FACNOPAR

REGIMENTO GERAL

APUCARANA-PR/2021

CESA – CENTRO DE ESTUDO SUPERIOR DE APUCARANA

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica: 03.347.235/0001-42, pessoa jurídicaprivada sem fins lucrativos, com sede na Avenida Zilda Seixas Amaral, 4350, Parque Industrial Zona Norte

Mantenedora

DANILO LEMOS FREIRE

Presidente

HUMBERTO CILIÃO SACCHELLI

Tesoureira

ANNA ELISA PACHECO SACCHELLI FREIRE

Secretária

FACNOPAR – FACULDADE DO NORTE NOVO DE APUCARANA,

Recredenciada pela Portaria 333/2012, publicada no D.O.U. em 10/04/2012,Credenciada para o Ensino a Distancia pela Portaria 659/16, publicada no D.O.U. de 19/07/2016, estabelecida na Avenida Zilda Seixas Amaral, 4350, Parque Industrial Zona Norte

Mantida

DANILO LEMOS FREIRE
Diretor Geral

MARIA DE LURDES BRAGUETO

Diretora Acadêmica

CLEONICE APARECIDA DA SILVA CAMARGO
Diretora Financeira

SUMÁRIO

Sumário

CAPITULO I 6

CAPÍTULO II 6

DA FACULDADE E SEUS FINS 6

CAPÍTULO III 8

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO 8

TÍTULO II 12

DA ORGANIZAÇÃO 12

CAPÍTULO I 13

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS E COLEGIADOS 13

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 13

CAPÍTULO II 15

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (CONASUP) 15

CAPÍTULO III 16

DA DIRETORIA GERAL 16

CAPÍTULO IV 23

DO CONSELHO ACADÊMICO (CONSAC) 23

CAPÍTULO V 25

DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO 25

CAPÍTULO VI 26

DA COORDENADORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO 26

TÍTULO III 30

DOS NÍVEIS E MODALIDADE DE ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO. 30

CAPÍTULO I 31

DOS NÍVEIS DE MODALIDADE DE ENSINO 31

DISPOSIÇÕES GERAIS 31

DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA 32

SEÇÃO IV **34**

DA PESQUISA **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

SEÇÃO VI **34**

DA EXTENSÃO 34

CAPÍTULO II **35**

CAPÍTULO III **36**

DO ENSINO **36**

SEÇÃO I **36**

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO 36

SEÇÃO II **36**

DOS PROCESSOS DE ENSINO 36

SEÇÃO III **37**

DO REGIME DIDÁTICO 37

SEÇÃO IV **37**

DO REGIME ACADÊMICO 37

CAPÍTULO IV 38

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 38

DO INGRESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA. 39

SEÇÃO III 43

DA PROMOÇÃO E DEPENDÊNCIA 43

SEÇÃO IV 45

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA 45

SEÇÃO V 45

DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 45

CAPÍTULO II **47**

DO RENDIMENTO ESCOLAR **47**

SEÇÃO III 61

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL 61

SEÇÃO IV 62

DA MONITORIA 62

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS 65
SEÇÃO III 66

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE 66
SEÇÃO IV 67
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE 67
SEÇÃO V 68
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 68
CAPÍTULO II 76
DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS 76

TÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO INSTITUCIONAL, DA FACULDADE E SEUS FINS, DO INSTITUTO SUPERIOR.

CAPITULO I
DA CONSTITUIÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 1.º A Faculdade do Norte Novo de Apucarana – FACNOPAR, com limite territorial de atuação em Apucarana, Paraná, reúne cursos de educação superior, foi recredenciada pela portaria nº 333/2012, publicada no D.O.U em 10/04/2012 – insere na sua constituição o Instituto Superior de Educação, destinado à formação e aperfeiçoamento de profissionais em nível superior, regido nos termos do art. 3º deste Regimento Unificado.

CAPÍTULO II
DA FACULDADE E SEUS FINS

Art. 2.º A Faculdade do Norte Novo de Apucarana – FACNOPAR constitui-se em estabelecimento particular de ensino superior, com sede em Apucarana, estado do Paraná, mantida pelo Centro de Estudo Superior de Apucarana – CESA, pessoa jurídica na forma de uma associação para fins não econômicos, com seu estatuto social registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas de Apucarana sob nº 654/7, livro A-4, em 20 de fevereiro de 2006; no Ministério daJustiça, Secretaria Nacional de Justiça, Serviço Público Federal, pela Portaria nº1.033, de 29 de Junho de 2006 e publicado no D.O.U. de 30 de junho de 2006; no Conselho Nacional de Assistência Social, com Atestado de Registro nº R0492/2006 e declarado como utilidade pública por intermédio da Lei Estadual nº 15.088, de 04 de Maio de 2006 e da Lei Municipal nº 031/06, de 24 de Agostode 2006.

Art. 3.º A Faculdade do Norte Novo de Apucarana – FACNOPAR- rege-se pela legislação federal educacional vigente, pela jurisprudência do ensino superior, pelo estatuto da mantenedora, pelo presente regimento e pelas resoluções emanadas dos órgãosadministrativos superiores.

Parágrafo único. A Instituição reúne, sob administração única, diversos cursos de

graduação, de pós-graduação, de extensão, técnicos profissionalizantes e sequenciais, na modalidade presencial e a distância.

Art. 4.º A FACNOPAR pela sua natureza, atua em consonância com os propósitos educacionais da mantenedora, a qual imprime em sua obra a universalidade do conhecimento aliada à qualidade de ensino na consecução deseus objetivos.

Art. 5.º Para alcançar sua finalidade precípua e promover a formação integral do acadêmico, a FACNOPAR propõe:

I- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II- Formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos paraa inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicas que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VI- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e dapesquisa científica e tecnológica geradas nainstituição.

VII- Dedicar-se ao aprimoramento do ensino presencial e do ensino na modalidade à distância.

Parágrafo Único. Para a consecução dessas propostas a FACNOPAR adota como estratégia precípua, a manutenção de uma infraestrutura física e didático-pedagógica, adequada à prestação dos serviços delas decorrentes, de forma personalizada, aos seus acadêmicos e demais parceiros, pode, ainda assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora..

CAPÍTULO III

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 6.º O instituto superior de educação é uma unidade acadêmico-administrativa da IES, de caráter profissional, visa à formaçãoinicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica.

Art. 7º. O instituto superior de educação poderá ser organizado:

I. Como instituto superior propriamente dito, ou em faculdade, ou emfaculdade integrada ou em escola superior, com direção ou coordenaçãodo conjunto das licenciaturas ministradas;
II. Como unidade de uma universidade ou centro universitário, com direção ou coordenação do conjunto das licenciaturas ministradas;
III. Como coordenação única de cursos ministrados em diferentes unidades de uma mesma instituição;

Parágrafo único: Em qualquer hipótese, o instituto superior de educação contará com uma instância de direção ou coordenação, formalmente constituída, a qual será respnsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

Art. 8º. O Instituto Superior de Educação, que tem como finalidade específica da formação superior de professores, para atuarem no ensino fundamental, médio e superior, pode ministrar, na modalidade presencial ou a distância, os seguintes cursos:

a. Curso de Pedagogia, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
b. Cursos de Licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
c. Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

d. Programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no nsino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da legislação vigente;

e. Formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica;

Art. 9º. Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação observarão,na formação de seus alunos:

I. A articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
II. A articulação entre áreas de conhecimento ou disciplinas;
III. O aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituiçõesde ensino e na prática profissional;
IV. A ampliaço dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidadepara as transformações do mundo contemporâneo.

Art. 10. Observando o disposto no artigo anterior, o curso Pedagogia, os cursosde licenciatura e os programas especiais de formação pedagógica do Instituto Superior de Educação, serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

I. Conhecer e dominar os conteúdos básicos, relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade profissional adequando-os às necessidades dos alunos;
II. Resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar,zelando pela aprendizagem e psicopedagógicas;
III. Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.
IV. Compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino;
V. Considerar, na formação dos alunos da educação básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas;

Art. 11. O Instituto Superior de Educação da FACNOPAR – Faculdade do Norte Novo de Apucarana tem projeto institucional próprio de formação de professores,o qual visa assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional e articule os projetos pedagógicos dos cursos e integre:

I. As diferentes áreas de fundamentos da educação básica;
II. Os conteúdos curriculares da educação básica;
III. As características da sociedade de comunicação e informação.

Art. 12. O Instituto Superior de Educação da FACNOPAR – Faculdade do NorteNovo de Apucarana conta com corpo docente próprio apto a ministrar, integradamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que oferece.

§ 1º O corpo docente do Instituto Superior de Educação, obedecendo à legislação vigente, deve ter titulação pós-graduada, preferencialmente em área relacionada aos conteúdos curriculares da educação básica e deve incluir, pelomenos:

I. 10% (dez por cento) com titulação de mestre ou doutor;
II. 1/3(um terço) em regime de tempo integral;
III. Metade com comprovada experiência na educação básica.

§ 2º. Corpo docente próprio, nas hipóteses previstas nos incisosI e II do Art. 12 é aquele constituído:

a) por professores contratados pelo instituto ou nele lotados;
b) por professores cedidos por outras instituições, ou unidades da mea instituição, desde que o convênio ou termo de cessão, conforme o caso, assegure regime de trabalho e efetiva vinculação pedagógica do docente ao instituto.

§ 3º. Corpo docente próprio, na hipótese prevista no inciso III do Art. 7º, é aquele constituído:

a) pelos docentes contratados ou lotados nas unidades de ensino que ministrem cursos de licenciatura e que atuem nestes cursos;
b) pelos professores cedidos às unidades de ensino que ministremcursos de licenciatura e que atuem nestes cursos.

§ 4º. Em qualquer das hipóteses previstas no art. 7º, o contratoou lotação ou, ainda, o convênio ou termo de cessão dos docentes deverá prever o tempo a ser necessariamente dedicado à orientação da prática de ensino e à participação noprojeto pedagógico.

Art.13. O corpo docente do Instituto Superior de Educação, articulado por instância de direção ou coordenação, participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e

avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 14. Os cursos de licenciatura do instituto superior de educação, destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio, estarão abertos a concluintes do ensino médio, observado o disposto nos termos da legislação vigente.

§ 1º. Os cursos referidos no caput deste artigo serão organizados em habilitações polivalentes ou especializados, por disciplina ou área de conhecimento.

§ 2º A conclusão do curso de licenciatura referido no caput deste artigo dará direito a diploma de licenciado para a docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio, com a habilitação prevista.

Art. 15. O curso de Pedagogia e os demais cursos de licenciatura incluirão obrigatoriedade parte prática de formação, com duração mínima de 800 horas, oferecidas ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final docurso.

§ 1º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolasde educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com a família dos alunos e a comunidade.

Art. 16. Compete ao instituto superior de educação, no que diz respeito à parteprática:

I- instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino,tendo em vista assegurar o desenvolvimento da parte prática da formação em escolas de educação básica;

I- organizar a parte prática da formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;

II- supervisionar a parte prática da formação, preferencialmentepor meio de seminários multidisciplinares;

III- considerar na avaliação do aluno o seu desempenho naparte prática, ouvida a escola na qual esta foi desenvolvida.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 17. A FACNOPAR, constituída em comunidade acadêmica, é formada por áreas responsáveis pelo ensino, pesquisa e extensão.

