



**FACULDADE  
GUARAPUAVA**

**REGIMENTO INTERNO  
FACULDADE GUARAPUAVA  
2021**

Aprovado pelo Conselho de Administração (CONSAD) da Instituição, em 28 de abril de 2021 e publicado por meio da Resolução nº 07/2021 – CONSAD/FG.

## **FACULDADE GUARAPUAVA**

### **MISSÃO**

***Promover educação para formar cidadãos competentes, comprometidos com o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação, contribuindo para transformar a sociedade.***

### **VISÃO**

***Ser reconhecida como diferencial no mercado, pela excelência na educação, impulsionando o desenvolvimento da região.***

### **VALORES**

***Com respeito à tradição, cultivo à transparência, sustentabilidade e ética nas relações com o mercado, semeando educação com excelência, responsabilidade social e inovação.***

## SUMÁRIO

Títulos/Capítulos/Seções	Página
<b>TÍTULO I – DA ESTRUTURA DA FACULDADE</b>	<b>05</b>
CAPÍTULO I – DA IDENTIDADE	05
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS	05
CAPÍTULO III - DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA	06
<b>TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>07</b>
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS E SEUS FUNCIONAMENTOS	07
CAPÍTULO II – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)	08
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)	11
CAPÍTULO IV - DA DIREÇÃO GERAL (DG)	14
CAPÍTULO V - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)	17
CAPÍTULO VI – DA OUVIDORIA	18
CAPÍTULO VII - DA SECRETARIA GERAL	19
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO ADMINISTRATIVA</b>	<b>20</b>
CAPÍTULO I – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	20
CAPÍTULO II - DO NÚCLEO DE APOIO E ORIENTAÇÃO PSICOPEDAGÓGICA (NAOP)	22
CAPÍTULO III – DAS COORDENAÇÕES	22
SEÇÃO I - Da Coordenação de Curso	22
SEÇÃO II – Da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEX)	26
SEÇÃO III – Do Núcleo de Educação a Distância (NEAD)	26
CAPÍTULO IV – DOS COLEGIADOS	29
Seção I – Dos Colegiados de Cursos de Graduação	29
Seção II – Dos Colegiados de Pós-Graduação	30
CAPÍTULO V – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	31
<b>TÍTULO IV – DA ATIVIDADE ACADÊMICA</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I – DO ENSINO	32
SEÇÃO I – Dos Cursos de Graduação	32
SEÇÃO II - Da Estrutura dos Cursos de Graduação	33
CAPÍTULO II - DA PESQUISA	37
CAPÍTULO III - DA PÓS GRADUAÇÃO	37
CAPÍTULO IV – DA EXTENSÃO	38

<b>TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO</b>	<b>38</b>
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO	38
CAPÍTULO II - DO RECESSO ESCOLAR	39
CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO	39
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA	40
CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	43
CAPÍTULO VI – DA FREQUÊNCIA	46
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO E APROVEITAMENTO ESCOLAR	47
CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	51
SEÇÃO I - Do Regime Especial	51
SEÇÃO II - Da Aprovação em Regime Intensivo	52
SEÇÃO III - Dos Estágios Supervisionados e Outras Atividades	53
SEÇÃO IV – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso	53
SEÇÃO V – Das Atividades Complementares	54
<b>TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b>	<b>54</b>
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	54
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	57
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	60
<b>TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>61</b>
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	61
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	62
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	64
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	66
<b>TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>67</b>
<b>TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE</b>	<b>68</b>
<b>TÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>69</b>

## **TÍTULO I DA ESTRUTURA DA FACULDADE**

### **CAPÍTULO I DA IDENTIDADE**

**Art. 1º** A Faculdade Guarapuava, credenciada pela Portaria Ministerial nº 603, de 27 de agosto de 2008, tem como limite territorial de atuação o município de Guarapuava, Estado do Paraná. Trata-se de instituição particular de ensino superior, mantida pela União de Ensino e Cultura de Guarapuava Ltda. – UNIGUA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.150.706/0001-04, com sede e foro na cidade de Guarapuava, PR e com seu Estatuto registrado sob número de ordem 055, fls. 034, do Livro A-004 de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**§ 1º.** A Faculdade Guarapuava (FG), é regida pela legislação do Ensino Superior, pelo Estatuto da Mantenedora e pelo presente Regimento.

**§ 2º.** A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** A Faculdade Guarapuava tem por objetivo:

- I - formar profissionais nas áreas de conhecimento em que a Faculdade atua, aptos para a sua inserção junto a setores profissionais diversos e para a sua contribuição no desenvolvimento da sociedade;
- II - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos;
- III - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- IV - incentivar o trabalho de pesquisa, de investigação científica e do pensamento reflexivo, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação cultural;

- V - suscitar o interesse permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, integrando os conhecimentos em uma estrutura intelectual sistematizadora de cada geração;
- VI - estimular o conhecimento dos problemas locais, regionais, nacionais e mundiais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo uma relação de reciprocidade;
- VII - promover a extensão e a responsabilidade social;
- VIII - capacitar os docentes para utilização de uma metodologia participativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA**

**Art. 3º** A manutenção, o funcionamento e o desenvolvimento da Faculdade Guarapuava ocorrem por meio de:

- I - bens para seu funcionamento, colocados à disposição pela Entidade Mantenedora;
- II - recursos orçamentários destinados pela Entidade Mantenedora;
- III - legados, doações, auxílios ou subvenções destinados por particulares ou pelos poderes públicos;
- IV - mensalidades, encargos educacionais e taxas escolares decorrentes de suas atividades;
- V - doações orçamentárias da Entidade Mantenedora;
- VI - doações que a qualquer título lhe concedam os poderes públicos e entidades privadas;
- VII - prestação de serviços à comunidade.

**Art. 4º** O orçamento da Faculdade Guarapuava será proposto pela Diretoria Geral, apreciado pelo Conselho de Administração (CONSAD) e submetido à aprovação da Entidade Mantenedora.

**Art. 5º** A Faculdade Guarapuava, por sua organização acadêmica, apresenta autonomia limitada em suas atribuições e competências, estando sujeita, enquanto instituição de ensino superior, ao credenciamento, recredenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de seus cursos de graduação e da própria Instituição, pelo Ministério da Educação, após processo regular de avaliação, atendendo ao disposto na legislação e normas da educação superior vigentes.

**Parágrafo Único.** A emissão de diplomas dos cursos de graduação da Faculdade Guarapuava atende ao preconizado na legislação vigente, sendo registrados em universidade credenciada.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS E SEUS FUNCIONAMENTOS**

**Art. 6º** São Órgãos da Faculdade Guarapuava:

- I. Conselho Superior de Administração (CONSAD)
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)
- III. Direção Geral (DG)
- IV. Comissão Própria de Avaliação (CPA)
- V. Ouvidoria
- VI. Secretaria Geral
- VII. Coordenação Pedagógica
- VIII. Núcleo de Apoio e Orientação Psicopedagógica (NAOP)
- IX. Coordenações de Curso
- X. Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEX)
- XI. Colegiados de Curso
- XII. Colegiado de Pós-Graduação
- XIII. Núcleo de Educação a Distância
- XIV. Núcleos Docentes Estruturantes

**Art. 7º** Além dos órgãos mencionados no artigo anterior podem ser criados outros, por proposição da Diretoria Geral e aprovados pela Entidade Mantenedora.

**Art. 8º** Ao Conselho de Administração (CONSAD), ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEP) aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDES) e aos Colegiados dos Cursos, aplicam-se as seguintes normas:

- I - os órgãos funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- II - o presidente do Conselho ou do Colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- III - as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em caso de urgência, constando do edital de convocação a pauta dos assuntos a serem deliberados;
- IV - as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número de membros;
- V - após as reuniões é lavrada ata, devendo ser lida e assinada na mesma ocasião ou na reunião subsequente;
- VI - é obrigatório, e tem preferência sobre qualquer outra atividade, o comparecimento dos membros às reuniões dos órgãos colegiados.

**§ 1º.** São adotadas as seguintes normas nas votações nas reuniões dos órgãos colegiados:

- I - os membros do Conselho de Administração (CONSAD) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), que acumulem cargos ou funções, terão direito a tantos votos quantos forem os cargos acumulados;
- II - a votação é aberta, podendo, mediante requerimento aprovado pela maioria absoluta do órgão, haver votação secreta.

**§ 2º.** As decisões do Conselho de Administração (CONSAD) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas a serem exaradas pelo Diretor Geral, podendo este delegar ao Diretor Administrativo tal atribuição.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)**

**Art. 9º** O Conselho de Administração, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar, é constituído pelos seguintes integrantes:

- I. pelo Diretor Geral, seu presidente;

- II. pelo Diretor Administrativo, seu vice-presidente;
- III. pelo Coordenador Pedagógico;
- IV. pelo Secretário Geral
- V. por 1 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado;
- VI. por 1 (um) representante do corpo docente;
- VII. por 1 (um) representante do corpo discente;
- VIII. por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo
- IX. por 1 (um) representante da sociedade civil organizada, escolhido pela Mantenedora
- X. por 2 (dois) representantes das Coordenações de Curso.

**§ 1º.** O mandato dos representantes previstos nos incisos VI, VII e VIII é de dois (2) anos, permitida a recondução.

**§ 2º.** O mandato do representante previsto no inciso IX é de um (1) ano, permitida uma recondução.

**§ 3º.** Os demais representantes são membros natos do colegiado.

**Art. 10** Compete ao Conselho de Administração:

- I. formular a política, as diretrizes e as linhas gerais de atuação e desenvolvimento da Faculdade Guarapuava;
- II. zelar pela ética, moral e cultura e pelos recursos materiais colocados pela Mantenedora, ou por terceiros, à disposição da Faculdade Guarapuava;
- III. apreciar e aprovar os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- IV. fixar as matrizes curriculares e respectivas ementas dos cursos de graduação, suas atualizações e reformulações, observadas as diretrizes gerais vigentes;
- V. fixar o número de vagas iniciais de cursos novos e a alteração do número de vagas dos existentes, sob proposta da Diretoria Geral;
- VI. elaborar e reformular o regulamento interno do Conselho de Administração, em consonância com as normas gerais atinentes;
- VII. regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, observadas as diretrizes gerais vigentes;
- VIII. regulamentar o processo de avaliação do desempenho acadêmico;

- IX. emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos pela Diretoria Geral;
- X. aprovar a proposta orçamentária e o plano anual de atividades da Faculdade Guarapuava;
- XI. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como a criação, organização e a extinção de cursos e programas da Instituição;
- XII. decidir os recursos interpostos por decisão dos demais órgãos, como instância final;
- XIII. aprovar o relatório anual da Faculdade Guarapuava, encaminhando-o à Mantenedora;
- XIV. aprovar políticas de ensino, de pesquisa e de extensão, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;
- XV. aprovar o calendário acadêmico anual;
- XVI. deliberar sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional pedagógica de cada Curso e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XVII. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XVIII. emitir parecer sobre assuntos que lhe sejam submetidos pela Diretoria Geral;
- XIX. regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;
- XX. fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação de desempenho, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e de pós-graduação, para a pesquisa e para a extensão;
- XXI. disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação;
- XXII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;
- XXIII. aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na Faculdade Guarapuava;
- XXIV. apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades, bem como opinar sobre os assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela diretoria ou pela Entidade Mantenedora;
- XXV. formalizar suas decisões por meio de resoluções, subscritas pela Diretoria Geral;
- XXVI. decidir sobre os casos omissos neste Regimento.
- XXVII. fazer cumprir o presente Regimento Interno e deliberar casos nele omissos, no que se refere às áreas administrativa e pedagógica da Instituição.

**Art. 11** O Conselho Superior de Administração (CONSAD) reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre, ou extraordinariamente, por convocação de seu presidente, ou de, no mínimo, dois terços de seus integrantes.

**Art. 12** O Presidente do Conselho pode pedir reexame das decisões, após a reunião em que estas forem tomadas, convocando o respectivo Órgão para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§ 1º. A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo órgão.

§ 2º. Da rejeição ao pedido em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, cabe recurso *ex officio* para a Mantenedora, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

§ 3º. Por proposta de algum de seus conselheiros, por protocolos a ele encaminhados ou por solicitação da Diretoria Geral ou da Mantenedora, O CONSAD poderá reavaliar as suas decisões e, se julgar necessário, alterar os seus atos.