Art. 18. Para atendimento de seus fins, a FACNOPAR adota os seguintes princípios de organização:

I. Unidade de administração superior;
II. Estrutura orgânica com base em coordenação e colegiados;
III. Unificação das funções do ensino, pesquisa e da extensão, objetivando aplena utilização dos recursos materiais e humanos;
IV. Flexibilidade de métodos e critérios com vistas às diferenças entre os alunos, às peculiaridades de combinação dos conhecimentos para novosestudos, cursos e programas de trabalho.

Art. 19. O presente regimento define a estrutura da FACNOPAR, a competênciade seus órgãos e as atribuições dos seus dirigentes e disciplina os aspectos gerais e comuns de seu funcionamento.

Parágrafo único. Dependem da mantenedora: Centro de Estudo Superior de Apucarana – CESA:

I. A aprovação da proposta orçamentária da mantida, FACNOPAR, emcujos limites deverão manter-se as despesas semestrais;
II. A decisão sobre matéria que envolva criação ou aumento de despesas ea abertura de créditos adicionais;
III. A fixação da política salarial e das taxas e mensalidades escolares;
IV. A criação e incorporação de cursos, previamente aprovados pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente;
V. A homologação e reforma do presente no que lhe é pertinente.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS E COLEGIADOS

Das disposições gerais

Art. 20. A administração e coordenação das atividades da mantida, FACNOPAR,são exercidas pelos seguintes órgãos:

I- Fiscalização:

a) A mantenedora, Centro de Estudo Superior de Apucarana – CESA.II-
Deliberação superior:
a) Conselho de Administração Superior (CONASUP)
III- Execução superior

a) Diretoria Geral.
b) Vice- Direção
c) Diretoria Acadêmica
d) Diretoria Financeira

IV – Deliberação intermediária:
a) Conselho Acadêmico (CONSAC)V-
Administração de cursos:

a) colegiado de curso presencial;
b) colegiado de curso a distância;
c) coordenadoria de curso.
d) Núcleo Docente Estruturante.

Art. 21. Os órgãos colegiados funcionam segundo o estabelecido neste regimento e nos seus regulamentos próprios e são convocados por seu presidente.
§ 1º A convocação ordinária, privativa do presidente, obedece às seguintes prescrições mínimas:

I. CONASUP- Conselho de Administração Superior - anual
II. CONSAC- Conselho Acadêmico - semestral;
III. Colegiados de curso - bimestral.
IV. Núcleo Docente Estruturante – duas vezes por semestre.

§ 2º A convocação extraordinária do Conselho de Administração Superior ou do Conselho Acadêmico cabe, originariamente, ao seu Presidente ou, a requerimento escrito de, pelo menos dois terços dos seus membros.

Art. 22. A participação nas reuniões dos órgãos colegiados é obrigatória e tem preferência sobre qualquer outra atividade acadêmica.
§ 1º Perde o mandato o membro que faltar a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas, sem causa justificada e aceita.

§ 2º Quanto ao membro nato de um órgão colegiado que ultrapasse o teto de faltas, previsto no parágrafo anterior, seu desligamento do colegiado fica condicionado à sua substituição no cargo.

Art. 23. Os titulares investidos nas funções de presidente de órgãos de colegiados e deliberativos podem tomar, em casos urgentes, decisões "*ad referendum*", devendo submetê-las à ratificação do plenário na primeira reuniãoordinária.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (CONASUP)

Art. 24. O Conselho de Administração Superior, colegiado deliberativo enormativo em matéria de administração acadêmica é integrado:

I. Pelo Diretor Geral, como seu presidente;
II. Pelo Vice-Diretor;
III. Pelos Diretores;
IV. Por um representante da mantenedora, com mandato de dois anos; Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Diretor Geral, o conselho éconvocado por quem o substitui nos termos deste regimento.

Art. 25 Ao Conselho de Administração Superior compete:

I. Fixar a política da mantida, FACNOPAR, e supervisionar a execução, respeitada a legislação em vigor;
II. Elaborar e reformular o regulamento próprio;
III. Apreciar o regimento da Faculdade e sua reforma, submetendo-o à mantenedora para homologação e ao órgão federal competente nos termos da legislação vigente, para aprovação;

IV. Aprovar o regulamento do Conselho Acadêmico (CONSAC) e suas reformas;

V. Aprovar as normas de avaliação de pessoal docente e técnico- administrativo;

VI. Aprovar o desdobramento, fusão, criação ou extinção de cursos degraduação, pós-graduação l*ato sensu* e *stricto sensu*, submetendo-os à mantenedora para anuência e mediante prévia autorização do órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

VII. Aprovar a suspensão de cursos e sua reativação, a ampliação e adiminuição de vagas, mediante apreciação de proposta encaminhada pelo Conselho Acadêmico (CONSAC) e encaminhar para o órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

VIII. Deliberar, como instância superior, sobre normas para os cursos de graduação e de pós-graduação encaminhadas pelo Conselho Acadêmico(CONSAC), nos termos da legislação vigente;

IX. Apreciar o relatório anual de atividades da Diretoria Geral;

X. Aprovar a proposta orçamentária da FACNOPAR, submetendo-a a homologação da mantenedora;

XI. Aprovar a prestação de contas e o relatório anual da gestão da FACNOPAR;

XII. Autorizar a concessão de títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;

XIII. Dar posse e fiscalizar as ações da Direção Geral.

XIV. Deliberar sobre quaisquer assuntos cuja competência não está expressamente atribuída a outro órgão da FACNOPAR;

XV. Deliberar, como instância superior, sobre matéria de recursos previstos em Lei e neste regimento.

XVI. Fiscalizar as funções da Direção Geral que, em caso de conflito com interesses da instituição, poderá ser substituído/afastado das funções, com votação por maioria.

VIII-

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA GERAL

Art. 26. A Diretoria Geral, órgão executivo superior do FACNOPAR, é exercidapelo Diretor Geral e compreende:

I. Gabinete do Diretor Geral;

II. Vice-Diretor;

III. Biblioteca;
IV. Secretaria Acadêmica;
V. Diretoria Acadêmica;
VI. Diretoria Financeira

Art. 27. A Diretoria Geral é exercida pelo Diretor Geral e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Diretor, ambos designados pela mantenedora para o mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.
§ 1º O cargo de Vice Direção será composto pelas direções Acadêmica e Financeira.
§ 2º. Vagando o(s) cargo(s), nova designação deverá ser feita, na formaestabelecida neste artigo, para contemplar o mandato.

SEÇÃO I
DA DIREÇÃO GERAL E VICE-DIREÇÃO

Art. 28. São atribuições do Diretor Geral:

I. Dirigir e administrar a mantida, FACNOPAR
II. Autorizar as publicações sempre que estas envolverem responsabilidades da FACNOPAR.
III. Ser órgão executivo com atribuições relativas ao planejamento, organização, administração e execução das atividades referentes à contabilidade, finanças, material, pessoas, acadêmico e patromônio do CESA e a ela estão subordinados: Financeiro, Patrimônio e Infraestrutura, Recursos Humanos, Administração de Polos de Apoio Presencial e EAD, núcleo de Tecnologia e Informação, Acadêmico.
IV. Coordenar a elaboração do plano geral da FACNOPAR, encaminhando- o ao Conselho de Administração Superior (CONASUP), para aprovação e, à mantenedora, para homologação;
V. Convocar e presidir o Conselho de Administração Superior (CONASUP) e o Conselho Acadêmico (CONSAC) e as Assembleias do CESA;
VI. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração Superior (CONASUP) e do Conselho Acadêmico (CONSAC).

VII. Indicar os Diretores para a homologação da mantenedora;

VIII. Nomear as coordenadorias de graduação;

IX. Presidir qualquer reunião acadêmica, no âmbito da FACNOPAR em que comparecer;

X. Dar posse aos diretores e as coordenadorias de graduação;

XI. Assinar diplomas expedidos pela FACNOPAR;

XII. Conferir o grau aos diplomados pela FACNOPAR;

XIII. Celebrar acordos e convênios nos termos da legislação vigente;

XIV. Encaminhar ao Conselho de Administração Superior (CONASUP), para apreciação, a prestação de contas e o relatório das atividades do exercício findo;

XV. Baixar normas e proferir decisões, quando necessário, *ad referendum* do Conselho de Administração Superior (CONASUP);

XVI. Encaminhar ao Conselho de Administração Superior (CONASUP) para aprovação e, à mantenedora para homologação, a proposta orçamentária do FACNOPAR;

XVII. Criar assessorias e grupos de trabalhos especiais, de caráter temporárioe/ou permanente para estudo de problemas e o exercício de tarefas específicas;

XVIII. Participar como membro dos NDEs.

XIX. Exercer o poder de veto às deliberações de órgão colegiado e sustar atosde órgãos administrativos ou acadêmicos, que lhe pareçam contrários aosinteresses da FACNOPAR ou infringentes às normas em vigor, submetendo sua decisão ao julgamento do Conselho de Administração Superior (CONASUP) que, para revertê-lo, deverá contar com dois terçosde votos favoráveis;

XX. Submeter à aprovação da mantenedora, convênios de natureza técnico-científica, cultural e educacional entre instituição e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, após homologação do Conselho Superior nos termos da legislação vigente.

XXI. Dar suporte para o trabalho da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

XXII. Exercer as demais funções inerentes à condição de Diretor Geral, podendo para tanto, expedir os atos que são necessários;

XXIII. Exercer as tomadas de decisões de cunho administrativo e executiva junto à equipe e setores;

XXIV. Executar as atividades próprias do administrador, junto à mantida, prestando sempre contas à mantenedora.

XXV. É facultado ao Diretor Geral delegar atribuições constantes desse Regimento ao Vice-Diretor, aos demais diretores, à coordenadoria de graduação e ocupantes dos demais cargos da FACNOPAR.

Art. 29. São atribuições do Vice-Diretor:

I. Substituir o Diretor Geral em seus impedimentos e faltas;
II. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo DiretorGeral.

Art. 30. A Diretoria Geral, no desempenho de suas funções, é assessorada pelaDiretoria Acadêmica e Diretoria Financeira, de acordo com a necessidade de organização e expansão acadêmica e administrativa da FACNOPAR.

Art. 31. São atribuições comuns aos Diretores:

I. Participar das reuniões dos Conselhos para os quais estão indicados;
II. Exercer a ação disciplinar em sua esfera de competência;
III. Exercer atos de administração da área de competência do órgão do qualé titular;
IV. Elaborar o relatório anual das atividades que lhe são inerentes;
V. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da mantenedora edeste regimento, na área de atuação;

Seção II

DA DIREÇÃO FINANCEIRA

Art. 32. A Diretoria Financeira é o órgão executivo com atribuições relativas ao planejamento, organização, administração e execução das atividades referentes à contabilidade, finanças, material e patrimônio do CESA e a ela estão subordinados:

I. Financeiro;
II. Patrimônio e Infraestrutura;
III. Contabilidade;
IV. Tesouraria.

Art. 33. São atribuições da Diretoria Financeira:

I. Coordenar o processo de planejamento dos órgãos administrativos a serviço das finalidades da FACNOPAR;
II. Superintender os trabalhos dos órgãos de apoio técnico do financeiro;

III. Exercer os atos da administração econômico-financeira;
IV. Elaborar junto com a Direção Geral a proposta do CESA para aprovaçãopelo Conselho Superior (CONASUP) e homologação da mantenedora;
V. Realizar a execução do orçamento do CESA e eleaborar a prestação de contas a ser submetido pelo Diretor Geral ao Conselho de AdministraçãoSuperior (CONASUP);
VI. Zelar pela conservação dos prédios e instalações do CESA;
VII. Supervisionar os setores do seu âmbito de ação;
VIII. Analisar a aprovar a concessão de bolsas de estudo junto com a direçãogeral;
IX. Administrar o FIES;
X. Acompanhar a gerencia do PROUNI junto ao contador;
XI. Fiscalizar a elaboração dos balancetes e documentos juntos às instituiçoes fiscais;
XII. Gerenciar as contas juntos às instituições bancárias;
XIII. Promover pagamentos e recebimentos;
XIV. Supervisionar e fiscalizar sua equipe.
XV. Demais atividades inerentes a sua função.

Seção III
DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 34. A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo das atividades de ensino degraduação do CESA, e a ela estão subordinados:

I. Coordenadoria Acadêmica de Ensino Presencial;
II. Coordenadoria Acadêmica de Ensino a Distância
III. Docentes e coordenadores do Ensino Presencial;
IV. Secretarias Acadêmicas (presencial e EAD);
V. Comissão Permanente do Processo Seletivo;

Art. 35. A Diretoria Acadêmica tem, especificamente, as seguintes:

I. Coordenar o processo de planejamento das atividades do ensino de graduação da FACNOPAR;
II. Assinar atestados, históricos, certificados e outros documentos relacionados à área de atividades acadêmicas;

III. Consolidar, com dados fornecidos pelas coordenadorias o plano anual de atividades;
IV. Indicar ao Diretor Geral os membros da Comissão Permanente deProcesso Seletivo e definir as suas atribuições;
V. Propor ao colegiado de graduação o calendário dos cursos de graduaçãoe habilitações;
VI. Analisar as propostas de currículos e suas alterações, encaminhando-ascom parecer, ao Conselho Acadêmico (CONSAC) para aprovação;
VII. Examinar e dar parecer sobre as propostas de convênio com entidades que ofereçam campo para o ensino de graduação;
VIII. Supervisionar, através de órgãos próprios de administração e registro, o planejamento e a execução dos serviços acadêmicos, o processo de admissão de alunos, de matrícula e de controle dos assentamentosoficiais deles decorrentes;
IX. Assinar conjuntamente com o Diretor Geral os editais de processos seletivos discentes;
X. Acompanhar e fiscalizar o preenchimento do CENSO e ENADE;
XI. Coordenar e supervisionar o processo de seleção para ingresso de estudantes nos cursos de graduação oferecidos pela FACNOPAR;
XII. Supervisionar os setores do seu âmbito de ação.
XIII. Acompanhar e coordenar o processo de seleção e contratação dedocentes.
XIV. Demais atividades vinculadas à sua função.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art 36. A Secretaria Acadêmica é o órgão executivo das atividades de registro, publicações, arquivamento e controle da vida acadêmica da FACNOPAR, e a elaestão subordinados:

I. Secretaria Setorial de Ensino Presencial;
II. Secretaria Setorial de Ensino a Distância;
III. Scecretaria Setorial de Polos
IV. Secretaria Setorial de Extensão e Pós-Graduação.V.

Art. 37. A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio da FACNOPAR, diretamenteligada a Direção Geral e Direção Acadêmica.

Art. 38. A Secretaria Acadêmica tem por finalidade a realização dos registros acadêmicos e seus controles, a emissão de documentos, diplomas, certificados, declarações, atestados e outros relativos às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme determina a legislação pertinente e o presente Regimento.

Art. 39. A Secretaria Acadêmica tem por objetivo efetuar, além do disposto no art. 175, desenvolver e aprimorar as formas para sua implementação a fim de possibilitar a realimentação dos processos desenvolvidos pelos diversos órgãosda FACNOPAR.
Parágrafo Único. A Secretaria Acadêmica é dirigida por uma Secretária Acadêmica, designada pela Direção Geral.

Art. 40. Compete a Secretaria Acadêmica:

VI. Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os à assinatura da Direção Acadêmica;
VII. Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica, e do Conselho de Administração Superior (CONASUP);
VIII. Chefiar a Secretaria Acadêmica, requisitando funcionáriosnecessários a seu funcionamento, para serem contratados pela Diretoria Geral.
IX. Controlar e coordenar as atividades do protocolo e expedição;
X. Preeenchimento do censo acadêmico junto ao sistema do INEP.
XI. Preenchimento dos acadêmicos indicados para realizar o ENADE junto ao sistema do INEP.

XII. Organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios da Diretoria;

XIII. Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da instituição;

XIV. Responder pelo registro acadêmico dos alunos matriculados nos cursos ou em eventos promovidos pela instituição;

XV. Receber, imprimir e distribuir pautas, provas e trabalhos;

XVI. Realizar contatos diretos com os discentes e docentes, divulgando decisês da coordenação e direções;

XVII. Zelar pela disciplina e segurança nas dependências da Secretaria Acadêmica;

XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento.

SEÇÃO IV

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO ACADÊMICO (CONSAC)

Art. 39. O Conselho Acadêmico (CONSAC), colegiado de supervisão de ensino e extensão, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas, é integrado pelos seguintes membros:

I. Diretor Geral, como seu presidente;

II. Vice-Diretor;

III. Diretor Acadêmico;

IV. Diretor Financeiro;

V. Coordenadores dos cursos de graduação.

Art. 40. Compete ao Conselho Acadêmico (CONSAC):

I. Superintender e coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II. Elaborar e reformular o regulamento próprio;

III. Fixar normas complementares às do regimento sobre as matérias de sua competência;

IV. Propor ao Conselho de Administração Superior (CONASUP) o desdobramento, fusão, criação, extinção de área ou curso de graduaçãoe pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, por iniciativa própria ou mediante apreciação de proposta a ele encaminhada, previamente autorizados pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

V. Propor ao Conselho de Administração Superior (CONASUP) a suspensão de cursos e sua reativação, ampliação e diminuição de vagas;

VI. Deliberar sobre a realização de cursos de pós-graduação *lato sensu*, de programas de extensão e de pesquisa, nos termos da legislação vigente;

VII. Fixar normas que regulamentem os cursos de graduação e pós- graduação *lato sensu* e *stricto sensu* e submetê-las ao Conselho de Administração Superior (CONASUP) para aprovação, nos termos da legislação vigente;

VIII. Autorizar períodos letivos especiais para qualquer curso da FACNOPAR;

IX. Emitir parecer sobre questões do pessoal docente;

X. Decidir sobre propostas, indicações ou representações, em assuntos de sua esfera de ação;

XI. Aprovar o planejamento de ensino, pesquisa e extensão de cada área;

XII. Opinar sobre convênio e parcerias de interesse do ensino, pesquisa e extensão;

XIII. Regulamentar o aproveitamento de estudos, adaptações e transferências de alunos, observada a legislação aplicável;

XIV. Aprovar a estrutura dos cursos de graduação e pós-graduação, a organização e alteração de seus currículos, disciplinas, pré-requisitos e ementas, com base em parecer emitido pelo colegiado de curso, respeitadas as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Poder Público.

XV. Julgar representações e recursos de professores e alunos;

XVI. Promover a avaliação permanente das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XVII. Aprovar a criação de grupos de trabalho interáreas para estudo e resolução de questões específicas que transcendam o âmbito de uma área;

XVIII. Deliberar, originalmente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência explícita ou implicitamente prevista neste regimento.

CAPÍTULO V

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 41. O colegiado de Curso, órgão integrador e próprio de cada curso, é constituído pelos seguintes membros:

I. Coordenador do respectivo curso;

II. Quatro representantes docentes de cada curso;

III. Um representante discente;

§ 1º Os representantes indicados no item V e VI são eleitos por seus pares paraum mandato de um ano.

§ 2º Juntamente com os representantes, são eleitos suplentes com mandato aodeles vinculado para substituírem os efetivos em suas faltas ou impedimentos.

Art. 42 Compete ao Colegiado de Curso:

I. Sugerir alterações no currículo do curso e deliberar sobre o conteúdo programático de cada disciplina e atividade;;

II. Promover a avaliação periódica do curso, na forma definida pela administração superior, integrando-se ao sistema de avaliação institucional;

III. Decidir, em grau de recurso, sobre aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, de acordo com o Regimento Geral e demais normas aplicáveis;

IV. Desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, a pesquisa e a extensão;

V. Promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu quadro docente, assim como, indicar, à Direção, professores para participarem de cursos de pós-graduação;

VI. Exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

VII. Opinar sobre a criação de novos cursos ou alteração curricular;

VIII. Opinar sobre adoção de medidas disciplinares ao discente e encaminhar ao Diretor Acadêmico para aprovação e execução;

IX. Aprovar as atividades complementares de graduação (ACG) propostas pela coordenadoria de graduação para comporem o plano de estudo dosrespectivos cursos.

X. Sugerir à Direção Acadêmica medidas para o aperfeiçoamento das atividades da coordenadoria.

CAPÍTULO VI

DA COORDENADORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 43. A coordenadoria de curso é constituída por um Coordenador Pedagógico, selecionado pela Direção Acadêmica e nomeado pelo Diretor Geral,para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

§1º. A Coordenação dos Cursos Superiores de Tecnologia será constituída por um Coordenador Pedagógico.

§2º. Os cursos de Bacharelado serão constituídos por Coordenação própria, composta por um Coordenador Pedagógico.

§3º. O Curso de Licenciatura é constituído por Coordenação Própria, compostapor um Coordenador Pedagógico.

Art. 44. O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

I. Responsabilizar-se pela orientação e aconselhamento dos alunos do curso, no que se refere a sua vida acadêmica;

II. Propor ao colegiado de graduação atividades complementares de graduação (ACG), para compor o plano de estudos do respectivo curso;

III. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso, observadas as normas emvigor, estabelecidas neste regimento.

IV. Acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino dasdisciplinas, verificando sua compatibilidade com o projeto pedagógico, propondo ao colegiado do curso as alterações necessárias;

V. Elaborar o projeto pedagógico do curso, em conjunto com os professores;

VI. Decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, solicitando parecer do professor responsável pela disciplina, se necessário;

VII. Elaborar a proposta de aquisição de material didático-pedagógico, bibliografia e equipamentos necessários ao desenvolvimento dasatividades dos cursos;

VIII. Responsabilizar-se pela qualidade das avaliações desenvolvidas no seu curso;

IX. Acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares em seucurso;

X. Estimular a iniciação científica e pesquisa entre os professores e alunos;

XI. Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Direção Acadêmica.