**Art. 13** Para as plenárias do Conselho Superior de Administração (CONSAD) a Presidência poderá solicitar, quando necessário, a participação de representantes de órgãos ou setores da Instituição, sem direito a voto.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)**

**Art. 14** O CONSEPE, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, em matéria didático-científica, é constituído:

- I. Diretor Geral, ou seu substituto legal, seu presidente;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEX);
- IV. Coordenadores de Cursos de Graduação;
- V. Coordenador do Núcleo de Ensino a Distância (NEAD)
- VI. Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

- VII. Representante do Setor de Apoio ao Estudante – SAE;
- VIII. Representante do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAOP;
- IX. Representante da Secretaria Geral;
- X. Representante da Equipe Multidisciplinar;
- XI. 01(um) representante do corpo docente indicado pela Direção Geral;
- XII. 01 (um) representante discente indicado pelas entidades de representação estudantil.

**Art. 15** As deliberações ao CONSEPE serão tomadas por maioria absoluta de votos.

**Parágrafo Único.** O Diretor Geral, ou seu substituto legal, tem voto de qualidade;

**Art. 16** O membro do CONSEPE não pode escusar-se de votar nos assuntos tratados em reunião.

**Parágrafo Único.** O interesse pessoal direto no assunto em discussão exclui o direito de votar de qualquer um dos integrantes do CONSEPE.

**Art. 17** As sessões do CONSEPE têm preferência sobre quaisquer atividades didático-pedagógicas, não sendo admitidas faltas sem a devida justificativa ao Diretor Geral.

**Art. 18** Das reuniões do CONSEPE será lavrada a respectiva ata, que será assinada por todos os membros presentes à reunião.

**§ 1º.** O CONSEPE reúne-se em sessão ordinária no mínimo uma vez por mês, sendo convocado e presidido pelo Diretor Geral, ou seu substituto legal.

**§ 2º.** Reúne-se extraordinariamente, o CONSEPE quando convocado pelo Diretor Geral ou mediante solicitação 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 19** Constituem atribuições do CONSEPE:

- I. organizar seu regulamento e submetê-lo à aprovação do CONSAD;
- II. apreciar e aprovar os planos e programas de ensino encaminhados pelas Coordenações de Cursos, ouvidos os respectivos Núcleos Docentes Estruturantes;

- III. constituir comissões especiais de professores para estudar assuntos de ensino, pesquisa e extensão de interesse da Faculdade Guarapuava;
- IV. emitir pareceres sobre os assuntos de natureza didático-pedagógica que afetem o funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação e das atividades de pesquisa e extensão nos termos da legislação vigente e do Regimento Interno;
- V. apreciar a proposta de Calendário Acadêmico, encaminhada pela Diretoria Geral, e encaminhá-la para deliberação ao Conselho de Administração (CONSAD);
- VI. deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas a processos que envolvam os corpos docente e discente;
- VII. dar parecer sobre os assuntos de ordem didático-pedagógica que devam ser encaminhados à deliberação da Direção Geral;
- VIII. apreciar os anteprojetos das normas de transferência de alunos, bem como sobre os planos de estudos de dependências, adaptação, alunos reprovados e formandos, além de critérios para equivalência de estudos;
- IX. examinar os projetos de cursos extracurriculares e outros encaminhados pelo Diretor Geral;
- X. examinar os regulamentos próprios de monitorias, de programas de iniciação científica, de monografias, trabalhos de conclusão de curso, de estágios curriculares supervisionados, estatutos e regulamentos internos de órgãos específicos e outros, para posterior apreciação e aprovação pelo CONSAD;
- XI. examinar os anteprojetos de criação, modificação e extinção de cursos de graduação – licenciatura e bacharelado, formação de professores, cursos superiores de tecnologia, presenciais e à distância, seus currículos plenos e suas vagas, cursos de pós-graduação em nível, encaminhando-os à apreciação da Direção Geral para aprovação pelo CONSAD e anuência da Entidade Mantenedora, no que couber, de acordo com a legislação pertinente;
- XII. regulamentar, através de instruções normativas exaradas pela Direção Geral, os assuntos acadêmicos de sua competência;
- XIII. avaliar a política de atualização do acervo bibliográfico da Instituição, para ser apreciada pela Mantenedora;
- XIV. exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação de competência.

**Parágrafo Único.** Dos atos do CONSEPE cabe recurso ao CONSAD.

## **CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO GERAL**

**Art. 20** A Direção Geral, exercida por um Diretor Geral, é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da Faculdade Guarapuava e é constituída por uma Direção Geral, por uma Vice-Direção-Geral e Diretoria Administrativa, designada pela Entidade Mantenedora.

**Parágrafo Único.** Em caso de impedimento eventual, o Diretor Geral será substituído pelo Vice-Diretor Geral e em caso de impedimento deste, pelo Diretor Administrativo.

**Art. 21** Compete à Direção Geral:

- I. representar a Faculdade Guarapuava, mantida pela União de Ensino e Cultura de Guarapuava Ltda., junto às pessoas, instituições públicas e particulares;
- II. convocar e presidir as reuniões do CONSAD e CONSEPE;
- III. elaborar o Plano Anual de Atividades da Faculdade Guarapuava submetendo-o à aprovação da Entidade Mantenedora;
- IV. propor à Mantenedora o Plano Estratégico e acompanhar a execução das metas aprovadas;
- V. elaborar a proposta orçamentária para posterior encaminhamento à Mantenedora;
- VI. elaborar o Relatório Anual da Faculdade Guarapuava;
- VII. elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), submetendo-o ao CONSAD;
- VIII. supervisionar a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade Guarapuava;
- IX. propor o Calendário Acadêmico da Faculdade Guarapuava, submetendo-o à apreciação do CONSEPE e aprovação do CONSAD, responsabilizando-se pela sua execução;
- X. superintender todas as iniciativas promocionais da Faculdade Guarapuava que visem à integração interinstitucional;
- XI. agir como multiplicador e transformador da cultura organizacional, respeitando e observando a missão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da Instituição;
- XII. representar a Faculdade Guarapuava em solenidades e eventos públicos; conferir graus, diplomas e títulos;
- XIII. representar judicial e extrajudicialmente a Faculdade Guarapuava;

- XIV. superintender todas as ações internas da Faculdade Guarapuava;
- XV. superintender os trabalhos da Secretaria Geral da Faculdade Guarapuava;
- XVI. assinar atestados e certificados de atividades acadêmicas;
- XVII. coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- XVIII. analisar as propostas de criação de novos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, submetendo-as, à apreciação do CONSEPE e do CONSAD;
- XIX. designar, ouvida a Mantenedora, coordenadores, chefes e assessores;
- XX. supervisionar o processo de seleção para admissão de professores;
- XXI. propor à Mantenedora a admissão e dispensa de professores, indicados pelas Coordenações;
- XXII. propor à Mantenedora a admissão e dispensa de pessoal técnico-administrativo;
- XXIII. aplicar as penalidades regimentais de sua alçada;
- XXIV. delegar competências no âmbito de suas atribuições;
- XXV. decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem em matéria omissa ou duvidosa neste Regimento, *ad referendum* do CONSEPE e do CONSAD, submetendo-os à apreciação final destes órgãos normativos e deliberativos;
- XXVI. exercer as demais atribuições que lhe sejam determinadas por lei, por este Regimento e em razão de normas complementares aprovadas;
- XXVII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento da Faculdade Guarapuava.

**§ 1º.** Os atos da Direção Geral serão formalizados por intermédio de resoluções, portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

**§ 2º.** Contra os atos da Direção Geral cabe recurso ao CONSAD, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a devida publicação.

**Art. 22** A Diretoria Administrativa é órgão que superintende, que coordena e controla todas as atividades especificamente destinadas ao cumprimento das finalidades administrativas e acadêmicas da Faculdade Guarapuava.

**Art. 23** Compete à Diretoria Administrativa:

- I. presidir, quando houver delegação do Diretor Geral, o Conselho de Administração (CONSAD);

- II. presidir, quando houver delegação do Diretor Geral, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- III. substituir a Diretoria Geral, na ausência desta, em assuntos e atos acadêmicos;
- IV. a distribuição dos funcionários em seus setores, bem como delegar tarefas sob sua responsabilidade;
- V. a preparação de roteiros para a contratação de funcionários e professores;
- VI. acompanhar o desenvolvimento das tarefas dos funcionários que estão sob sua responsabilidade;
- VII. apontar horários extraordinários realizados pelos funcionários, devidamente registrados em cartões-ponto;
- VIII. atender as necessidades dos setores da Instituição para que seus funcionários desenvolvam seus trabalhos com presteza e qualidade;
- IX. colaborar no desenvolvimento de eventos a serem realizados nas dependências da Faculdade Guarapuava ou por ela promovidos;
- X. atender o público em geral nas ocasiões pertinentes;
- XI. fazer o planejamento anual de material de consumo e de imobilizados;
- XII. promover o trabalho em equipe, bem como a motivação e a satisfação dos funcionários no desenvolvimento das suas funções;
- XIII. ter sob sua guarda arquivo atualizado com as informações necessárias sobre os funcionários contratados pela Instituição;
- XIV. ter sob sua responsabilidade o controle do almoxarifado;
- XV. coordenar o processo de captação, organização, tratamento e arquivo de informações e dados geopolíticos de interesse institucional, com vistas aos projetos de expansão do ensino e inserção da Faculdade Guarapuava na comunidade;
- XVI. responsabilizar-se, juntamente com a Direção Geral, pela fiel execução do Plano Orçamentário, aprovado pela Mantenedora, posto à disposição;
- XVII. coordenar os projetos de desenvolvimento de atividades institucionais nas áreas de cultura e integração com a comunidade interna e externa, bem como seu crescimento e expansão;
- XVIII. supervisionar e coordenar os convênios e parcerias firmadas pela Instituição;
- XIX. coordenar os processos de seleção, recrutamento e treinamento do quadro de coordenadores e corpo docente;
- XX. coordenar os processos de seleção, recrutamento e treinamento do pessoal técnico-administrativo.
- XXI. propor a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infraestrutura, para o funcionamento adequado das atividades institucionais;

- XXII. colaborar com as Coordenações de Educação à Distância, Graduação e Pós-graduação, no acompanhamento dos processos de autorização, reconhecimento, credenciamento e recredenciamento, bem como, na avaliação de cursos, conforme a legislação pertinente;
- XXIII. assinar atestados e certificados e outros documentos de atividades acadêmicas;
- XXIV. consolidar, com dados fornecidos pelas Coordenações, o plano anual de atividades;
- XXV. supervisionar a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade Guarapuava;
- XXVI. coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- XXVII. fiscalizar o cumprimento dos calendários escolares, organização das classes, horários de aulas e distribuição de aulas aos docentes;
- XXVIII. decidir sobre pedidos de matrícula, trancamento de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidas as Coordenações;
- XXIX. decidir sobre publicações promocionais, culturais e de caráter científico que envolvam a Faculdade Guarapuava;
- XXX. nomear os profissionais para exercerem as funções de coordenação, com a anuência da Direção Geral;
- XXXI. propor à Direção Geral a admissão e dispensa de professores, de ofício ou a requerimento da Coordenação de Curso, observadas as disposições deste Regimento Interno e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal Docente;
- XXXII. supervisionar a execução de programas institucionais de capacitação docente;
- XXXIII. estabelecer ações, em caráter transitório ou permanente, que garantam o bom desempenho dos alunos no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- XXXIV. exercer as demais atribuições que forem conferidas pelos seus superiores hierárquicos ou que estejam previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)**

**Art. 24** Todas as atividades administrativas e educacionais da Faculdade Guarapuava são objeto de permanente avaliação, visando a seu aperfeiçoamento contínuo.

**Art. 25** Para atendimento ao previsto no artigo anterior, é constituída a Comissão Própria de Avaliação (CPA), nomeada pela Direção Geral.

**Parágrafo Único.** A composição e funcionamento da Comissão, de que trata o *caput* deste artigo, será disciplinada por regulamento próprio a ser aprovado pelo CONSAD, em consonância com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO VI DA OUVIDORIA**

**Art. 26** A Ouvidoria, um dos canais de comunicação entre a Instituição e seus alunos, professores, funcionários e a comunidade em geral, é um espaço aberto para receber denúncias, críticas, sugestões e elogios, visando sempre à mediação e resolução de conflitos que venham a ocorrer.