XII. Manter articulação permanente com os professores designados para as disciplinas do currículo do curso, de forma a garantir a interdisciplinaridade curricular, estimulando o desenvolvimento de metodologias próprias para o ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos afetos à coordenadoria;

XIII. Propor ao colegiado de graduação alterações no pedagógico do curso, assim como modificações curriculares a serem encaminhadas ao Conselho Acadêmico (CONSAC);

XIV. Integrar o colegiado de graduação

XV. Subsidiar a administração na elaboração do calendário acadêmico, inclusive quanto ao período de provas e demais atividades acadêmicas do curso.

XVI. Integrar o colegiado de graduação

XVII. Manter a articulação permanente com os cursos da FACNOPAR.

XVIII. Solicitar à Direção Acadêmica providências de interesse dacoordenadoria de graduação;

XIX. Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas dos órgãos de administração superior, da Direção Acadêmicae do colegiado de graduação;

XX. Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos contratos didáticos, o calendário e o horário de funcionamento do curso;

XXI. Homologar o aproveitamento de estudos e a adaptação de disciplinas;

XXII. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso, observadas as normas emvigor, estabelecidas neste regimento.

XXIII. Convocar e presidir as reuniões do colegiado de graduação;

XXIV. Exercer a coordenação da matricula no âmbito do curso, em articulaçãocom a administração da FACNOPAR;

XXV. Responsabilizar-se pelo desenvolvimento atrativo das atividades acadêmicas;

XXVI. Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Direção Acadêmica.

XXVII. Colaborar com a CPA – Comissão Própria de Avaliação.

XXVIII. Promover a avaliação do curso, na forma definida pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP) e Conselho Acadêmico (CONSAC),com o acompanhamento e apoio dos órgãos administrativos da FACNOPAR;

XXIX. Propor a admissão de monitores, segundo as normas estabelecidas pelaDireção Acadêmica e Conselho Acadêmico (CONSAC);

XXX. Subsidiar a administração na elaboração do calendário acadêmico, inclusive quanto ao período de provas e demais atividades acadêmicas do curso.

XXXI. Sugerir e analisar propostas de convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento das atividades de estágio e demais atividades da Coordenadoria;

CAPÍTULO VI – A
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 44-A O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos (presenciais e a distância) é composto pelo coordenador e 04 (quatro) professores do curso selecionados pelo coordenador e conselho do curso, com mandato por prazo indeterminado, atendidas as normas específicas.

Art. 44-B Compete ao NDE:

I. Cumprir e tomar decisões de ordem acadêmicas no âmbito dos cursos;

II. Indicar e implementar adaptações, atualizações e mudanças nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

III. Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e das cargas horárias do curso;

IV. Zelar pela qualidade do ensino no âmbito do curso;

V. Verificar e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), e demais atribuições legais e designadas pela IES.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

Art.45. Das decisões de autoridades da FACNOPAR, cabe pedido de reconsideração para própria autoridade ou órgão, bem como apresentação do recurso para instância imediatamente superior, na seguinte forma:

I – de ato do professor para a coordenadoria de graduação;

II – de ato da coordenadoria de graduação para o colegiado de curso;

III – de ato do colegiado de curso para a Direção Acadêmica ou de Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa;

IV – de ato de Diretor Acadêmico para o Diretor Geral; e

V – de decisão do Diretor Geral para o Conselho de Administração Superior (CONASUP), em assunto de competência deste, sob estrita arguidade deilegalidade.

Art.47. O recurso é interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, dentro doprazo de dez dias, contados da data da ciência do teor da decisão pelo interessado.

§ 1º O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se da execução imediata do atoou decisão recorrido, possa advir prejuízo irreparável para o recorrente no casode seu acolhimento.

§ 2º A autoridade ou órgão deve declarar, para fins do parágrafo anterior, o efeitodado ao recurso.

§ 3º Com recurso, pode o recorrente apresentar documentos que o instruam.

Art.48. Interposto o recurso, dentro de quarenta e oito horas, é aberta vista deleao recorrido, pelo prazo de cinco dias para apresentar suas razões, às quais podem ser anexados documentos.

Art.49. Apresentada as razões, deve o recurso, dentro de quarenta e oito horas,ser remetido à instância superior, se a autoridade ou órgão que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformar.

Parágrafo único. Ocorrendo a reforma, pode o recorrido requerer que o recursosuba a instância superior para a deliberação da matéria o que deve ser feito noprazo de quarenta e oito horas.

Art.50. Recebido o recurso na instância superior, se tratar de colegiado, é ele distribuído a um relator ou comissão competente, quando existir, para dar um parecer, que deve ser apresentado dentro de quinze dias.

Art.51. Apresentado o parecer, é o recurso submetido a julgamento na primeirareunião do colegiado de graduação.
Parágrafo único. Quando o recurso tiver interposto para o Diretor Geral, deve serjulgado dentro de oito dias.

Art.52. Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO III

DOS NÍVEIS E MODALIDADE DE ENSINO E DA EXTENSÃO.

Art. 53. A FACNOPAR desenvolve sua atuação estimulando a articulação entre o ensino, a pesquisa e extensão.

Art. 54. O ensino é organizado em cursos das seguintes modalidades:

I. Superiores de Tecnologia
II. Bacharelados;
III. Licenciaturas;
IV. Pós-graduação *lato sensu;*
V. Extensão;

§ 2º Além dos cursos correspondentes às profissões regulamentadas em Lei, a FACNOPAR pode organizar outras modalidades de cursos, em diferentes níveisde ensino, com vistas a atender às exigências de sua atuação específica e às peculiaridades do mercado de trabalho, respeitada a legislação federal deensino.

Art. 55. A extensão e responsabilidade social representam a prestação de serviços á comunidade mediante articulação de atividades de ensino, de pesquisa de assessorias ou outras formas de atuação, que envolvam profissionais da FACNOPAR.

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS DE MODALIDADE DE ENSINO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. Por curso, entende-se um conjunto de disciplinas/ módulos/ atividades curriculares complementares (ACC) e de Extensão, visando a um determinado objetivo de formação e/ou habilitação profissional.

§ 1º Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo, com determinada carga horária.

§ 2º Atividade curricular complementar (ACC) é toda e qualquer atividade que visa a complementação do processo ensino-aprendizagem, aceito pelo Colegiado para compor o plano de estudos do respectivo curso.

§ 3º Por estágio supervisionado entende-se uma atividade curricular de aprendizagem prática que promova o desenvolvimento da capacidade profissional, científica, técnica e/ou cultural do aluno.

Art. 57. A integralização curricular dos cursos de graduação é feita pela carga horária, no regime de matrícula por disciplinas ofertadas em cada período/módulo/atividades curriculares complementares (ACC), e estágio.

Art. 58. A integralização curricular dos cursos de pós-graduação é feita pelo sistema de crédito ou carga-horária, no regime de matrícula por disciplinas/módulos/atividades curriculares complementares (ACC), atendidos seus requisitos.

Art. 59. A organização do programa de cada disciplina/módulo/atividade curricular complementar (ACC) é executada pelo curso respectivo, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo colegiado de graduação e aprovados pelas Diretorias Acadêmica, Pós-graduação e Pesquisa, respectivamente.

Seção I
DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

Art. 60. Os Cursos Superiores de Tecnologia são cursos superiores de graduação, com duração de dois anos em média, abrangendo os diversos setores da economia, abertos

a candidatos que tenham concluído o ensino médio, observado, além da legislação vigente, os requisitos e procedimentos para ingresso, aprovados pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

§ 1º. O acesso aos Cursos Superiores de Tecnologia é permitido a candidatos que tenham concluído o ensino médio, e tenham sido classificados em processoseletivo, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP) e os procedimentos e requisitos de ingresso e matrícula aprovados pelo Conselho Acadêmico (CONSAC), observada a legislação vigente.

§2º. Os graduados nos Cursos Superiores de Tecnologia denominam-se tecnólogos e são profissionais de nível superior, especializados em segmentos de uma ou mais áreas profissionais com predominância em uma delas.

§3º. Os Tecnólogos possuem formação em gestão de processos de produção de bens e serviços e capacidade empreendedora, em sintonia com o mundo dotrabalho.

§4º. A organização curricular dos Cursos Superiores de Tecnologia, fundamenta-se nos princípios da flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização. Possuem foco no domínio e na aplicação de conhecimentos científicos e tecnológicos em áreas específicas de campos profissionais.

Seção II
DOS CURSOS DE BACHARELADOS

Art.61. Os cursos de bacharelado têm por finalidade o autoconhecimento e a integração do ser humano com o mundo, o desenvolvimento do método científico, da capacidade de análise e de formulação, e a formação profissional básica de nível superior, viabilizando, simultaneamente, o preparo, a especialização, a atualização constante e a integração do profissional ao mercado de trabalho.

Art. 62. Para consecução dos objetivos propostos para os cursos de bacharelados, os currículos devem integrar disciplinas e atividades de formaçãohumana e social, de desenvolvimento do método científico e de sua aplicação, como base para a formação profissional de nível superior a ser transmitida, observada as diretrizes curriculares nacionais emanadas do órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 63. O acesso aos cursos de bacharelados é permitido a candidatos que tenham concluído o ensino médio, e tenham sido classificados em processo seletivo, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP) e os procedimentos e requisitos de ingresso e matrícula aprovados pelo Conselho

Acadêmico (CONSAC), observada a legislação vigente.

Seção III

DOS CURSOS DE LICENCIATURA

Art. 64. Os cursos de licenciatura são aqueles voltados especificamente para a formação de professores.

§1º. Os professores licenciados atuam, predominantemente, em escolas de educação básica (educação infantil, anos iniciais e finais do ensino fundamentale ensino médio).

§2º. Dependendo da especificidade dos cursos e das demandas do mercado, os professores poderão também atuar em espaços educativos como projetos sociais e comunitários, escolas específicas, ONGs, instituições de assistênciasocial e saúde, entre outros.

Seção IV

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 65. Os cursos de Pós-Graduação destinam-se a proporcionar formação científica, cultural e profissional, ampla e aprofundada, nos diferentes ramos dosaber e podem ser ministrados em níveis distintos:

I. De aperfeiçoamento;
II. De especialização;
III. De mestrado;
IV. De doutorado;
V. De pós-doutorado.

Art. 66. A programação dos cursos de pós-graduação é aprovada pelo Conselhode Administração Superior (CONASUP) à base de projetos do colegiado de graduação, mediante proposta ao Conselho Acadêmico (CONSAC), observada a norma vigente.

Art. 67. Os cursos de pós-graduação regem-se pela legislação específica e pelos respectivos regulamentos aprovados pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP).

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação podem ter a avaliação expressaem conceitos, conforme regulamentação aprovada pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

Seção V

DA EXTENSÃO

Art. 68. O planejamento das atividades de extensão é coordenado pela Coordenadoria de Extensão e Pós-graduação.

Parágrafo único. A análise e julgamento dos projetos de extensão são feitos pelaCoordenadoria de Extensão e Pós-Graduação e Diretoria Acadêmica.

Art. 69 As atividades de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa rege-se por resolução da Coordenadoria de Extensão e Pós-Graduação.

Art. 70. A ação extensionista deve privilegiar a integração comunitária por meiode:

I. Caracterização da realidade, com dados organizados e publicados e utilização desses dados para a busca de soluções técnico-políticas práticas;
II. Implementação de educação continuada que fortaleça a consciência crítica, criadora, técnica e ética, gerando novos conhecimentos;
III. Apoio à criação e produção cultural, integrando-a a ação educativa e aos diferentes contextos sociais da região.

Art. 71. Coordenadoria de Extensão e Pós-Graduação é responsável peloprocesso de integração dos docentes, funcionários e estudantes, visando à intercomplementaridade das abordagens dos recursos e incentivando mecanismos que favoreçam a criação de uma comunidade solidária a serviço dacomunidade circundante.

Art. 72. Para custear as atividades de extensão, Coordenadoria de Extensão e Pós-Graduação conta com o fundo de Apoio à Extensão.

Parágrafo único. O Fundo de Apoio à Extensão rege-se por normas próprias.

CAPÍTULO II

DOS DEMAIS CURSOS

Art. 73 Os demais cursos oferecidos pela FACNOPAR são regulamentados pelaDireção Geral e Diretoria Acadêmica, após aprovação do CONASUP E CONSAC.

CAPÍTULO III

DO ENSINO

Seção I

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 74. As atividades da FACNOPAR são escalonadas em calendário acadêmico, aprovado pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP) e Conselho Acadêmico (CONSAC), proposto pela Diretoria Acadêmica, no qual constam a data de início e encerramento dos períodos letivos e demais atividades e eventos acadêmicos.

Art. 75. O ano acadêmico é constituído de dois períodos letivos regulares e de períodos especiais.
§ 1º Cada período letivo regular tem duração mínima de cem dias de trabalhoacadêmico efetivo, não incluindo o tempo reservado a exames finais.
§ 2º Os períodos letivos especiais têm duração prevista no calendárioacadêmico.
§ 3º O Conselho Acadêmico (CONSAC) pode autorizar períodos letivosespeciais para qualquer curso da FACNOPAR.

Art. 76. A Diretoria Geral publica, antes de cada período letivo, o catálogo dos cursos informando aos interessados programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores,recursos disponíveis e critérios de avaliação obrigando-se a cumprir as respectivas condições, a legislação inerente e em vigor.

Seção II

DOS PROCESSOS DE ENSINO

Art. 77. Os cursos ministrados na FACNOPAR obedecem a programas de ensinoaprovados pelos órgãos competentes.

Art. 78. O ensino é ministrado por meio de disciplinas/ módulos/ atividades curriculares complementares (ACC), estágios que, de acordo com o critério de afinidade e/ou complementaridade, são distribuídas entre os cursos.

Art. 79. Aos Cursos incumbe o oferecimento das disciplinas/ módulos/ atividades curriculares complementares (ACC) e estágios consoantes com as diretrizes e os

critérios estabelecidos para cada curso.

Seção III

DO REGIME DIDÁTICO

Art. 80. Os cursos de graduação e de pós-graduação da FACNOPAR obedecem ao regime didático de disciplinas/ módulos/ atividades curriculares complementares (ACC), estágio curricular obrigatório, com carga horária específica e, os demais cursos, regime próprio.

Art. 81. Os cursos de graduação obedecem ao sistema de carga horária, atendendo legislação específica.

Art. 82. Para os cursos de graduação, cabe ao Conselho Acadêmico (CONSAC)fixar os limites máximo e mínimo de carga-horária que o aluno pode cursar por período letivo.

Seção IV

DO REGIME ACADÊMICO

Art. 83. O regime acadêmico de oferta adotado pela FACNOPAR dos cursos regulares de graduação na modalidade presencial e a distância é o semestral.

Art. 84. O regime acadêmico da pós-graduação, assim como dos cursos de extensão e os demais cursos e programas de diferentes níveis e modalidades, é definido nos respectivos projetos, aprovados pelo Conselho Acadêmico (CONSAC), nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I

DOS CURRÍCULOS.

Art. 85. Com vistas à consecução dos objetivos previstos neste Regimento, os cursos de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares emanadas do órgão federal competente nos termos da legislação vigente, incluirão em seus currículos disciplinas a atividades acadêmicas que propiciem:

I. A formação básica e valorização do ser humano que lhe permita o conhecimento do mundo em suas múltiplas dimensões;
II. A integração entre teoria e prática e a articulação do conhecimento da área específica do curso com outras complementares;
III. Ênfase em atividades centradas na criatividade e na capacidade de (re)construir, (re)estruturar, (re)ordenar e buscar novas interpretações àssituações propostas;
IV. A formação científica que lhe permita a compreensão e o uso do método científico;
V. As formações profissionais básicas, constituídas do conhecimento específico da ciência e das tecnologias, aplicáveis à respectiva atividadeprofissional;
VI. Sintonia entre o perfil do egresso, incluindo as habilidades a serem desenvolvidas e a estruturação das atividades ao longo da permanência do aluno na instituição;
VII. Conduzir o aluno a ser cidadão imbuído do espírito de contribuir e participar da sociedade, na busca de soluções de conflitos e desigualdades.

Art. 86. Entende-se por disciplina um conjunto delimitado e homogêneo de conhecimentos e técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolve em um determinado número de horas pré-fixadas,distribuídas ao longo do período letivo. O conteúdo de cada disciplina pode transcender o espírito acadêmico, desde que proporcione compreensão de mundo e transdiciplinariedade de conhecimentos e saberes.
§ 1º O plano de cada disciplina, juntamente com a respectiva ementa, conteúdo programático, objetivos, justificativa, bibliografia básica e critérios de verificação do rendimento escolar e cronograma de atividades é elaborado pelo professor ou grupo de professores que a ministram e aprovado pelo respectivo colegiado de curso, sob a forma de Plano de Ensino.
§2º É obrigatório o cumprimento integral da carga horária e do conteúdo programático estabelecido no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 87. A organização curricular da pós-graduação, de extensão e os demais cursos e programas de diferentes níveis e modalidades são definidos nos respectivos projetos, aprovados pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

Seção II
DOS
ESTÁGIOS

Art. 88. Os estágios como instrumentos de integração e conhecimento do alunocom a realidade social e econômica, instrumento de iniciação ao ensino e à pesquisa e como instrumento de iniciação profissional, consta de atividades supervisionadas com articulação teoria-prática, exercidas em situações reais e simuladas, obedecem a regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Acadêmico (CONSAC), observada a legislação vigente.

Parágrafo único: O estágio realizado nas condições deste artigo, não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária previstana legislação vigente.

TITULO IV
DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS
CAPÍTULO I
DO INGRESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA.

Seção I
DO INGRESSO POR PROCESSO SELETIVO

Art. 89. A admissão aos cursos de graduação da FACNOPAR é aberta àquelesque tenham concluído o ensino médio ou equivalente e faz-se por processo seletivo, articulado com os conteúdos do ensino médio.

Art. 90. A forma de realização do processo de ingresso é divulgado por meio deedital publicado em local próprio e pelo site: www.facnopar.com.br, observadas as normas e a legislação vigente, do qual deve constar, dentre outras informações, os cursos, o número de vagas, o prazo de inscrição, a documentação necessária, os critérios de classificação e desempate e outros esclarecimentos de interesse dos candidatos de conformidade com a legislaçãovigente.

Art. 91. Têm direito e preferência a matricula dentro do limite de vagas ofertadas,os candidatos que atingirem o maior número de pontos.

§ 1º No caso de empate na classificação, o desempate é feito segundo os critérios aprovados pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

§2º. As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente e se encontram especificadas nosprojetos pedagógicos dos cursos.

Art. 92. Quando o número de candidatos classificados não preencher as vagas fixadas, pode ser aberto novo processo seletivo, para preenchimento das vagas existentes, observada a legislação vigente.
§1º. Após a convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo de ingresso, restando vagas, estas podem ser preenchidas por portadores de diploma de graduação ou para transferência de alunos de outras instituições deeducação superior.

Art. 93. Dos instrumentos de avaliação para seleção não é concedido revisão eseus resultados, para efeito de matrícula, são válidos apenas para o período letivo a que se destinam.

Art. 94. Na ocasião da publicação do edital de abertura do processo seletivo paraingresso, os interessados serão informados, por meio de catálogo, as condiçõesde oferta dos cursos, incluindo os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, taxas e demais informações, conforme orientação do órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 95. As normas complementares à execução do processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, são aprovadas pelo Conselho Acadêmico(CONSAC), nos termos da legislação vigente.

Art. 96. A admissão ao curso de pós-graduação atende às normas expedidas pela Diretoria de Pós Graduação e Pesquisa e aprovadas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC), nos termos da legislação vigente.

Art.97. Nos cursos de graduação e de pós–graduação, a matrícula é feita nas disciplinas ofertadas em cada período/módulo/atividades curriculares complementares (ACC) e estágio curricular, observadas as exigências dos requisitos e da compatibilidade de horários e devem obedecer as normas fixadaspelas Diretorias Acadêmica e de Extensão, Pesquisa e Pós–Graduação e legislação em vigor.

Art.98.Todos os alunos devem efetuar sua matrícula dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico.

Seção I

DA MATRÍCULA, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA E ABANDONO DOCURSO.

Art. 99. A matrícula nos cursos de graduação constitui-se ato formal de ingressono curso e de vinculação do aluno a FACNOPAR, e realiza-se no período estabelecido em calendário acadêmico ou por edital da Diretoria Geral.

§ 1º Para a matrícula inicial e renovação de matrícula, o aluno deve encaminhar requerimento à Diretoria Acadêmica, instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais, firmado com a mantenedora, e demais documentos constantes de normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

§ 2º Os atos de matrícula e sua renovação estabelecem entre a FACNOPAR e o aluno um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveresentre as partes e a aceitação pelo matriculado de que deseja continuar seus estudos, e que tem conhecimento das disposições deste Regimento, das demaisnormas aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da FACNOPAR.

§ 3º A matrícula nos demais cursos e programas de educação superior da FACNOPAR realiza-se, igualmente em período fixado no projeto do Curso, sob a supervisão do órgão responsável pelo projeto.

§ 4º No caso de matrícula de portador de diploma de curso superior, em cursos da FACNOPAR, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado e da documentação constante em regulamento aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Art. 100. Para fins de matrícula os alunos são classificados em aluno regular e aluno não-regular.

§ 1º São considerados alunos regulares os matriculados em cursos de graduação e programas de pós-graduação.

§ 2º São alunos não-regulares os matriculados em disciplinas isoladas de graduação ou pós-graduação, em cursos de extensão e em cursos oferecidos por meio de projetos específicos, observadas as normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

Art. 101. A matrícula é renovada semestralmente, em período estabelecido no calendário acadêmico, devendo o aluno apresentar requerimento, comprovando os resultados obtidos nas disciplinas cursadas, anexando o contrato ou termo aditivo de prestação de serviços educacionais firmado com a mantenedora, o recibo de pagamento da primeira parcela, assim como o comprovante de quitação dos pagamentos do semestre anterior, para deferimento da Direção Acadêmica.

§ 1º A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e a consequente desvinculação do aluno do corpo discente da FACNOPAR.

§ 2º Configurado o abandono a que se refere o parágrafo anterior, para reintegração no curso o aluno deve solicitar, formalmente, o pedido de reingresso e participar do processo seletivo, ficando o deferimento do pedido condicionado à existência de vaga e adaptações curriculares necessárias, no caso de alteração durante o período de abandono do aluno.