**Parágrafo Único.** Cabe à Ouvidoria encaminhar as mensagens ao setor competente e ser o vínculo entre as partes, agindo com transparência e rapidez na solução de questões apresentadas.

**Art. 27** São atribuições da Ouvidoria

- I. atuar na mediação de negociações e conflitos entre a comunidade interna e externa e a Instituição, buscando um atendimento individualizado ao demandante;
- II. analisar a procedência das solicitações e encaminhá-las aos setores competentes para a devida apreciação e resposta;
- III. acompanhar as providências adotadas;
- IV. cobrar soluções visando o atendimento do demandante e a eficiência do serviço realizado;
- V. apresentar a resposta da Instituição ao demandante de forma ágil e desburocratizada;
- VI. apontar à Instituição os indicativos de satisfação dos usuários, contribuindo com a promoção do aprimoramento dos serviços prestados;
- VII. apontar as providências ou medidas que visem solucionar problemas, quando necessário;
- VIII. interpretar as demandas da comunidade interna e externa, induzindo à melhoria dos serviços prestados, e assim, sugerindo mudanças.
- IX. exercer suas atividades junto às unidades administrativas e acadêmicas da Faculdade para o alcance de suas finalidades, não possuindo caráter administrativo, deliberativo ou executivo.

**Art. 28** Todos os expedientes formalmente encaminhados à Ouvidoria são registrados em banco de dados, sendo que o Ouvidor decidirá fundamentadamente:

- I. arquivar de plano, caso a matéria seja manifestamente improcedente, não tenha relevância para a IES ou reclame providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria;
- II. realizar diligências para a melhor instrução do feito;
- III. tomar providências para o diagnóstico ou a solução de problemas apresentados, tais como, agendamento de reunião de trabalho com os demais setores;
- IV. encaminhar diretamente aos setores de administração, de execução ou auxiliares da IES os expedientes que, embora dirigidos à Ouvidoria, tenham por finalidade imediata provocar a atuação dos mesmos;
- V. encaminhar à Direção Geral, conforme o caso, após análise, manifestação e, quando cabível, sugestão de providências a serem adotadas, expedientes que importarem elogio, crítica, reclamação ou representação contra servidores ou colaboradores da IES, sem prejuízo de outras providências cabíveis;
- VI. remeter aos setores competentes as reclamações, críticas, comentários, elogios, pedidos de providências, sugestões e quaisquer outros expedientes que lhe sejam encaminhados acerca dos serviços e das atividades desempenhadas pelos setores da IES.

## **CAPÍTULO VII DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 29** A Secretaria Geral é órgão executivo responsável pelo acompanhamento da legislação educacional e responsável pela centralização dos registros, arquivos, controle acadêmico e expedição de documentos.

**§ 1º** A Secretaria Geral é administrada por um secretário geral, designado pela Direção Geral;

**§ 2º.** As atividades e procedimentos adotados pela Secretaria Geral são objeto de instruções normativas exaradas pela Direção Geral ou pelo próprio órgão executivo.

### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA**

**Art. 30.** A organização didático-administrativa da Faculdade Guarapuava, sob a coordenação do seu Diretor Geral, é constituída pela Coordenação Pedagógica, pelo Núcleo de Apoio e Orientação Psicopedagógica, pelos Núcleos Docentes Estruturantes, Colegiados de Curso e Coordenações de Cursos.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 31** A Coordenação Pedagógica, sob a supervisão da Direção Geral, visa ao acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, atuando com os discentes e assessorando os docentes em relação às metodologias de ensino e à utilização de práticas pedagógicas adequadas.

**Art. 32** O Coordenador Pedagógico, que gerencia as Coordenações de todos os cursos de graduação da Instituição, é designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, para, sob todos os aspectos, coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas da Faculdade Guarapuava.

**Parágrafo Único** O Coordenador Pedagógico deverá delegar competências específicas nos períodos temporários de suas ausências ou impedimentos, tendo como seu substituto provisório legal o Coordenador de Curso com maior tempo de gestão acadêmica na Instituição.

**Art. 33** São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. analisar e encaminhar ao Diretor Geral a proposta anual de despesas dos cursos de graduação;
- II. apreciar e dar parecer sobre a elaboração ou alteração de currículos plenos dos cursos de graduação;
- III. presidir as reuniões técnicas com os Coordenadores dos cursos de graduação e de pós-graduação mesmo que, a seu convite, dela participem outras coordenações e/ou chefias de órgãos institucionais;

- IV. supervisionar o cumprimento do regime do ensino acadêmico adotado pela Instituição, bem como, a execução dos planos de ensino e os horários estabelecidos para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- V. apresentar ao Diretor Geral os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Semestral ou Anual;
- VI. representar os cursos de graduação e de pós-graduação nos atos internos ou externos em que se fizer necessário;
- VII. executar e fazer executar as normas e deliberações do Conselho Superior de Administração (CONSAD), do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), da Direção Geral, Diretoria Administrativa, Secretaria Geral e dos demais órgãos, autoridades e/ou instituições externas que possuam poder de deliberação e fiscalização em questões relacionadas à área de educação superior.
- VIII. determinar a manutenção da ordem e da disciplina nas dependências das Unidades da Instituição;
- IX. verificar a necessidade e, ouvida a Direção Geral, designar comissões de assessoramento para o desempenho de tarefas especiais em prol da área acadêmica;
- X. adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da área acadêmica, submetendo o seu ato, se necessário, à ratificação e providências complementares da autoridade superior competente;
- XI. acompanhar a execução do orçamento anual de receitas e despesas da área acadêmica, por deliberação do Diretor Geral;
- XII. integrar o Conselho Superior de Administração (CONSAD) e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- XIII. supervisionar e dar parecer na elaboração dos regimentos internos, regulamentos de atividades e órgãos acadêmicos, para aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e do Conselho Superior de Administração (CONSAD);
- XIV. elaborar e avaliar o Plano de Acompanhamento e Desenvolvimento da área acadêmica;
- XV. instruir os projetos de ensino, de pesquisa, de extensão, de pós-graduação e de prestação de serviços, elaborados pelas Coordenações dos Cursos, para encaminhamento ao Conselho Superior competente;
- XVI. estabelecer o perfil profissiográfico dos colaboradores para a atribuição dos encargos e atividades técnicas e administrativas dentro da área acadêmica; analisar a proposta de criação de cursos de graduação, de pós-graduação e de

- extensão e proceder ao devido encaminhamento para deliberação do Conselho Superior de Administração (CONSAD);
- XVII. supervisionar e analisar as solicitações dos Coordenadores dos Cursos quanto à admissão de pessoal docente e técnico-administrativo, observadas as disposições regimentais pertinentes, e proceder ao devido encaminhamento para as providências complementares;
- XVIII. analisar circunstancialmente as solicitações dos Coordenadores de Cursos para o devido tratamento junto aos órgãos institucionais competentes para deliberação conjunta.
- XIX. estabelecer estratégias voltadas à melhoria da aprendizagem dos acadêmicos e a necessária motivação para participar responsabilmente também dos processos avaliativos externos;
- XX. traçar políticas que garantam o constante aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico-administrativo, vinculados aos cursos mantidos pela Instituição; julgar como instância inicial recursos contra atos ligados aos cursos mantidos pela Instituição;
- XXI. exercer as demais atribuições previstas em resoluções institucionais e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO NÚCLEO DE APOIO E ORIENTAÇÃO PSICOPEDAGÓGICA (NAOP)**

**Art. 34** O Núcleo de Apoio e Orientação Psicopedagógica (NAOP) visa oferecer aos alunos e professores atendimento individualizado e/ou em grupo, com a finalidade de sanar dúvidas com relação ao processo pedagógico, eliminar ou reduzir dificuldades de relacionamento entre os alunos e na relação professor/aluno.

**Parágrafo Único.** O regulamento do NAOP, contendo suas diretrizes e finalidades, é aprovado pelo CONSAD.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COORDENAÇÕES**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Coordenação de Curso**

**Art. 46** A Coordenação de Curso é exercida no plano executivo por um Coordenador de curso e, no plano deliberativo e consultivo, por um Colegiado de Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

**§ 1º.** A Coordenação de Curso tem como competências o planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades de ensino dos respectivos cursos, observados os objetivos educacionais estabelecidos.

**§ 2º.** O Coordenador de cada curso é escolhido pela Mantenedora e designado pela Direção Geral.

**§ 3º.** Os Coordenadores, em seus eventuais impedimentos, são substituídos pelos Coordenadores Adjuntos, quando houver, ou pelo Diretor Geral.

**Art. 47** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. superintender todas as atividades do curso;
- II. agir como multiplicador e transformador da cultura organizacional, respeitando e observando a missão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da Instituição;
- III. representar oficialmente o curso em eventos, atendendo às necessidades institucionais, interna ou externamente;
- IV. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do NDE;
- V. realizar reuniões periódicas com professores, Colegiado de Curso e NDE;
- VI. zelar pelo cumprimento do calendário de atividades acadêmicas aprovado pelo CONSAD;
- VII. coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) , responsabilizando-se integralmente por sua execução;
- VIII. manter o PPC devidamente atualizado com as demandas da sociedade, propondo reformulação quando assim entender necessário;
- IX. dar conhecimento do PPC aos corpos docente e discente;
- X. manter o PPC em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- XI. planejar periodicamente a atualização e/ou expansão do acervo bibliográfico, dos equipamentos e dos recursos necessários para o efetivo desenvolvido do curso, respeitando as dotações orçamentárias, acompanhando o respectivo processo de aquisição;

- XII. organizar os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, zelando pelo atendimento dos requisitos necessários à obtenção dos melhores conceitos, diligenciando o que for necessário, de acordo com a legislação vigente;
- XIII. assegurar a organização, padronização e adequação, bem como manter atualizados os dados e documentação do curso, como o projeto, atas, regulamentos, registros de eventos, mapas de docentes, horários de aula e laboratórios, acervo, dentre outros;
- XIV. informar às comunidades docente e discente sobre os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso;
- XV. conhecer as diretrizes curriculares e normativas da educação superior, sobretudo para o seu Curso;
- XVI. coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso, em articulação permanente com o NDE e Colegiado e em consonância com as políticas institucionais;
- XVII. elaborar o planejamento semestral de atividades;
- XVIII. elaborar os horários do curso, calendário de aulas, das provas regimentais e de outras atividades pertinentes ao curso;
- XIX. gerenciar o processo de ensino e aprendizagem de cada disciplina
- XX. subsidiar o corpo docente em relação à metodologia utilizada, bibliografia, recursos materiais e instrumentos de avaliação;
- XXI. supervisionar o cumprimento dos programas e planos de ensino das disciplinas;
- XXII. sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente;
- XXIII. constituir bancas examinadoras para seleção de professores;
- XXIV. garantir a participação do corpo docente nas ações da Coordenação Pedagógica e do Núcleo de Apoio e Orientação Psicopedagógica (NAOP);
- XXV. zelar pela conservação e adequação das instalações físicas gerais;
- XXVI. buscar informações sobre a adequação das instalações e configurações de laboratórios com discentes e docentes e solicitar providências aos setores responsáveis, nos casos de não conformidade;
- XXVII. planejar e implementar ações voltadas para a captação, retenção e fidelização de discentes;
- XXVIII. acompanhar os índices de evasão do curso e sugerir ações;
- XXIX. acompanhar o período de matrículas, planejando turmas e recursos, de acordo com a política institucional e Projeto Pedagógico do curso;
- XXX. divulgar e orientar discentes em relação às necessidades referentes ao aproveitamento de estudos e dispensa de disciplinas;

- XXXI. pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptação de alunos, ouvidos os professores das disciplinas;
- XXXII. analisar, avaliar e emitir parecer em processos de equivalência ou dispensa de disciplinas;
- XXXIII. definir e divulgar com antecedência à comunidade do seu curso as atividades complementares, eventos, palestras, seminários, visitas técnicas e projetos especiais do curso;
- XXXIV. estimular a participação discente nas atividades complementares e de enriquecimento sociocultural e profissional, assim como nas de extensão;
- XXXV. acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- XXXVI. manter mecanismos permanentes de parceria e convênios que garantam uma boa relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- XXXVII. manter as informações do seu curso atualizadas nos meios de divulgação disponibilizados pela Faculdade.
- XXXVIII. solicitar e encaminhar demandas de comunicação e divulgação do curso à área responsável;
- XXXIX. acompanhar o programa de estágios supervisionados e não supervisionados;
  - XL. avaliar os indicadores de desempenho e realizar ações anteriores e posteriores ao ENADE;
  - XLI. participar do processo de trabalho da Comissão Permanente de Avaliação (CPA);
  - XLII. incentivar docentes e discentes a participarem do processo de avaliação institucional;
  - XLIII. utilizar o resultado das avaliações institucionais na análise de desempenho do seu curso, implementando ações com docentes e discentes;
  - XLIV. apresentar, semestralmente ao Colegiado do Curso e à Direção Geral relatório de suas atividades;
  - XLV. encaminhar ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
  - XLVI. promover periodicamente a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos, do corpo docentes;
  - XLVII. promover a motivação de discentes e docentes, visando o melhor aproveitamento e cumprimento das atividades programadas;
  - XLVIII. encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de graduação e de pós-graduação, o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de programas de extensão ou eventos extracurriculares;

XLIX. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento, no âmbito de sua competência, definidas ou delegadas pela Direção Geral.

## **SEÇÃO II**

### **Da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEX)**

**Art. 48** A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é o órgão responsável pela organização e supervisão das políticas institucionais nas áreas do ensino de pós-graduação, da pesquisa e da extensão.

**Art. 49** Ao Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEX), compete:

- I. responsabilizar-se pela coordenação de cursos, projetos, programas e as atividades de desenvolvimento e expansão do ensino, tanto nas áreas de pesquisa como na extensão e pós-graduação, conforme a legislação em vigor.
- II. coordenar a elaboração de projetos, de programas e de atividades de desenvolvimento e expansão de pesquisas, de cursos de pós-graduação e de extensão, a serem encaminhados ao CONSEPE e ao CONSAD;
- III. coordenar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento, credenciamento e reconhecimento dos cursos de pós-graduação, conforme a legislação em vigor;
- IV. analisar os processos de admissão e demissão do pessoal docente para os cursos de pós-graduação, submetendo-os a Direção Geral;
- V. coordenar a aplicação da política institucional de pesquisa e de cursos de pós-graduação, fixada pelo CONSAD;
- VI. autorizar publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito de sua Coordenadoria;
- VII. elaborar, obedecer e fazer obedecer a Regulamento Interno da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, apreciado pelo CONSEPE e aprovado pelo CONSAD;
- VIII. exercer as demais funções delegadas pela Direção Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

## **SEÇÃO III**

### **Do Núcleo de Educação a Distância (NEAD)**

**Art. 50** O Núcleo de Educação a Distância é o órgão responsável pela organização e supervisão das políticas institucionais nas atividades de ensino a distância da Faculdade Guarapuava.

**Art. 51** Com o objetivo de apoiar e gerir as ações e políticas da IES quanto a oferta de disciplinas e cursos modalidade a distância, a Instituição tem como linhas estratégicas:

- I. dedicar-se ao estudo de diferentes propostas pedagógicas que norteiam a modalidade, oportunizando a análise de concepções que orientam o trabalho pedagógico do professor, assim como a estrutura didática do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- II. atuar em consonância com as demandas profissionais da região, respeitando a diversidade local;
- III. desenvolver programas de formação continuada de docentes em serviço, em parceria com outras instituições de ensino, com o estado e municípios;
- IV. promover cursos de capacitação/atualização para docentes e corpo administrativo;
- V. estimular e orientar o corpo docente a utilizar as ferramentas didáticas disponíveis, aprimorando os processos de ensino-aprendizagem e criar linhas de pesquisa sobre educação a distância, com a finalidade de fortalecer essa modalidade.

**Art. 52** Compete ao Coordenador do Ensino a Distância:

- I. monitorar todas as ações que envolvem as atividades das disciplinas EAD, garantindo que o projeto aprovado pela Direção da IES está sendo seguido.
- II. capacitar os professores que ministram disciplinas EAD.
- III. dar suporte pedagógico aos docentes e as coordenações de curso quanto à seleção das UAs e elaboração do Plano de Desenvolvimento da Disciplina (PDD).
- IV. Elaborar parecer sobre adequação do material, orientações de estudos, e eventuais materiais complementares selecionados pelos docentes visando aspectos didáticos-pedagógicos.
- V. ofertar formação destinada aos estudantes ingressantes visando a ambientação dos alunos no AVA e quanto a metodologia EAD adotada pela IES.
- VI. controlar o processo produtivo de material didático produzido para as disciplinas a distância
- VII. gerir as atividades da equipe multidisciplinar, responsável pela elaboração e distribuição do material didático, assim como pelo controle de qualidade quanto à

revisão de texto (de forma completa sob vários aspectos) e quanto ao designer instrucional voltado às disciplinas ofertadas na modalidade a distância.

- VIII. estudar a demanda e cultura de outras localidades propondo novos cursos e polos para implantação do Ensino a Distância, bem como os recursos necessários para viabilizá-los
- IX. exercer as demais funções delegadas pela Direção Geral, ou aquelas do âmbito de sua competência.

**Art. 53** A Coordenadoria de Ensino à Distância é o órgão responsável pela organização e supervisão das políticas institucionais nas atividades de ensino a distância da Faculdade Guarapuava.

**Art. 54** Compete ao Coordenador do Ensino a Distância:

- I. responsabilizar-se pela coordenação técnica dos cursos superiores de graduação, de pós-graduação e de extensão, livres ou regulamentados por lei, e outros a serem oferecidos a distância, conforme disposições regimentais;
- II. coordenar, em conjunto com a coordenação de curso correspondente, a elaboração de projetos, de programas e de atividades de desenvolvimento e expansão de cursos de graduação, de extensão, de pós-graduação a distância, a serem encaminhados ao CONSEPE;
- III. coordenar, em conjunto com a Coordenação de Curso correspondente, as alterações de Projetos Político Pedagógicos dos cursos de educação a distância, apreciados pelo CONSEPE e aprovados pelo CONSAD;
- IV. coordenar, em conjunto com a Coordenação de Curso, os processos de avaliação, autorização, reconhecimento, credenciamento e reconhecimento de cursos à distância, conforme a legislação em vigor;
- V. supervisionar os processos de admissão e demissão de pessoal docente para os cursos de educação à distância, ouvida a coordenação de curso correspondente, submetendo-os à Direção Geral;
- VI. autorizar publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes no âmbito de sua coordenação;
- VII. elaborar, obedecer e fazer cumprir o regulamento interno da Coordenação de Educação a Distância, apreciado pelo CONSEPE e aprovado pelo CONSAD; e,
- VIII. exercer as demais funções delegadas pela Direção Geral, ou aquelas do âmbito de sua competência.

## **CAPÍTULO IV DOS COLEGIADOS**

### **Seção I Dos Colegiados de Cursos de Graduação**

**Art. 39** Cada curso de graduação é constituído por um Colegiado, para as funções consultivas e deliberativas, e por uma Coordenação, para as tarefas executivas.

**Art. 40** O Colegiado de cada curso é integrado:

- I. pelo Coordenador; seu presidente;
- II. pelos professores que atuam no curso;
- III. por um representante discente do curso, indicado pelo órgão de representação estudantil.

**Parágrafo Único.** O mandato do representante estudantil é de um ano, permitida uma única recondução.

**Art. 41** Compete ao Colegiado de cada Curso:

- I. acompanhar as atividades acadêmicas e pedagógicas no âmbito do curso;
- II. pronunciar-se sobre o Projeto Pedagógico do Curso; programação acadêmica e seu desenvolvimento;
- III. analisar as diretrizes curriculares nacionais do curso de graduação e propor modificações do currículo pleno do curso, dos planos de ensino de disciplinas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação e bibliografia;
- IV. propor uma programação acadêmica que estimule a concepção e prática articulada entre a matriz curricular e atividades didático-pedagógicas;
- V. avaliar o processo educacional, sugerindo metodologias e recursos auxiliares, objetivando o maior desenvolvimento possível das competências profissionais previstas;
- VI. deliberar sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão que lhe forem apresentados, para posterior decisão do Núcleo Docente Estruturante e do Conselho de Administração, quando pertinente;

- VII. participar das ações propostas pela Direção Geral e Coordenação para a captação, retenção e fidelização de discentes;
- VIII. apreciar e aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas;
- IX. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades de cada docente;
- X. inteirar-se da concepção de processos e resultados de avaliação institucional, propondo ações que visem o desenvolvimento do curso;
- XI. participar das ações propostas pela Coordenação com vistas ao ENADE e outros processos de avaliação do curso;
- XII. opinar e aprovar o plano anual de atividades de cada curso, elaborado pelo seu coordenador;
- XIII. exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## **Seção II**

### **Do Colegiado de Pós-Graduação**

**Art. 42** O Colegiado de Pós-Graduação é um órgão de caráter consultivo, normativo e deliberativo da Coordenação de Pós-Graduação, e encarregado do planejamento das atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação ofertados e certificados pela Faculdade Guarapuava.

**Art. 43** Da composição do Colegiado de Pós-Graduação:

- I. Coordenador do Núcleo de Pós-Graduação, como presidente;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Coordenadores dos cursos de pós-graduação com turmas em andamento, vinculados como docentes e em exercício ativo também em curso de graduação na Instituição;
- IV. 2 (dois) representantes discentes, dentre os regularmente matriculados em curso de pós-graduação na Instituição, indicados por seus pares, para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução desde que haja tempo hábil para término do novo mandato antes da conclusão do seu respectivo curso.

**Art. 44** São adotadas as seguintes normas nas votações do Colegiado de Pós- Graduação:

- I - cada membro tem direito a um voto sendo as decisões por maioria simples, salvo casos em que, pelo Regimento Interno da Instituição, seja exigido quórum especial;

II - o presidente do Colegiado participa das discussões e votação e, no caso de empate, quando couber o voto de qualidade.

**Art. 45** São atribuições do Colegiado de Pós-Graduação:

- I. elaborar as linhas gerais e a política de desenvolvimento dos cursos de pós-graduação da Instituição;
- II. propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da pós-graduação na Instituição;
- III. constituir comissões especiais para estudar assuntos no âmbito de seu interesse, nos limites de sua competência;
- IV. IV - emitir parecer e aprovar, no âmbito de sua competência, sobre os projetos de cursos de pós-graduação apresentados no âmbito da Instituição;
- V. emitir parecer sobre possíveis alterações em projetos de cursos de pós-graduação a serem ofertados, sobre regulamentos e, quando solicitado, sobre convênios e contratos a serem celebrados pela Instituição com ênfase na pós-graduação;
- VI. estabelecer critérios para a participação dos docentes e discentes da pós-graduação em eventos científicos e culturais;
- VII. manifestar-se sobre os relatórios de desempenho docentes e discentes;
- VIII. apreciar e deliberar sobre os relatórios finais dos cursos de pós-graduação concluídos;
- IX. manifestar-se sobre os relatórios de Avaliação Institucional, referente aos conteúdos relacionados com os programas de pós-graduação institucionais.

## **CAPÍTULO V**

### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

**Art. 35** O NDE é composto por um conjunto de professores, cuja responsabilidade é a formulação, implementação, atualização e desenvolvimento do projeto pedagógico do curso ao qual está vinculado.

**Parágrafo Único.** A composição e o funcionamento dos NDEs são objeto de regulamento específico, aprovado pelo CONSAD e atendendo a legislação em vigor.

**Art. 36** São atribuições do NDE:

- I. contribuir para a consolidação do perfil acadêmico e profissional do egresso do curso;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

**Art. 37** A indicação dos integrantes do NDE será feita pela Coordenação de Curso, anualmente, tendo sempre por base os professores lotados no curso naquele período e garantindo a permanência mínima de membros, em conformidade com a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** A designação dos integrantes do NDE será feita pela Diretoria Geral, por meio de portaria específica.

**Art. 38** As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de professores presentes.

## **TÍTULO IV DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

#### **SEÇÃO I Dos Cursos de Graduação**

**Art. 55** Os cursos de graduação constituem-se em unidades básicas da Instituição, para efeitos de organização administrativa e didático-científica, podendo, internamente, estruturarem-se até o nível de departamento, se as circunstâncias assim o exigirem.

**Parágrafo Único.** Integram cada um dos cursos de graduação da Instituição os professores que nele atuam, os alunos neles matriculados e o pessoal técnico-administrativo.