Art. 102. A FACNOPAR, se houver vagas, pode abrir matrícula em disciplinas isoladas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade decursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio, regulamentado pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP).

Art. 103. O aluno que, para sua matrícula, não atender aos requisitos ou se servirde documentos falsos ou inidôneos, tem sua matrícula anulada e fica sujeito a punições previstas em lei.

Parágrafo único. Apurada qualquer fraude no ato da matrícula, osrespectivos documentos são remetidos às autoridades competentes.

Seção III

DA PROMOÇÃO E DEPENDÊNCIA

Art. 104. O aluno poderá ser promovido e matriculado no semestre seguinte, desde que aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado.

§ 1º. O acadêmico que não for aprovado em qualquer uma das disciplinas deverácursá-la novamente em regime de Dependência.

§ 2º O acadêmico reprovado em até três disciplinas poderá matricular-se na série seguinte, devendo cursar as disciplinas em que foi reprovado, em regime de dependência, **no semestre imediatamente seguinte**.

§ 3º. O acadêmico reprovado em **mais de 3 (três) disciplinas de um mesmo semestre**, será considerado reprovado na série. **Deverá cursar somente as disciplinas reprovadas, não podendo matricular-se na série seguinte.**

I- O acadêmico que cursar a(s) disciplina(s) em dependência e reprovar novamente, poderá se matricular na série seguinte, entretanto, deverá cursar, além das disciplinas do semestre matriculado, novamente a(s)

disciplina(s) reprovada(s). Deverá ser aprovado, caso contrário, não poderá progredir para o semestre seguinte.

§ 4º Os alunos adventistas que , por motivos religiosos, não assistem aulas na sexta feira, estarão automaticamente reprovados por faltas, quando estas são ministradas na sua totalidade nesse dia, ao final do semestre, devendo cursar adisciplina em regime de dependência no semestre seguinte.

I- Quando a disciplina é ministrada 50% da carga horária na sexta-feira e 50% em outro dia da semana, o aluno adventista, caso tenha feito as avaliações mensais e bimestrais e obtido media minima exigida para aprovação ou prestarexames, poderá ser avaliada a sua aprovação.

Art. 105. É permitida a promoção de aluno reprovado em até três disciplinas, por frequência e/ou nota final de aproveitamento exigido, as quais devem ser cursadas em regime de dependência.

§ 1º. O aluno promovido em regime de dependência deve matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula à compatibilidade de horários e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos neste Regimento e normas complementares.

§ 2º. O aluno deverá cursar a(s) disciplina(s) que está em dependência, no semestre seguinte ao reprovado.

§3º. O aluno reprovado duas vezes na mesma disciplina não poderá ser promovido ao semestre seguinte.

Art.106. As disciplinas oferecidas em regime de dependência devem obedecer ao sistema de verificação do aproveitamento dos cursos regulares, podendo a Instituição estabelecer um horário especial, diferente do horário do curso regular,ou plano de estudo especial, desde que respeitadas as legislações educacionaisvigentes e as diretrizes administrativas, bem como, as normas complementaresestabelecidas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

Art. 107. As normas complementares referentes à promoção e regime de dependência são aprovadas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

Seção IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 108. O trancamento de matrícula é concedido para efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o aluno vinculado a FACNOPAR, com direitoa renovação de matrícula, desde que esteja em dia com suas obrigações financeiras perante a Instituição.

§ 1º O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato,desde tenha cursado, no mínimo, um semestre letivo e que não pode ser superiora dois anos letivos, incluindo aquele que foi cedido.

§ 2º O trancamento não é concedido de forma consecutiva que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentossucessivos, não consecutivos que, em seu conjunto ultrapassem três semestresletivos.

§ 3º Ao final do período de trancamento o aluno que solicitar reingresso no cursofica obrigado ao cumprimento do currículo em oferta, caso não seja possível seu enquadramento no currículo de ingresso, efetuados os aproveitamentos de estudos necessários.

Seção V

DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 109. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição de educação superior, nacional ou estrangeira, de acordo com a legislação em vigor, em conformidade das normas internas aprovadas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC), inclusive quanto à documentação a ser apresentada, respeitada a existência de vagas.

Art. 110. A transferência *ex-officio* ocorre na forma da lei.

Art. 111. O aluno transferido fica sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

Art. 112. Ao colegiado de cada curso de graduação caberá análise e aprovaçãodo aproveitamento de disciplinas/módulos cursados em outras instituições de acordo com normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC), após análise do docente da disciplina.

§ 1º Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pelaFACNOPAR, com o objetivo de adequar, em relação aos seus planos e padrõesde ensino, o aluno

cuja transferência foi por ela aceita.
§ 2º O aproveitamento é homologado pela Direção Acadêmica, ouvido o colegiado de graduação, observadas as normas e legislação vigentes.

Art. 113. Na elaboração dos planos de adaptação devem ser observados, alémde outros procedimentos determinados pelo Conselho Acadêmico(CONSAC) osseguintes:

I - Aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - A adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempoe da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - Pode ser realizado estudos independentes, ou avaliação especial para a comprovação de habilidades ou competências já adquiridas pelo aluno em razão de dispensa de matérias de adaptação.

IV - Não são isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especialque lhes assegure a transferência, em qualquer época e independenteda existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursadocom aproveitamento na forma prescrita neste Regimento.

V - Em caso de transferência compulsória durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 114. A transferência de aluno da FACNOPAR para outros estabelecimentosde ensino poderá ser requerida em qualquer época à Direção Acadêmica, pelo interessado, observadas as normas aprovados pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP).

Art. 115. A transferência interna de curso somente é possível se houver vaga no curso pretendido, obedecida à legislação vigente e as normas fixadas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

CAPÍTULO II

DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 116. A avaliação do rendimento escolar é feita pordisciplinas/módulos/atividades curriculares complementares (ACC), estágio curricular obrigatório, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art.117. A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, e permitida apenas aos acadêmicos matriculados, vedado o abono de faltas, exceto aos acadêmicos amparados por lei.

§ 1º Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado oacadêmico que não atingir frequência de, no mínimo, 75%(setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º As normas e procedimentos para a verificação e o registro de frequência constam de regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico(CONSAC).

§ 3º O acadêmico convocado para integrar o Conselho de Sentença emTribunal do Júri, manobra militar obrigatória ou a serviço da Justiça Eleitoral, assim como as gestantes, a partir do oitavo mês de gestação têm direito a atendimentos especiais na forma da legislação em vigor.

§ 4º Desde que devidamente comprovados e amparados pela legislação especial, o prazo para os pedidos formulados com base no disposto do parágrafoanterior é de dois dias úteis, contados da data de início do ocorrido.

Art. 118. Os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão abreviar a duração de seus cursos, de acordo com o previsto pela legislação em vigor e regulamento próprio da FACNOPAR.

Art. 119. São condições de aprovação nas disciplinas/módulos/atividade curricular complementar, estágio curricular dos cursos de graduação:

I. Alcançar a frequência mínima exigida de 75%(setenta e cinco porcento) às atividades acadêmicas;

II. Obter nota igual ou superior a 6,0(seis vírgula zero), obtida por meio da média aritmética simples das notas das avaliações parciais;

$$\frac{1^{o}Bim + 2^{o}Bim}{2} \geq 6,0$$

III. Obter nota igual ou superior a 5,0(cinco vírgula zero), obtida por meio da média aritmética simples da nota das avaliações parciais e a nota do exame final.

$$\frac{MF + NE}{2} \geq 5{,}0$$ MF= Média final NE= Nota do Exame

§ 3º Pode ser concedida revisão da nota atribuída nas avaliações, quando requerida no prazo de três dias úteis da divulgação do resultado, acompanhadade requerimento devidamente fundamentado.

§ 4º Será concedida uma prova ao final de cada semestre letivo, em cada disciplina a titulo de exame final, para os acadêmicos que não obtiveram a notamínima para a aprovação 6,0 (seis vírgula zero), e alcançaram no mínimo 3,0 (três vírgula zero), observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

§ 5º As avaliações para verificação do rendimento escolar podem ser realizadaspor meio de provas, trabalhos escritos, projetos, relatórios, estudos de casos ou outras modalidades academicamente aceitas e constantes do plano de ensino da disciplina, aprovado pela Direção Acadêmica.

§ 6º.É obrigatória a aplicação de, no mínimo, duas modalidades de verificação de rendimento para cada unidade curricular, por bimestre, conforme descrito noparágrafo anterior.

§7º. Ao acadêmico que não puder comparecer às provas bimestrais nas datas fixadas em Calendário Acadêmico, poderá requerer a segunda chamada de prova, num **prazo de quarenta e oito horas da sua realização,** especificando os motivos e anexando comprovante (atestado médico, declaração de trabalho),e recolhendo a taxa estipulada pela Direção Financeira.

Só serão deferidos requerimentos que apresentarem a justificativa de doença outrabalho.

O requerimento será analisado pelo Coordenador do Curso e pelo professor da disciplina, que deferirá ou não a solicitação.

As provas de segunda chamada serão realizadas conforme data estipulada em Calendário Acadêmico.

§8º. O acadêmico poderá requerer Vistas de Prova.

As provas serão entregues aos alunos, na semana pós prova, pelo professor da disciplina, que fará a vista de prova de imediato, utilizando os quinze minutos finais da aula

§9 º. Revisão de Prova – Resolução 02/2003

Poderá ser concedida revisão da nota atribuída nas verificações do aproveitamento quando requerida no prazo de 02 (dois) dias úteis da divulgaçãodo resultado, desde que protocolize requerimento fundamentado, sendo observados para o processo os seguintes critérios:

a) O Coordenador do Curso designa, para proceder a revisão, uma banca examinadora, constituída do professor titular da disciplina e de doisprofessores do curso, que tenham relação com o conteúdo da revisão solicitada.

b) Após exame da prova, cada membro da banca, começando pelo professor da disciplina, dará seu parecer pela manutenção ou alteração da nota prevalecendo a decisão com maior número de votos.

c) O Coordenador do Curso, após a revisão pelos professores, terá o prazode 07(sete) dias para comunicar ao requerente sobre o resultado da avaliação.

d) Caso o aluno não concorde com o parecer dos professores e coordenação, poderá fazer requerimento endereçado à Direção Acadêmica, que irá analisar e encaminhar parecer, no prazo de 15 dias.

e) A Direção Geral, quando o aluno solicitar parecer, terá um prazo de até 30 dias para responder o requerimento.

f) Os prazos para protocolo dos recursos serão de 5 (cinco) dias a contar da disponibilização das decisões.

Obs. De prova de exame não é cabível revisão.

§ 8º. Não haverá segunda chamada dos Exames Finais.

Art.120. Os critérios para verificação do rendimento escolar, promoção e dependência de estágio supervisionado, prática de ensino, trabalho de conclusão de curso, monografia e disciplinas com características especiais, constam de regulamentos específicos, aprovados pelo Conselho Acadêmico (CONSAC), por proposta do Colegiado de Graduação.

Parágrafo único. No calendário acadêmico, fica estabelecido um período de ajuste de matrícula do acadêmico.

CAPÍTULO III
DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 121. A colação de grau é ato oficial da FACNOPAR, realizada em dia ehorário previamente aprovados pela Diretoria Geral.