**Art. 56** A Faculdade Guarapuava ministra cursos presenciais e a distância:

- I. de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnologia), abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. de pós-graduação, compreendendo programas de especialização, mestrado e doutorado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;
- III. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelo CONSEPE.

**Art. 57** O currículo pleno dos cursos de graduação é fixado pela Faculdade Guarapuava, a partir das diretrizes curriculares fixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 58** As informações oficiais de cada curso de graduação da Faculdade Guarapuava estão apresentadas no Catálogo de Curso, que está disponível para a comunidade discente na Secretaria Geral, Coordenação de Curso e no site da Instituição, constituindo-se ainda em documento hábil para a Direção Geral, Secretaria Geral e Coordenações de Cursos da Instituição.

**Parágrafo Único.** O Catálogo de Curso contempla:

- I. relação nominal dos docentes com a referida qualificação e em efetivo exercício;
- II. descrição dos recursos materiais, a saber: laboratórios, computadores, acesso às redes de informação e acervo da Biblioteca;
- III. elenco dos cursos reconhecidos e ou em processo;
- IV. resultados da avaliação do ENADE;
- V. condições de oferta dos cursos superiores realizados pelo INEP;
- VI. valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos.

## **SEÇÃO II**

### **Da Estrutura dos Cursos de Graduação**

**Art. 59** Os cursos de graduação são estruturados para atender às exigências de programação específica da Instituição, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais.

**Art. 60** A Instituição informa ao seu corpo discente, antes de cada período letivo, além dos programas dos cursos e demais componentes curriculares, a duração, requisitos, critérios de avaliação, qualificação dos professores e recursos disponíveis.

**Art. 61** Os cursos de graduação são abertos a candidatos portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio e que tenham obtido classificação em processo seletivo, ou que já sejam portadores de curso superior reconhecido, e se destinam à formação acadêmica e profissional em nível superior, nas diversas áreas de conhecimento.

**Parágrafo Único.** Aos portadores de diploma de graduação será ofertado:

- I. aproveitamento de estudos, após análise do histórico escolar e extraordinário aproveitamento, quando for o caso;
- II. apostilamento para registro de habilitações específicas das áreas do saber dos cursos de graduação da Faculdade Guarapuava.

**Art. 62** Observada a legislação vigente e as disposições constantes das Diretrizes Curriculares Nacionais, os cursos de graduação podem ser estruturados em disciplinas de formação geral e específica e/ou profissional, eletivas, atividades complementares, trabalhos de conclusão de curso e estágio supervisionado.

**Art. 63** Os cursos de graduação são estruturados para atender às exigências de programação específica da Instituição, em consonância com as peculiaridades regionais e com as diretrizes curriculares nacionais.

**Art. 64** Os currículos dos cursos de graduação, integrados por disciplinas e atividades acadêmicas, com suas respectivas cargas horárias, periodização recomendada, duração total e prazos de integralização, com suas principais características, constituem-se parte integrante dos seus projetos políticos pedagógicos.

§ 1º. Os currículos de que trata o *caput* deste artigo, bem como suas alterações, serão propostos pelo respectivo Núcleo Docente Estruturante, ouvido o Colegiado do Curso, e submetidos à aprovação do CONSAD.

§ 2º. As alterações no currículo terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao de sua aprovação.

§ 3º. Havendo mais de um currículo em vigor, o aluno reprovado ou que deixou de cursar disciplina extinta, em não havendo disciplinas ofertadas em equivalência, poderá ser reconduzido a outro currículo, submetendo-se, nesse caso, às adaptações necessárias.

§ 4º. Ao aluno reconduzido nos termos do parágrafo anterior, lhe é franqueado o aproveitamento de estudos equivalentes realizados nos currículos anteriores à recondução, na forma da regulamentação do CONSAD e a legislação vigente.

**Art. 65** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do ano letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante.

§2º. A carga horária dos cursos, de acordo com a legislação, está computada em horas.

§3º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 66** Mediante autorização da Coordenação de Curso e Direção Geral, poderão ser ofertadas disciplinas em regime especial, semipresencial e em época especial, de acordo com as solicitações de acadêmicos e da disponibilidade de docentes da Instituição.

§ 1º. Considera-se disciplina ofertada em regime especial aquela referente a um currículo já extinto ou em extinção de curso, modalidade ou turno, necessária à integralização do currículo.

**§ 2º.** A disciplina ofertada em regime semipresencial é destinada ao acadêmico reprovado por nota ou que é autorizado a fazer adaptação de disciplina já cursada em outro curso ou outra instituição de ensino.

**§ 3º.** Entende-se por oferta de disciplina ou atividade acadêmica em regime especial aquela realizada fora do horário normal, período ou módulo regular.

**§ 4º.** Entende-se por disciplina ofertada em época especial aquela realizada em período diferente do calendário acadêmico, incluindo os períodos de férias escolares.

**Art. 67** Os cursos de graduação poderão adotar o regime acadêmico seriado, por crédito ou modular, cuja definição deverá constar dos Projetos Pedagógicos de Cursos.

**Parágrafo Único.** A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponde à determinada quantidade de horas-aula em cada disciplina ou atividade acadêmica, de acordo com o plano curricular do respectivo curso.

**Art. 68** A integralização do currículo está condicionada à realização, com aproveitamento, de todas as disciplinas e atividades acadêmicas previstas.

**Art. 69** A duração dos cursos de graduação, para efeito de integralização curricular, é expressa em número de semestres/anos, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

**§ 1º.** A integralização do currículo, tal como formalizado, habilita à obtenção de diploma.

**§ 2º.** Os prazos mínimo e máximo de integralização do currículo deverão estar fixados no Projeto Pedagógico de Curso, observadas as determinações legais.

**§ 3º.** O aluno que não integralizar seu curso no prazo máximo previsto no Projeto Pedagógico de Curso, será desvinculado da Instituição.

**Art. 70** Nos termos da legislação vigente, o aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos específicos de avaliação, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, em conformidade com a regulamentação estabelecida pelo CONSAD.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 71** A Faculdade Guarapuava desenvolve, incentiva e apoia o desenvolvimento de pesquisas científicas, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios a seu alcance.

## **CAPÍTULO III DA PÓS GRADUAÇÃO**

**Art. 72** A pós-graduação compreende os programas e os cursos subsequentes à graduação, que objetivam desenvolver e aprofundar a formação adquirida pelos graduados à luz do preceito da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo Único.** Os cursos de pós-graduação terão sua estrutura, organização e funcionamento definidos em normas elaboradas pela Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e aprovadas pelo CONSAD, ou órgão competente do Ministério da Educação, quando for o caso.

**Art. 73** A Faculdade Guarapuava mantém atividades de pós-graduação mediante a oferta de cursos de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, para difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

**Art. 74** Os programas de pós-graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela Instituição ou através de convênios firmados com outras Instituições públicas ou particulares.

**Parágrafo Único.** Na criação e administração de programas de pós-graduação serão considerados os interesses da Instituição e observadas as diretrizes da política nacional de pós-graduação, estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Art. 75** Os cursos de pós-graduação lato sensu serão regidos por normas próprias aprovadas pelo CONSAD.

**Parágrafo Único.** Os cursos de pós-graduação lato sensu poderão ser realizados nas dependências da Faculdade Guarapuava ou em outro local, cidade ou estado da Federação, respeitando todas as normas estabelecidas pelo Ministério da Educação.

## **CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO**

**Art. 76** A Faculdade Guarapuava mantém programas, cursos e atividades de extensão para a difusão de conhecimentos, parcerias com a comunidade e o desenvolvimento de técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, sob a supervisão da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

## **TÍTULO V DO REGIME ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

**Art. 77** O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

**§ 1º.** O período letivo poderá ser prolongado sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

**§ 2º.** Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, bem como a recuperação especial de estudos de alunos regulares retidos em disciplinas do currículo escolar, respeitados os prazos mínimos de integralização dos cursos estabelecidos em lei.

**Art. 78** As atividades da Faculdade Guarapuava são programadas anualmente em calendário acadêmico, do qual constarão as seguintes informações:

- I. início e encerramento dos respectivos períodos letivos;

- II. prazos para matrículas, renovação de matrículas, trancamento de matrículas e transferências;
- III. recessos escolares, datas das avaliações e divulgação dos resultados.
- IV. atividades pedagógicas, semanas de estudos, seminários e outras atividades relevantes à formação dos corpos docente e discente.

**Art. 79** Entre os períodos regulares, podem ser realizadas atividades de ensino, pesquisa e extensão curriculares ou extracurriculares, e, para estas, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critérios de aprovação, às dos períodos regulares.

## **CAPÍTULO II DO RECESSO ESCOLAR**

**Art. 80** Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do(s) curso(s) estiver sendo afetado, a Diretoria Geral poderá propor ao CONSAD a decretação de recesso escolar, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as razões que o autorizaram.

**§ 1º.** Não serão considerados como dias letivos aqueles que estiverem dentro do período de recesso escolar.

**§ 2º.** Reiniciadas as atividades escolares, o Calendário Escolar será refeito, para que o número de dias letivos do semestre letivo seja respeitado, bem como o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.

## **CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 81** O ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação se dá por meio de processo seletivo, aberto a candidatos que atendam aos requisitos exigidos para cada curso ou programa, dentro do limite das vagas oferecidas, de acordo com a legislação vigente e as normas institucionais fixadas pelo CONSAD.

**§ 1º.** Os processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação devem levar em conta as orientações que regem o ensino médio do país, articulando-se com os órgãos normativos desse sistema de ensino.

**§ 2º.** Os cursos de graduação devem ser ofertados em consonância com as informações divulgadas anualmente e antes de cada processo seletivo, à disposição dos interessados, para eventuais consultas, nos meios de divulgação disponibilizados pela Instituição.

**§ 3º.** Os cursos de pós-graduação têm suas regras de ingresso fixadas pelo CONSAD e em regulamento próprio.

**Art. 82** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, os atos de autorização e/ou reconhecimento dos cursos, seus conceitos de avaliação, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, o período de realização das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação, desempate e desclassificação e demais informações complementares.

**§ 1º.** A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, as fontes onde podem ser encontradas as demais informações.

**§ 2º.** A classificação obtida será válida para a matrícula no período letivo para o qual se realize o concurso e/ou para o período seguinte, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de realizá-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas em edital específico.

**§ 3º.** Havendo vagas remanescentes, poderá ser realizado novo processo de seleção, destinado a candidatos em geral, por transferência de outras instituições ou para já graduados em nível superior.

**Art. 83** A regulamentação do disposto neste capítulo é da competência do CONSAD, observada a legislação vigente.

#### **CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA**

**Art. 84** A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação e de vinculação à Faculdade Guarapuava, é efetivada junto à Secretaria Geral, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, por meio de requerimento próprio e com a documentação exigida no edital correspondente ao processo seletivo.

**§ 1º.** Para os cursos de bacharelado, a matrícula deve ser feita em, no mínimo, 04 (quatro) disciplinas, salvo remanescentes para conclusão do curso e respeitada a sequência de prioridades estabelecidas, como exigências de pré-requisitos.

**§ 2º.** Não será permitida a realização de matrículas em disciplinas cujos horários, previstos na planificação do período letivo, sejam coincidentes.

**Art. 85** Perderá o direito à matrícula o candidato classificado em processo seletivo que não se apresentar no prazo estabelecido em calendário, bem como deixar de instruir o requerimento com todos os documentos exigidos no edital do processo seletivo correspondente.

**§ 1º.** Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência dessa obrigação.

**§ 2º.** O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos exigidos.

**Art. 86** Para que se efetive a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Histórico escolar do Ensino Médio ou diploma de Ensino Médio quando se tratar de curso técnico (01 fotocópia autenticada)
- II. Certidão de registro civil – nascimento e/ou casamento (01 fotocópia)
- III. Cédula ou carteira de identidade (01 fotocópia autenticada)
- IV. CPF (uma fotocópia)
- V. CPF do responsável – aluno menor de idade (01 fotocópia)
- VI. Título de eleitor (01 fotocópia)
- VII. Comprovante da última votação (01 fotocópia)
- VIII. Certificado de reservista (01 fotocópia)

- IX. Comprovante de residência (01 fotocópia)
- X. 01 (uma) foto 3x4

**Parágrafo Único.** Os documentos pessoais em cópias simples devem ser apresentados em uma única folha de formato A4, frente e verso.

**Art. 87** A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**§ 1º.** A matrícula só se efetiva e gera efeitos após o pagamento da primeira parcela da semestralidade, que deverá ser efetuado na data estabelecida no contrato de prestação de serviços educacionais.

**§ 2º.** O pedido de renovação de matrícula será indeferido se o acadêmico estiver inadimplente com a Instituição, bem como com a documentação junto à Secretaria Geral.

**§ 3º.** A não renovação da matrícula implica no automático bloqueio da carteira de identificação, cancelamento da vaga, passando o aluno a ser caracterizado como desistente com a consequente desvinculação da Instituição e cujo retomo dependerá de solicitação expressa, a qual será analisada pela Secretaria Geral.

**Art. 88** Não terá autorização de matrícula na Faculdade, considerando-se desvinculado, o aluno que:

- I. não integralizar o currículo do curso no prazo máximo estipulado em lei ou em deliberação normativa.
- II. não a renovar nos prazos estabelecidos;
- III. tiver ultrapassado o prazo máximo permitido para o seu trancamento;
- IV. tiver a matrícula cancelada.

**Art. 89** O aluno reprovado em até duas disciplinas pode ser promovido à série subsequente, porém deve repetir as disciplinas em que foi considerado reprovado e, isto poderá ocorrer em regime de cursos de dependência, em regime intensivo ou, até mesmo em regime normal desde que as disciplinas reprovadas não sejam pré-requisito para as do semestre seguinte e não haja conflito de horários com outras disciplinas.

**Art. 90** É concedido o trancamento de matrícula para, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno vinculado à Faculdade Guarapuava e o seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º. Para o trancamento da matrícula é necessária a justificativa do aluno, em formulário próprio, com a anuência do coordenador do curso e estar em dia com suas obrigações acadêmicas e financeiras;

§ 2º. O trancamento de matrícula poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a quatro semestres letivos para os bacharelados; e de dois semestres letivos para as licenciaturas e cursos superiores de tecnologia.

§ 3º. Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos ou intercalados que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

§ 4º. Não será concedido trancamento de matrícula em disciplinas isoladas.

**Art. 91** O aluno que interromper seu curso por trancamento de matrícula, abandono ou cancelamento, poderá ser reintegrado ao curso, ficando, entretanto, sujeito ao currículo em vigor e a processo de adaptação de estudos, caso a matriz curricular tenha sofrido alterações durante o período de trancamento e desde que possa integralizar o curso dentro do prazo máximo previsto no projeto pedagógico do curso.

§ 1º. Deferido o pedido de reintegração, o aluno deverá apresentar a documentação solicitada e realizar a matrícula no prazo estabelecido, conforme orientação da Secretaria Geral.

§ 2º. Os períodos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo para a integralização curricular.

§ 3º. Não sendo possível a reintegração, o aluno deverá ser aprovado em novo processo seletivo para retornar ao curso, sendo permitida, após matrícula, solicitação de equivalência das disciplinas já cursadas com aprovação.

## **CAPÍTULO V**

### **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 92** Em havendo vaga disponível, poderá ser concedida matrícula a aluno transferido de outra instituição de ensino, para a continuidade de estudos no mesmo curso, respeitada a legislação em vigor.

**§ 1º.** Na hipótese de ainda restarem vagas, essas poderão ser preenchidas por alunos já graduados em áreas afins.

**§ 2º** Quando da ocorrência de vagas, poderá ser concedida matrícula avulsa, em até três disciplinas de curso de graduação ou de pós-graduação, a alunos não regulares que demonstrarem interesse em cursá-las.

**Art. 93** A matrícula de transferidos ou de graduados exige ainda:

- I. o cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados;
- II. requerimento de matrícula, instruído com os documentos exigidos pelo CONSAD, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidas.

**Art. 94** O aluno transferido, assim como o já graduado, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, podendo aproveitar os estudos realizados, com aprovação, do curso de origem, bem como solicitar exames de suficiência para determinadas disciplinas.

**Parágrafo Único.** O aproveitamento, assim como a adaptação de disciplinas e exames de suficiência previstos neste artigo, está normatizado em regulamento próprio, observada a legislação em vigor.

**Art. 95** É permitida a transferência interna de curso aos alunos devidamente matriculados, dependendo da existência de vaga e de análise curricular, de acordo com as normas fixadas pelo CONSAD e a legislação em vigor.

**Parágrafo Único.** No caso de o número de candidatos à transferência exceder o número de vagas disponíveis, é realizado processo seletivo interno, com critérios de classificação amplamente divulgados, sob a supervisão da Diretoria Geral.

**Art. 96** As transferências *ex officio* ocorrem conforme o previsto na legislação em vigor e são apreciadas pela Secretaria Geral e decididas pela Diretoria Geral.

**Parágrafo Único.** A transferência *ex officio* pode ser efetivada em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar, ou seu dependente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de exercício da função, que acarrete mudança de domicílio para localidade próxima da Instituição.

**Art. 97** O processo de transferência, voluntária ou *ex officio*, deve ser instruído com:

- I. base legal que regulamenta o curso de origem (autorização ou reconhecimento);
- II. comprovante de ser aluno regular na instituição de origem, no período letivo em que solicitou a transferência;
- III. programas dos componentes curriculares cursados com aprovação.

**Parágrafo Único.** Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo validade disciplinar.

**Art. 98** Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- I. a adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- II. quando forem prescritos no processo de adaptação, estudos complementares poderão realizar-se em regime de matrícula especial;
- III. não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo mínimo, cursadas com aproveitamento e que tenham carga horária e conteúdos semelhantes;
- IV. quando a transferência se processar durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo acadêmico, na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

**Art. 99** Em qualquer época, a pedido do interessado, a Faculdade Guarapuava concede cancelamento de matrícula ou transferência ao acadêmico nela matriculado.

## **CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA**

**Art. 100** A frequência às aulas e demais atividades programadas, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória em cursos na modalidade presencial, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º. Independentemente dos resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno, de curso na modalidade presencial, que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas.

§ 2º. A verificação e registro da frequência, para curso na modalidade presencial, são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

§ 3º. A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica na atribuição de faltas a todos os alunos da mesma, e não impede que o professor considere ministrado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar.

§ 4º. O aluno que for convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas e amparadas pela legislação especial, terão sua frequência apurada na forma de legislação em vigor.

§ 5º. O prazo para formular pedidos com base no disposto no parágrafo anterior é de dois dias úteis, contados a partir da data do início do evento, cabendo à Secretaria Geral o deferimento do pedido.

**Art. 101** A análise de pedido de abono de faltas respeitará a legislação vigente.

§ 1º. Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

- I. alunos reservistas, conforme determinação do Decreto Lei nº 715/69, não sendo amparados neste inciso o militar de carreira;
- II. aluno com representação na Comissão Própria de Avaliação (CPA), com base na Lei nº 10.861/2004;

**§ 2º.** Cabe à Diretoria Geral da Faculdade Guarapuava, ouvida a Mantenedora, avaliar os pedidos de ausência às aulas e demais atividades pedagógicas em função de compromissos relacionados à crenças religiosas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO E APROVEITAMENTO ESCOLAR**

**Art. 102** A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, ou conjunto de disciplinas, abrangendo os aspectos de frequência nos cursos presenciais e aproveitamento dos conteúdos ministrados.

**Parágrafo Único.** A avaliação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor/tutor e seu controle será feito pela Secretaria Geral.

**Art. 103** É atribuição do CONSAD regulamentar o processo de avaliação de desempenho acadêmico, observando o atendimento ao disposto neste Regimento.

**Art. 104** O aproveitamento escolar é avaliado mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas diversas formas de avaliação.

**§ 1º.** Os trabalhos escolares destinados à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno constam de provas escritas e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina, os quais poderão compreender:

- I. provas escritas, gráficas, orais, seminários e arguições;
- II. trabalhos práticos, inclusive extraclasse;
- III. pesquisa ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor;
- IV. relatórios de aulas práticas ou trabalhos equivalentes;
- V. elaboração de projetos, monografias, dissertações e tese e sua defesa;

VI. outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada disciplina.

**§ 2º.** Compete ao professor da disciplina elaborar os trabalhos escolares, sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

**§ 3º.** Os trabalhos escolares destinados à avaliação serão realizados nas datas ou períodos fixados pelo professor.

**Art. 105** É obrigatória a atribuição de notas bimestrais.

**§ 1º.** A quantidade de avaliações obrigatórias do aproveitamento escolar dos alunos do bacharelado e licenciatura, por disciplina, num mínimo de duas por período, será estabelecida pelo professor no plano de ensino, aprovado pelo NDE e divulgado no início do período letivo.

**§ 2º.** A cada avaliação do aproveitamento escolar é atribuída uma nota, expressa numericamente de 0 (zero) a 10 (dez), admitida a fração de 0,1 (um décimo).

**Art. 106** Pode ser concedida revisão de prova, por meio de requerimento fundamentado, dirigido ao Coordenador de Curso, solicitada no prazo de dois dias úteis, a contar da data do resultado da respectiva nota.

**§ 1º.** O professor responsável pela revisão da prova poderá manter ou alterar a nota atribuída, devendo, sempre, fundamentar a decisão.

**§ 2º.** Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, poderá requerer ao Coordenador de Curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca examinadora, composta de três professores do curso, a quem cabe, em instância final, pronunciar-se, mediante parecer fundamentado.

**Art. 107** Pode ser concedida segunda chamada ao aluno que, não tendo comparecido às provas ou demais verificações de aprendizagem ou exame final, comprove impedimento legal, motivo de doença, atestado médico ou motivo de força maior, devidamente comprovado.

**Parágrafo Único.** Em se tratando da última avaliação obrigatória das disciplinas, o benefício deverá ser requerido no prazo máximo de um dia útil a contar da data de sua realização.

**Art. 108** Ressalvando o que dispõe o artigo anterior, é atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento e, nesse caso, sem prejuízo de outras medidas disciplinares.

**Art. 109** As verificações de aprendizagem realizadas nas disciplinas ofertadas na modalidade à distância podem ser realizadas de modo presencial ou à distância, sendo a primeira prioritária sobre quaisquer outras formas de avaliação elaboradas pelos professores.

**Art. 110** Será considerado aprovado por média o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, a média das notas bimestrais igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), quando se tratar de curso na modalidade presencial, das aulas e demais atividades escolares.

**Parágrafo Único.** Ao considerar seu desempenho insatisfatório em alguma disciplina, o aluno poderá solicitar a realização de prova substitutiva, no intuito de melhorar a sua avaliação final, conforme as normas estabelecidas em regulamento específico.

**Art. 111** O aluno que, ao final das avaliações obrigatórias, obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), apresentando média inferior a 7 (sete) e igual ou superior a 4 (quatro), deve submeter-se a exame final.

**Parágrafo Único.** A média do período é obtida pela média aritmética simples das notas correspondentes às avaliações bimestrais obrigatórias de cada disciplina.

**Art. 112** O exame final é realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado da última avaliação da disciplina no período.

**§ 1º.** A data e o horário do exame final são divulgados aos interessados por meio do calendário das avaliações do último bimestre do período letivo.

**§ 2º.** Após o exame final dos cursos de bacharelado e licenciatura é calculada a média final do período, somando-se a nota obtida no exame final com a média do período, dividindo-se o total por dois.

**§ 3º.** Para efeito de aprovação dos cursos é exigida média final mínima de 5,0 (cinco), em cada disciplina.

**Art. 113** A reprovação do aluno ocorre quando, mesmo obtendo frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), quando se tratar de curso na modalidade presencial, obtiver média semestral compreendida entre 0,0 (zero) e 4,9 (quatro vírgula nove).

**§ 1º.** O aluno reprovado, obrigatoriamente, deve matricular-se na mesma disciplina quando ela for ofertada, sujeitando-se às mesmas exigências de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

**§ 2º.** A regra estabelecida no Parágrafo anterior não se aplica às disciplinas optativas, visto que podem ser escolhidas outras disciplinas ofertadas pela Coordenação de Curso.

**§ 3º.** O aluno reprovado por nota pode matricular-se na mesma disciplina utilizando-se do regime semipresencial, devendo cumprir as atividades conforme previsto em regulamento próprio.

**Art.114** É permitida a matrícula nas disciplinas do período seguinte, ao aluno que tenha obtido aprovação nas disciplinas do(s) período(s) anterior(es).