§ 1º Somente podem colar grau os acadêmicos que tenham concluído o currículopleno previsto para cada curso.

§ 2º A imposição de grau, se em ato solene, é feita pelo Diretor Geral ou porquem tenha recebido delegação.

§ 3 º O formando que não tiver comparecido ao ato solene pode requerer colaçãode grau

especial ao Diretor Geral.

§ 4º A organização do ato de colação de grau solene e a elaboração dorespectivo protocolo são de responsabilidade da FACNOPAR.

§ 5º. A colação de grau está normatizada no Manual de Colação de Grau,disponibilizado no site www.facnopar.com.br

Art. 122. A FACNOPAR confere os seguintes diplomas e certificados:

I. Diploma de tecnólogo;
II. Diploma de bacharelado
III. Diploma de licenciatura;
IV. Certificado de especialização, de aperfeiçoamento, de atualização, de extensão e em disciplinas/módulos/atividades curriculares complementares (ACC), isoladas.

§ 1º. Os diplomas previstos nos incisos I, II e III deste artigo são assinados pelo concluinte, pelo Diretor Acadêmico e Diretor Geral.

§ 2º Os diplomas previstos inciso IV deste artigo são assinados pelo concluinte,pelo Diretor de Pós-Graduação e Pesquisa e pelo Diretor Geral.

TÍTULO VI
DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 123. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na Instituição importam compromisso formal de respeito à lei, ao Estatuto da mantenedora, a este Regimento, ao contrato de prestação de serviços educacionais, seus aditivos, demais normas internas, e às autoridades acadêmicas, constituindo falta punível sua transgressão, desatendimento ou desacato.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Art. 124. A Coordenação Acadêmica é designada pela Direção Geral juntamentecom a Direção Acadêmica. Orienta e dá suporte ao desenvolvimento do trabalhodocente na Instituição.

Art.125. São atribuições da Coordenação Acadêmica:

I. Elaborar prontuário docente para plano de carreira;
II. Acompanhar os procedimentos no sistema acadêmico integrado.;
III. Coordenar os procedimentos referentes às avaliações;
IV. Receber, conferir e arquivar os planos de ensino e contratos didáticos;
V. Registrar e acompanhar os projetos desenvolvidos;
VI. Orientar os docentes nas questões operacionais;
VII. Organizar os processos seletivos;
VIII. Elaborar e controlar os procedimentos operacionais acadêmicos.
IX. Manter a comunicação entre a Direção Acadêmica e os Docentes.

CAPÍTULO III
DO CORPO DOCENTE

Art. 126. O corpo docente é constituído por professores e pesquisadoresdistribuídos nas seguintes categorias:
GRADE I- especialistas
GRADE II- Mestre
GRADE III- Doutor
§ 1º Cada categoria compreende a três níveis, numerados de um a três, sendo a progressão de um nível para outro por meio da avaliação de desempenho e, após, será feita análise da possibilidade de aumento de Grade do docente, segundo as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP).
§ 2º As diferentes categorias de professores e pesquisadores dizem respeito à qualificação destes, não havendo qualquer subordinação de uma categoria a outra.
§ 3º A comprovação da titulação do professor rege-se pelas normas estabelecidas na legislação vigente.

Art. 127. A admissão de professor é feita seguindo os critérios estipulados pelo Conselho Acadêmico (CONSAC).

Art. 128. A Seleção Pública, destinada à contratação de docente, será convocada por Edital, expedido pela Direção Acadêmica da FACNOPAR e divulgada no site e nas dependências da Instituição.

§ 1º No Edital serão mencionadas as disciplinas, o curso, o número de vagas oferecidas, o Regime de Trabalho, bem como a titulação mínima para inscrição.

§ 2º A inscrição será requerida em formulário próprio e dirigida à Direção Acadêmica para homologação.
§3º Será recusada a inscrição do candidato que não apresentar a documentaçãoexigida no Art 7º.
Art. 129. A Coordenação Pedagógica encaminhará à Direção Acadêmica, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do período das inscrições, 05 (cinco) temas para a Aula Pública, bem como sugestão de bibliografia básica, organizados pela área na qual está vinculada a matéria, que deverão ser divulgados a partir do primeiro dia de inscrição.

Art. 130. A Comissão de Seleção será constituída da Direção Acadêmica, Coordenação de Graduação e um professor da área específica.

Art. 131. A Direção Acadêmica designará o professor que fará parte da Comissãode Seleção.

Art. 132. No ato da inscrição, que se processará nas formas e locais indicados no Edital, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação autenticadaou cópia e original ou original quando for o caso:

a) requerimento dirigido à Direção Acadêmica, firmado pelo requerente ou procurador com poderes especiais.
b) *Curriculum vitae* comprovado, no formato lattes, em três vias;
c) Cópia da Cédula de Identidade ou, em caso de estrangeiro, visto de permanência com período igual ou superior à duração de contrato, com autorização para trabalhar.
d) Título de eleitor;
e) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

f) Prova de quitação com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
g) Cadastro de pessoa física- CPF
h) Uma foto 3x4 recente.

Parágrafo único. O candidato poderá efetivar a sua inscrição por meio de procuração, com fins específicos para tal.

Art. 133. A seleção dos candidatos constará de Prova de Títulos, Entrevista e Aula Pública.

Art. 134. A Banca Examinadora, em conjunto, avaliará os títulos, atribuindo a pontuação indicada pela Direção Acadêmica para julgamento dos títulos, definindo, ao final, uma nota geral para o conjunto de títulos.

Art. 135. As provas serão realizadas na presença de todos os membros da Banca Examinadora.

Art.136. A Entrevista totalizará 100(cem) pontos e focalizará os temas, professor/ensino aprendizagem e conhecimentos gerais do componente curricular.

Art. 137. Para a Aula Pública, que poderá ser teórica ou prática, serão observados os seguintes dispositivos:

I- cada candidato deverá sortear, apo o término da sua entrevista, dentreos cinco temas divulgados, o tema da sua aula, devendo a Banca Examinadora repor o tema sorteado para o sorteio pelo candidato subsequente;
II- A Banca Examinadora dará 24(vinte e quatro) horas para o candidato preparar a sua Aula Pública;
III- Poderão assistir à Aula Pública, apenas como ouvinte, docentes, discentes e outros interessados, com exceção dos candidatos à Seleção;
IV- Durante a Aula Prática, somente a Banca Examinadora poderá fazer questionamentos ao candidato;
V- A aula terá a duração mínima de 30(trinta) minutos e máxima de 35(trinta e cinco) minutos;
VI- A aula será avaliada de acordo com o regulamento específico.

Art.138. Caberá à Comissão de Seleção:

I- Entrevistar e avaliar os candidatos:

II- Julgar os títulos;

III- Avaliar o desempenho do candidato na Aula Prática;

IV- Preencher a Ficha de Avaliação do candidato;

V- Lavrar ata da ocorrências inerentes à Seleção;

VI- Concluir a avaliação, imediatamente após a seleção.

VII- Resolver questões pertinentes à realização da seleção.

Art.139. Para julgamento dos candidatos, observar-se-ão os seguintes critérios:I- Os títulos totalizarão 100 (cem) pontos;

II- A entrevista totalizará 100 (cem)pontos;

III- A Aula Pública (teórica e/ou prática) totalizará 100(cem)pontos;

IV- A nota final para aprovação do candidato será obtida mediante a média ponderada da Entrevista, da Aula Prática e da Titulação, com os seguintes pesos: Entrevista= 2, Aula Prática = 5 e da Titulação= 3.

Art.140. Será considerado aprovado o candidato que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete).

Art.141. Ocupará(ão) a(s) vaga(s) o(s) candidato(s) que obtiver(em) a maior notafinal entre os concorrentes.

Art.142. No caso de empate, será considerado o melhor desempenho na Aula Prática.

Art.143. No caso de persistir o empate serão considerados pela ordem:I- Melhor desempenho na Entrevista;

II- Maior número de pontos na Prova de Títulos;

III- Maior grau na titulação.

Parágrafo único. O candidato a ser contratado, que efetivou a inscrição sem a apresentação do Diploma da Graduação e do Diploma/Certificado da Pós- Graduação deverá apresentá-los ao Setor de Recursos Humanos até cinco diasa partir da data da sua contratação, sob pena de rescisão contratual.

Art.144. A duração do contrato do docente, observada a lei em vigor e o seu regime de trabalho, será determinado pela Direção Acadêmica e aprovado peloCONSAC.

Art.145. O salário do professor, observados seu regime de trabalho e qualificação, corresponderá aos valores salariais fixados para carreira do magistério superior na FACNOPAR.

Art. 146. Os docentes são contratados pela mantenedora, segundo o regime dasleis trabalhistas, observados os critérios e normas vigentes.

Art.147. São direitos dos docentes:

I - Participar, diretamente ou por representação, com direito a voz e a voto, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados daFACNOPAR;

II - Votar e ser votado

III - Apelar de decisão de órgãos administrativos e colegiados, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso através do coordenador da Coordenadoria de Curso;

IV - Receber remuneração e tratamento profissional condizente com a atividade do magistério, recursos e apoio didático e administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

V - Ter as faltas abonadas, por motivo de doença dos filhos, do cônjuge ou do companheiro(a), desde que inscritos perante a Previdência Social, mediante apresentação de atestado médico, vistados por médicos credenciados, devendo as horas faltadas, além dasausências legais, serem respostas, sob pena de não serem abonadas.

Art. 148. São deveres dos docentes:

I - Aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, obrigando-se a um desenvolvimento constante da qualidade do processo de ensino a seu cargo;

II - Qualificar-se permanentemente em busca de uma formação científica e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir para a boaformação do aluno.

III - Participar de reuniões pedagógicas programadas de acordo com o Calendário Acadêmico, ou convocadas em caráter extraordinário pela Direção

Art.149. O professor é o responsável pelo desenvolvimento da disciplina a seucargo,

competindo-lhe ainda:

I - Participar integralmente do planejamento das atividades da Coordenadoria de Graduação para elaborar e implementar a proposta pedagógica dos cursos;

II - Elaborar o plano de ensino e o Contrato Didático de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria de Graduação;

III - Elaborar e cumprir plano de trabalho, obedecendo as políticas pedagógicas institucionais previstas no Projeto Pedagógico Institucional-PPI.

IV - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, orientado pelo Contrato Didático, visando as competências e habilidades propostas.

V - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento ejulgar os resultados apresentados pelos alunos;

VI - Zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VII - Aplicar as avaliações e proceder às respectivas correções.

VIII - Participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IX - Zelar, em cooperação com a Diretoria Acadêmica, pela disciplina geraldo estabelecimento e, particularmente, pela disciplina das classes outurmas a seu cargo;

X - Lançar, no Sistema Acadêmico o Contrato Didático, Plano de Ensino e os resultados do aproveitamento de cada aluno;

XI - Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

XII - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento ou outras obrigações que decorram do exercício de sua função e responsabilidade ou, ainda, quando convocado pelas autoridades da FACNOPAR.

XIII - Acompanhar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelos monitores.

§ 1º. A Diretoria Geral deve promover o afastamento do professor que reiteradamente deixe de comparecer ao local de trabalho sem justificação ou que não cumpra os programas da respectiva disciplina.