**§ 1º.** É permitida, também, a promoção para o período seguinte com até duas disciplinas em regime de dependência.

**§ 2º.** O aluno, promovido para o período seguinte com disciplina(s) em regime de dependência ou adaptação, poderá matricular-se na(s) disciplina(s) de que depende, desde que observada à compatibilidade de horários.

**Art.115** O aluno que não obtiver aprovação em três ou mais disciplinas do período que cursou, ou acumuladas dos períodos anteriores, deverá cursá-las em regime de dependência, sendo vedada a sua promoção para o período seguinte.

**Art.116** O aluno que ingressar na Instituição por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do processo seletivo, ficará sujeito ao mesmo sistema de avaliação e desempenho escolar apontado neste Regimento.

**Art.117** Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério de cada Coordenação de Curso, com a prévia autorização da Direção Geral, acarretando neste caso, ônus financeiro ao aluno.

**Art.118** O aluno que demonstrar extraordinário desempenho nos estudos, apresentado por meio de documentos e instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação vigente e regulamentação aprovada pelo CONSAD.

**Art.119** Respeitadas as normas previstas neste Regimento e na legislação vigente, caberá ao CONSAD, mediante proposta encaminhada pela Direção Geral, fixar os critérios complementares de avaliação, aprovação, recuperação e reprovação de alunos.

**Art.120** As atividades extraclasse, tais como palestras, minicursos, workshops e demais atividades, podem ser consideradas como conteúdos complementares ao desenvolvimento do conhecimento do aluno e, portanto, passíveis de avaliações que, se exigidas, podem fazer parte do cômputo geral para a obtenção das médias bimestrais, mediante aviso prévio aos alunos.

## **CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **SEÇÃO I Do Regime Especial**

**Art.121** São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares.

**Parágrafo Único.** O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo mês) de gestação, durante 3 (três) meses, podendo, em casos excepcionais, comprovados mediante atestado médico, ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

**Art.122** A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pelo recebimento de Plano de Estudos definido pelo professor de cada disciplina, em conformidade com o conteúdo ministrado em sala de aula no decorrer do período, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades oferecidas pela Faculdade.

**§ 1º.** Ao elaborar o plano de estudos, a que se refere este artigo, o professor deve levar em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo de aprendizagem nesse regime.

**§ 2º.** As disciplinas que contemplem atividades práticas não se enquadram no disposto do presente artigo, visto que a ausência do aluno durante essas atividades compromete a sua formação acadêmica e profissional.

**Art.123** Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

**Parágrafo Único.** É da competência da Coordenação de Curso, ouvida a Secretaria Geral, a decisão nos pedidos de regime especial, condicionando-se a aplicação do benefício a um período de afastamento que justifique e possibilite a substituição da atividade acadêmica por atividade domiciliar supervisionada.

## **SEÇÃO II**

### **Da Aprovação em Regime Intensivo**

**Art.124** A Faculdade Guarapuava, face as suas disponibilidades e dependendo do número de interessados, poderá oferecer períodos especiais de estudos, sem prejuízo das demais atividades escolares, para os alunos em regime de dependência, em regime de adaptação e, ou, queiram antecipar disciplinas do currículo, observado o tempo de integralização curricular e os pré-requisitos estabelecidos pelos projetos pedagógicos.

**Art.125** O regime intensivo, quanto ao cumprimento dos programas e avaliações deve equiparar-se ao regime de estudos regulares.

**Art.126** A matrícula em disciplina em período especial é permitida em no máximo duas disciplinas simultaneamente, devendo atender apenas a alunos que satisfaçam as condições fixadas em cada edital de oferta de cursos em regime intensivo.

**Art.127** O valor a ser pago pela matrícula na disciplina a ser cursada em período especial é arbitrado de acordo com o total da sua carga horária, independente da titulação do professor ministrante.

### **SEÇÃO III**

#### **Dos Estágios Supervisionados e Outras Atividades**

**Art.128** O Estágio Supervisionado, parte integrante do projeto pedagógico de cada curso, é composto de atividades práticas, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho, sendo realizadas sem vínculo empregatício.

**Parágrafo Único.** Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio, quando este integrar o currículo do curso, sob a direta supervisão do professor responsável.

**Art.129** O Estágio Supervisionado de cada curso possui regulamento próprio, aprovado pelo NDE do respectivo curso e pelo CONSAD.

**Art.130** Além das atividades de Estágio Supervisionado de que trata este capítulo, a Instituição poderá oferecer outras modalidades de estágio, conveniadas ou não, que sejam necessárias para fins de inscrição em órgãos de classe que os exijam para o exercício profissional.

### **SEÇÃO IV**

#### **Dos Trabalhos de Conclusão de Curso**

**Art.131** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos cursos de graduação, sob a forma de monografia, artigo ou projeto experimental, é exigido quando constar do currículo do Curso.

**Parágrafo Único.** O TCC de cada curso possui regulamento próprio, aprovado pelo NDE do respectivo curso e pelo CONSAD.

## **SEÇÃO V**

### **Das Atividades Complementares**

**Art. 132** As Atividades Complementares são desenvolvidas a partir de normas específicas, aprovados pelo CONSAD, de acordo com este Regimento, com a carga horária total definida na matriz curricular de cada curso, estipuladas em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Parágrafo Único.** As Atividades Complementares devem ser realizadas pelo aluno ao longo do curso, de forma planejada, respeitando o seu regulamento, sendo a integralização de sua carga horária obrigatória para a obtenção do diploma de graduação

## **TÍTULO VI**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CORPO DOCENTE**

**Art.133** O Corpo Docente é constituído de professores qualificados nas respectivas áreas de conhecimento, contratados na forma da lei, e compromissados com dispositivos, princípios e valores institucionais explicitados neste Regimento Interno.

**Parágrafo Único.** A título eventual, a Faculdade Guarapuava poderá contar com professores visitantes ou colaboradores, tanto para as atividades pedagógicas presenciais e/ou à distância, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação aplicável à categoria.

**Art.134** A contratação de professores é feita pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente, mediante proposição da Diretoria Geral.

**§ 1º.** Para a contratação, constitui requisito básico o diploma de graduação e pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

**§ 2º.** O Plano de Carreira Docente, aprovado pelo CONSAD e aprovado pela Mantenedora, contempla a titulação acadêmica, a experiência profissional e a produção científica dos professores.

**Art.135** A admissão de membros do Corpo Docente é feita de acordo com o que se segue:

- I. após análise do Curriculum Vitae e da aprovação em aula experimental a ser apresentada a uma banca examinadora, a Coordenação de curso apresenta ao Diretor Geral a solicitação contendo o nome e o curriculum vitae do selecionado, para apreciação e aprovação;
- II. uma vez aprovado, o Diretor Geral encaminha a solicitação de contratação para o setor de Recursos Humanos, responsável pelos procedimentos legais;
- III. os prazos para a solicitação de contratação de professores obedecem a normativas internas estabelecidas pela Direção Geral.

**Art.136** O pedido de dispensa de professores é encaminhado pelo Coordenador de Curso ao Diretor Geral para deliberação.

**Art.137** As normas de promoção dos membros do Corpo Docente e demais normas reguladoras de sua vida institucional, são aquelas previstas no Regulamento do Plano de Carreira Docente, aprovado pelo CONSAD, respeitada a legislação em vigor.

**Art.138** A presença do professor às reuniões e demais atividades dos órgãos colegiados aos quais pertence, sempre que convocado pela Coordenação de curso ou Direção Geral, é obrigatória.

**Art.139** São atribuições do professor:

- I. ser assíduo e pontual;
- II. elaborar e cumprir seu plano de ensino e cronograma de atividades acadêmicas curriculares, da(s) disciplina(s) de sua responsabilidade, segundo do PPC, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso;

- III. elaborar material didático, contemplando os conteúdos da(s) disciplina(s) sob sua responsabilidade, de acordo com o PPC e o(s) respectivo(s) plano(s) de ensino;
- IV. Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão também por intermédio do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- V. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o seu programa e a carga horária;
- VI. registrar, em instrumento próprio, a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e as avaliações realizadas, entregando-os à Coordenação de Curso, nos prazos fixados;
- VII. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VIII. estabelecer estratégias de nivelamento para alunos de menor rendimento;
- IX. fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados no calendário acadêmico;
- X. cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regimento Interno da Faculdade Guarapuava;
- XI. conservar sempre atualizado seu cadastro funcional;
- XII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XIII. comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção Geral da Instituição e de seus órgãos colegiados;
- XIV. cobrar assiduidade dos alunos, respeito, boa conduta, preservação pela integridade moral e física da turma e relação salutar interpessoal;
- XV. cumprir as regras de condutas descritas nas normas internas da IES;
- XVI. responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação; o
- XVII. orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a(s) disciplina(s) de sua responsabilidade pessoalmente ou por meio eletrônico, esclarecendo dúvidas a respeito do desenvolvimento das atividades de ensino;
- XVIII. planejar e orientar pesquisas, estudos, publicações, trabalhos de conclusão de curso, sempre que solicitado e aprovados no âmbito interno da Instituição;
- XIX. conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;

- XX. cumprir os dias letivos e aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, mesmo no período de recesso letivo, por convocação da Coordenação de Curso ou da Direção Geral;
- XXI. conhecer e participar de discussões, junto a Coordenação de Curso, sobre o respectivo Projeto Pedagógico de Curso (PPC), assim como de sua atualização permanente;
- XXII. Identificar-se como Professor/Tutor da Faculdade Guarapuava quando da participação em congressos ou outros eventos, bem como nas publicações acadêmicas;
- XXIII. guardar sigilo quanto aos assuntos dos serviços realizados na Instituição;
- XXIV. cumprir, sempre que designado, seja na graduação, pós-graduação, cursos livres e demais cursos ofertados pela Faculdade, as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento Interno ou por ato da Direção Geral;
- XXV. zelar pelo patrimônio e imagem da Faculdade Guarapuava e sua Mantenedora;
- XXVI. responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de consumo que utilizar no desempenho de suas funções e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- XXVII. Empenhar-se, com qualidade, na execução das tarefas do seu cargo;
- XXVIII. Prestar contas ao seu superior hierárquico, dos serviços que executar;
- XXIX. Coordenar, supervisionar, orientar, planejar, avaliar as atividades e dirigir tarefas de seus subordinados, quando for o caso;
- XXX. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no Regimento Interno e por intermédio de resoluções, portarias e demais normativas estabelecidas pela Direção Geral.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art.140** Constitui o Corpo Discente da Faculdade Guarapuava os alunos regulares e os alunos não regulares, devidamente matriculados na Instituição.

**§ 1º.** Aluno regular é aquele matriculado nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados na modalidade presencial e na modalidade à distância.

**§ 2º.** Aluno não regular é o inscrito em cursos de aperfeiçoamento, extensão, de atualização ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela Instituição.

**Art. 141** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. cumprir o calendário escolar;
- II. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- IV. votar, podendo ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- V. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI. observar o regime escolar e disciplinar da Instituição, tendo postura adequada, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VII. zelar pelo patrimônio da Instituição;
- VIII. responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de consumo que utilizar no decorrer das aulas práticas e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- IX. atender, pontualmente, aos compromissos assumidos de pagamento de mensalidades e eventuais taxas, sob pena de ficar impedido de participar das atividades escolares;
- X. abster-se de quaisquer atos que possam, direta ou indiretamente, causar perturbações de ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito às autoridades, aos professores ou a membro da administração da Faculdade Guarapuava ou da Entidade Mantenedora;
- XI. comparecer, quando convocado, a reunião de Coordenação de curso, colegiado ou Direção Geral.

**Art.142** O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade Guarapuava, na forma deste Regimento.

**Art.143** A representação discente nos órgãos colegiados tem por finalidade:

- I. encaminhar reivindicações e aspirações dos vários segmentos, classes ou turmas de alunos;

- II. propor atividades e dispositivos que favoreçam a promoção e integração da comunidade discente entre si e com outros segmentos;
- III. elaborar fluxo bilateral de informações de interesse dos alunos;
- IV. participar das atividades dos órgãos colegiados que definem ou modificam o corpo interno e normas que regulamentam a convivência acadêmica; e
- V. promover o estreitamento das relações entre vários setores produtivos ou de usuários dos serviços educacionais, para a melhoria da sua qualidade.

**Parágrafo Único.** O exercício dos direitos de representação e participação não libera o aluno do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive os de frequência e avaliação.

**Art.144** A indicação do representante discente para um órgão colegiado é feita pela Diretoria Geral ou órgão próprio que representa as várias entidades estudantis internas, nos termos dos seus estatutos devidamente registrados.

**Parágrafo Único.** A Direção Geral, em ato próprio, estabelecido o prazo e documento necessário, dará posse aos representantes discentes eleitos ou indicados para os respectivos órgãos colegiados.

**Art.145** Cessar-se-á automaticamente o mandato do representante discente que:

- I. sofrer pena de suspensão ou exclusão, na forma deste Regimento;
- II. solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula ou deixar de renová-la;
- III. por motivo não justificado, faltar a duas (02) sessões consecutivas ou 04 (quatro) alternadas do órgão.

**Parágrafo Único.** Cessado o mandato do titular, o cargo será exercido pelo seu suplente até o fim do mandato.

**Art.146.** A Faculdade Guarapuava possui programas de monitorias, nela admitindo alunos regulares que são selecionados segundo normas estabelecidas pelo CONSEPE.

**§ 1º.** A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

**§ 2º.** O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da Faculdade Guarapuava.

**§ 3º.** A organização, a estrutura e o funcionamento da monitoria são definidos em regulamento próprio, aprovado pelo CONSAD.

**Art.147** O corpo discente tem como órgãos de representação o Diretório Central de Estudantes (DCE), os Centros Acadêmicos e as Associações Atléticas, regidos por estatutos próprios, elaborados e aprovados de acordo com a legislação vigente e aceitação da Direção Geral da Faculdade Guarapuava.

**Art.148** Compete ao DCE indicar os representantes discentes nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação.

**Art.149** Aplicam-se aos representantes estudantis, nos órgãos colegiados, as seguintes disposições:

- I. são elegíveis ou indicados somente alunos regulares, matriculados em, pelo menos, quatro disciplinas, importando a perda dessas condições na perda do mandato;
- II. o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares.

**Art.150** É proibido o uso de aparelhos celulares, rádios e outros aparelhos eletrônicos em sala de aula, salvo quando houver autorização expressa por parte do professor.

**Parágrafo Único.** O não atendimento à determinação prevista no caput deste artigo implicará nas sanções disciplinares previstas neste Regimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art.151** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade Guarapuava.

**Art.152** A Instituição zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**Art.153** Os servidores não docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, do Ato Constitutivo da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade Guarapuava.

## **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art.154** Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo, no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a ordem e o respeito, importando sua transgressão em imposição de penalidades.

### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

**Art.155** O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em função docente ou técnico-administrativa importará em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Guarapuava, à dignidade acadêmica, às normas da legislação e deste Regimento Interno, bem como às decisões dos órgãos e autoridades superiores da Instituição.

**Art.156** Constituirá infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**§ 1º.** Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV. grau da autoridade ofendida.

§ 2º. Ao acusado é, sempre, assegurado amplo direito de defesa.

§ 3º. A aplicação de penalidade, a aluno ou professor, que implique em afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de processo administrativo disciplinar instaurado pela Direção Geral.

§ 4º. A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar é feita por escrito.

§ 5º. Durante o inquérito o indicado não terá direito de transferência para qualquer outra instituição de ensino.

§ 6º. Em caso de dano material ao patrimônio desta Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator fica obrigado ao ressarcimento.

**Art.157** Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Instituição.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art.158** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. advertência, oral ou por escrito:

- a) nos casos de não cumprimento de horário, diários de classe retirados da IES sem autorização prévia, com registros ausentes ou incompletos, incapacidade de manter a ordem e a disciplina durante as aulas e o não cumprimento das demais obrigações inerentes à função;
- b) não comparecimento à reunião dos órgãos colegiados;
- c) por negligência no exercício de suas funções.

II. repreensão, por escrito, na falta de cumprimento dos deveres:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento da Coordenação de Curso;
- c) não apresentação, em tempo hábil, do plano de aula correspondente ao período letivo;

d) na falta de cumprimento dos deveres.

III. suspensão, com perda de vencimento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres;
- d) desacato a determinações da Coordenação de Curso ou Direção Geral;
- e) demonstração de incapacidade didática ou pedagógica.

IV. dispensa por justa causa, na ocorrência de:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III, deste artigo;
- b) ausência injustificada a 25% (vinte e cinco por cento) ou mais das aulas e exercícios programados, para o período letivo;
- c) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- d) aliciar ou incitar deflagração de movimentos que tenham por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- e) atentar contra pessoas ou bens de qualquer natureza pertencentes à Instituição;
- f) prática de ato incompatível com a ética e a moral;
- g) cometer ato que configure agressões intencionais, verbais ou físicas, de forma repetitiva (Bullyng) contra um ou mais alunos, docentes e funcionários;
- h) cometer ato que configure assédio moral e/ou sexual contra docentes, alunos e funcionários;
- i) praticar ato que atente contra a moral ou à ordem pública;
- j) faltas graves previstas na legislação pertinente;
- k) deixar de cumprir qualquer regulamento da Faculdade.

**§ 1º.** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador de curso, cabendo recurso à Direção Geral;
- II. de repreensão, a Direção Geral, cabendo recurso ao CONSAD;
- III. de suspensão, a Direção Geral, cabendo recurso ao CONSAD;
- IV. de dispensa, a Mantenedora, por proposta da Direção Geral.

§ 2º. A dispensa de membros do corpo docente, sem justa causa, não se configura como penalidade, podendo ser efetivada por decisão meramente administrativa, pela Mantenedora, a pedido da Direção Geral.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art.159** Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência verbal, com registro em livro de ocorrência, por:
  - a) desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade Guarapuava ou da Entidade Mantenedora;
  - b) perturbação da ordem nas dependências da Faculdade Guarapuava, ainda que o ato seja praticado externamente;
  - c) desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente ou da administração da Faculdade;
  - d) denegrir a imagem da Instituição utilizando qualquer meio de comunicação, inclusive as redes sociais;
  - e) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade.
  
- II. repreensão, por escrito, nos seguintes casos:
  - a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
  - b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
  - c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
  - d) por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, dirigentes ou professores e servidores da Faculdade.
  - e) Uso, porte ou tráfico de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas;
  
- III. suspensão, nos seguintes casos:
  - a) na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
  - b) por ofensa ou agressão considerada grave a membro da comunidade acadêmica;
  - c) por atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da comunidade acadêmica;

- d) por danos causados ao patrimônio moral, científico, cultura ou material da Instituição;
- e) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- f) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- g) por arrancar, inutilizar ou alterar avisos afixados pela administração ou fazer qualquer inscrição em editais;
- h) improbidade na execução de atos, trabalhos ou avaliações escolares, a critério exclusivo do respectivo professor;
- i) por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

IV. desligamento, nos seguintes casos:

- a) na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por práticas de atos definidos por lei como crime ou contravenção;
- e) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo disciplinar;
- f) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- g) cometer ato que configure agressões intencionais, verbais ou físicas, de forma repetitiva (Bullyng) contra um ou mais alunos;
- h) cometer ato que configure tentativa de suborno contra docentes, alunos e funcionários;
- i) cometer ato que configure assédio moral e/ou sexual contra docentes, alunos e funcionários;
- j) por participação em atos públicos que possam caracterizar ofensa à honra dos dirigentes da Faculdade ou da Mantenedora, dos professores e funcionários, ou que venham a causar perturbação às atividades escolares.

**Parágrafo Único.** A pena de suspensão implica na vedação absoluta de participação do aluno em qualquer atividade escolar, ficando impedido de frequentar as dependências da Instituição ou de realizar prova substitutiva, caso perca alguma avaliação em tal período.

**Art.160** São competentes para a aplicação das sanções disciplinares:

- I. de advertência, a Coordenação de Curso;
- II. de repreensão, a Direção Geral;
- III. de suspensão e desligamento, a Direção Geral, cabendo recurso ao CONSAD.

**Parágrafo Único.** Havendo suspeita de prática de crime, cabe à Direção Geral providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

**Art.161** A Diretoria Geral poderá indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas, devidamente comprovadas, a que se refere o artigo anterior.

**Art.162** O registro de penalidade aplicada será feito em livro próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

#### **CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art.163** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**§ 1º.** Será dispensado por justa causa o membro do corpo técnico-administrativo que:

- a) cometer ato que configure agressões intencionais, verbais ou físicas, de forma repetitiva (Bullyng) contra docentes, alunos e funcionários;
- b) cometer ato que configure assédio moral e/ou sexual contra docentes, alunos e funcionários;
- c) praticar ato que atente contra a moral ou à ordem pública;

**§ 2º.** A aplicação das penalidades é de competência da Direção Geral, cabendo-lhe, outrossim, propor à Mantenedora os casos de rescisão contratual.

## TÍTULO VIII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art.164** Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma ou certificado correspondente, conforme estabelecido no regulamento de colação de grau.

§ 1º. O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo Diplomado.

§ 2º. Quando se tratar de cursos a que correspondem diversas habilitações, o diploma indicará no anverso apenas o título geral de graduação e, no verso, a habilitação obtida, acrescendo-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

§ 3º. O processo para requerimento e emissão de diplomas é regido por Portaria expedida pela Direção Geral.

**Art.165** Aos concluintes de módulo, que ensejam terminalidade, serão conferidas as respectivas certificações previstas em cada projeto de curso.

**Art.166** Os graus acadêmicos são conferidos pela Direção Geral, em sessão pública e solene do CONSAD, em data e local por ela determinados.

**Parágrafo Único.** Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato de gabinete, na presença do Diretor Geral, do Coordenador de Curso e representante da Secretaria Geral, em local e data determinados pela Direção Geral, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento próprio.

**Art.167** A Faculdade Guarapuava confere as seguintes dignidades:

- I. Professor Emérito: a professor da Instituição que, após ter prestado a ela relevantes serviços, venha a aposentar-se;
- II. Professor *Honoris Causa*: a professor externo ao quadro institucional que venha a ele juntar-se pelo notório saber e excelência de sua atuação;

**Parágrafo Único.** Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSAD, são conferidos em sessão solene e pública do órgão, mediante entrega do respectivo diploma.

## TÍTULO IX

### DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE

**Art.168** A União de Ensino e Cultura de Guarapuava Ltda é a Mantenedora e responsável pela Faculdade Guarapuava perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento e respeitando-se os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a autonomia didático-científica, observados os princípios da gestão democrática.

**Art.169** Compete precipuamente à Mantenedora promover as adequadas condições de funcionamento da Faculdade Guarapuava, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos humanos e financeiros.

**§ 1º.** À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

**§ 2º.** Dependem de aprovação da Mantenedora:

- I. o orçamento anual da Faculdade;
- II. a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- III. as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;
- IV. a admissão e dispensa de pessoal;
- V. a criação ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação, extensão e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- VI. alterações regimentais;
- VII. qualquer ação que traga ônus financeiro à Faculdade.

**Art.170** Está assegurada a autonomia acadêmica, didática e orçamentária da mantida em relação à Mantenedora.

**Art.171** Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, a Direção Geral, a Vice-Direção e a Diretoria Administrativa, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo desta Faculdade.

## TÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.172** Salvo disposições em contrário deste Regimento Interno, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art.173** Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**§ 1º.** No valor da anuidade estarão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar.

**§ 2º.** A quitação com as mensalidades é condição essencial para a prática dos atos educacionais por parte dos alunos.

**Art.174** Este Regimento somente poderá ser alterado pelo CONSAD, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros e mediante prévia autorização da Mantenedora.

**Art.175** Todo documento remetido ao Ministério da Educação ou ao Conselho Nacional de Educação deve ter a expressa anuência da Mantenedora.

**Art.176** As alterações ou reformas do currículo pleno ou de regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

**Art.177** Os currículos de graduação estão vinculados às diretrizes curriculares emanadas dos órgãos competentes.

**Art.178** Nenhuma publicação oficial ou que envolva o nome ou a responsabilidade da Faculdade Guarapuava pode ser feita sem autorização prévia e expressa do Diretor Geral, ouvida, quando for o caso, a Mantenedora.

**Art. 179** Nenhum membro da comunidade acadêmica pode fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade da Faculdade Guarapuava, sem a prévia e formal autorização do Diretor Geral.

**Art.180** Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo CONSAD e pela Mantenedora, devendo ser publicado ato oficial de aprovação pela Direção Geral e posterior encaminhamento aos órgãos reguladores do Ministério da Educação.