§2º. O não cumprimento dos deveres gera rescisão do contrato de trabalho.

Art.150.O responsável pelo Recursos Humanos cabe zelar para que os membrosdo corpo

docente e auxiliares não faltem aos deveres de seus encargos.

CAPÍTULO IV
DO CORPO DISCENTE
Seção I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 151. O corpo discente da FACNOPAR é constituído por todos os alunos regulares, matriculados regularmente em seus cursos e os alunos não-regulares,com direitos e deveres definidos no regimento.

Art.152. Os alunos da FACNOPAR são:

I – regulares, quando matriculados em cursos de graduação ou de pós- graduação;

II – não-regulares, quando matriculados em disciplinas isoladas ou em cursos de atualização, extensão e outros congêneres;

III- ouvintes, quando, sem direito a diploma ou certificado, estão inscritos em cursos ou disciplinas de sua livre escolha, com habilitação suficiente para frequentá-los com proveito.

Art.153. A representação estudantil nos colegiados, restritas aos alunos regulares, cuja escolha obedece à legislação aplicável, faz-se com direito e voto,visando à cooperação entre administradores, professores e alunos e à unidade da comunidade universitária, conforme as diretrizes e normas gerais.

Art. 154. O corpo discente, constituído na forma deste regimento, é sujeito e agente consciente do processo educativo.

Seção II
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 155. São direitos do corpo discente:

I - Receber ensino qualificado no curso em que se matricular;

II - Ser atendido em suas solicitações de orientação pedagógica e administrativa;

III - Constituir-se em entidade de representação, de conformidade com a legislação específica;

IV - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

V - Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da FACNOPAR, naforma deste Regimento;

VI - Ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo igualdadede atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação.

VII - Participar das aulas e demais atividades promovidas pelo curso;

VIII - Tomar conhecimento da verificação do rendimento escolar e dos resultados obtidos em provas, das médias e da frequência, nos prazosestabelecidos, podendo sempre que julgar necessário, solicitar revisãode provas no prazo de dois dias úteis, a partir da sua divulgação.

IX - Organizar-se em Diretório Acadêmico, em Centro Acadêmico, deacordo com a legislação vigente.

X - Frequentar a biblioteca.

Art. 156. São deveres do corpo discente:

I - Frequentar aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - Efetuar pontualmente o pagamento dos encargos educacionais nos valores contratados pela mantenedora;

III - Submeter-se às provas de verificação de aproveitamento escolar prevista para o período letivo e outras formas de avaliação exigidas pelos professores;

IV - Abster-se de atos que possam importar em perturbações da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades da FACNOPAR e da mantenedora, funcionários e colegas;

V - Observar todas as disposições deste Regimento;

VI - Zelar pelo patrimônio da FACNOPAR e responsabilizar-se pelos danos causados;

VII - Apresentar a Identidade Estudantil na entrada da FACNOPAR quer para assistir às aulas normais, quer para as demais atividades, ou quando lhe for solicitado;

VIII - Zelar pela limpeza e conservação das instalações, dos materiais e dos equipamentos de propriedade da FACNOPAR;

IX - Ler os editais;

X - Comparecer pontualmente às aulas;

XI - Comportar-se adequadamente, dentro da sala de aula e nas demais dependências da FACNOPAR.

XII - comparecer, com direito a voz e voto, às reuniões de órgãos colegiados da FACNOPAR, por meio de representação constituída naforma prevista na legislação vigente e disciplina neste regimento; e

XIII – abster-se de qualquer modalidade de recepção aos novos alunos que importe danos físicos e morais.

Parágrafo único. A violação de qualquer dos deveres importa a aplicação de penalidades regimentais, assegurado amplo direito de defesa.

Art.157. Os acadêmicos do curso de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e, sob a responsabilidade da coordenadoria de graduação, por meio de professor designado, não criando vínculo empregatício.

Parágrafo único. A indicação e seleção para monitoria cabe à coordenadoria de graduação a que se vincula o curso, observadas as normas do Conselho Acadêmico (CONSAC).

Art.158. Os acadêmicos são desligados da FACNOPAR:

I – quando não renovam nem trancam a matrícula nos prazos previstos no calendário acadêmico, de conformidade com as normas estabelecidas neste regimento;

II – quando solicitam por escrito e o pedido é aceito pela FACNOPAR;

III – quando sobrevém doença incompatível com o convívio escolar, respeitando o regime de exceção previsto em lei; e

IV – quando lhes é disciplinarmente imposto o desligamento.

Art. 159. Os alunos de pós-graduação são desligados da FACNOPAR, de acordocom as normas contidas no regulamento da pós-graduação.

Seção III

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 160. O Corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, congregando todos os alunos da FACNOPAR, regido por regimentopróprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. A representação tem por objetivo promover a cooperação da

comunidade acadêmica no aprimoramento da FACNOPAR, vedadas atividades de natureza político-partidária.

Art. 161. O corpo discente tem representação, com direito à voz e voto, na formadeste Regimento, nos órgãos colegiados da FACNOPAR.

§ 1º Somente pode ser indicado para a função de representação junto aos órgãos colegiados, o aluno regularmente matriculado até o penúltimo período docurso e que não tenha sofrido nenhuma ação disciplinar.

§ 2º É vedada a designação de um mesmo representante para mais de um órgão colegiado.

§ 3º O trancamento, desistência ou cancelamento de matrícula, a conclusão docurso ou o não atendimento, em qualquer época, das condições básicas definidas no *caput* deste artigo, importam em cassação automática do mandato, sendo substituído por outro discente, conforme indicação da Coordenadoria de graduação.

Art. 162. O exercício de qualquer função do Diretório acadêmico ou delas decorrentes, não exime o estudante do cumprimento dos deveres escolares, inclusive os de frequência.

§ 3º O diretório acadêmico deve enviar à Diretoria Geral a nominativa dos representantes estudantis, respectivamente para os órgãos colegiados, recebendo, para tanto, o competente ato de designação do Diretor Geral, vedadaa participação dúplice de um mesmo discente.

Art. 163. Cabe ao diretório acadêmico colaborar, em sua esfera de ação, com as autoridades acadêmicas para eficiência e melhoria da qualidade acadêmica e boa ordem da vida acadêmica.

Seção IV

DA

MONITORIA

Art. 164. A FACNOPAR pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares selecionados pelas Coordenadorias de Graduação e designados pelo Diretor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de

ensino e pesquisa.

§ 1º A monitoria não implica vínculo empregatício sendo exercida sob 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 FACNOPAR e contará como atividade complementar curricular.

CAPÍTULO V

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 165. O corpo técnico-administrativo, constituído pelos funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACNOPAR, que deles emanam.

Parágrafo Único. A FACNOPAR zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizente com sua natureza de instituição educacional, assim como oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 166. O plano de cargos e salários do pessoal técnico-administrativo classifica os mesmos em três classes:

I. apoio, exigência: ensino fundamental;
II. médio, exigência: ensino médio;
III. superior, exigência: ensino superior.

Parágrafo único. Cada classe possui dois níveis, designados pelas letras A e B, sendo acesso às mesmas obtido por avaliação de desempenho, segundo normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP).

Art. 167. A contratação de funcionários técnico-administrativo é realizada por ato do Recursos Humanos, observadas as diretrizes e normas da instituição.

§ 1º Todas as contratações de funcionários regem-se pela legislação trabalhista aplicável.

§ 2º O regime de trabalho é o estabelecido no contrato de trabalho do funcionário.

§ 3º Na acumulação de função administrativa com a de docente, as respectivas atividades são regidas por contratos de trabalho distintos, não se aplicando a uma s

vantagens que, a qualquer título, sejam outorgados ao outro.

Art. 168. A admissão de funcionários faz-se mediante seleção, conforme critérios estabelecidos pelo Recursos Humanos, respeitadas as normas da mantenedora.

Art. 169. O Recursos Humanos organiza a classificação de cargos administrativos e estabelece os regimes de trabalho e remuneração, atendida alegislação aplicável.

Art. 170. Em programas próprios ou articulados com outras instituições, A FACNOPAR proporciona cursos, estágios, conferências e outras oportunidadesde treinamento ou aperfeiçoamento aos funcionários técnicos e administrativos,com o fim de mantê-los atualizados para o exercício de suas funções.

Art. 171. Todos os atos relativos ao corpo técnico-administrativo da FACNOPARsão de competência da Diretoria Geral, observadas as disposições da mantenedora.

CAPÍTULO V
DA ORDEM E DA DISCIPLINA

Art. 172. A FACNOPAR deve empenhar-se na manutenção da ordem e da disciplina, como condição de pleno funcionamento da vida comunitária.

Art. 173. Cabe à Diretoria Geral e aos demais órgãos administrativos nas esferasdas respectivas jurisdições, zelar pela fiel observância dos preceitos necessáriosá boa ordem e à dignidade da FACNOPAR.

Seção I
DA VIVÊNCIA COMUNITÁRIA

Art. 174. Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 175. Todos os participantes da comunidade acadêmica devem empenhar- se para infundir-lhe, entre outras, as seguintes características:

I. solidariedade;

II. relacionamento fraternal;
III. respeito aos direitos e deveres da pessoa;
IV. prática de interação e comunhão inspiradas nos princípios da verdade, dajustiça e da caridade;
V. busca do bem comum;
VI. cooperação.

Seção II
DO REGIME DISCIPLINAR DAS
DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 176. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACNOPAR, à dignidade acadêmica, às normas contidas nalegislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.
Parágrafo único. O ato de matrícula implica igualmente a aceitação de todas asnormas da instituição, no tocante às formas e prazos estabelecidos, paracumprimento das obrigações financeiras e de outra ordem, respeitada a legislação vigente, constituindo falta disciplinar punível o não cumprimento.

Art. 177. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, a vista dos seguintes elementos:
I - Primariedade do infrator;
II - Existência de culpa ou dolo na infração cometida;III -
Valor do bem moral, cultural ou material atingido.
§ 1º Ao acusado ou indiciado é sempre assegurado o direito de ampla defesa.
§ 2º A aplicação a aluno ou docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pela Diretoria Acadêmica.
§ 3º Comprovada a existência de dano material ao patrimônio da FACNOPAR, o infrator fica obrigado desde logo, a ressarcir os danos, independentemente das sanções disciplinares e criminais que no caso couberem.

Art. 178 As regras e sanções disciplinares complementares a membro do corpodocente ou do corpo discente obedecem a regulamentos disciplinares próprios,aprovados pelo

Conselho de Administração Superior (CONASUP) e devem obedecer as linhas disciplinares constantes deste Regimento.

Art. 179. Quando a infração se revestir de figura de crime contra a pessoa ou contra o patrimônio, é remetida a cópia do inquérito à autoridade competente, requerendo ao Diretor Geral a instauração do respectivo procedimento policial.

Seção III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 180. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidadesdisciplinares:

I - Notificação oral e sigilosa, por:

a) Inobservância às normas estabelecidas pela FACNOPAR;

b) Faltas e atrasos reiterados às aulas e atividades de sua disciplina;II - Repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no inciso I;

III - Suspensão, com perda de vencimentos, por:

a) Reincidência, após a repreensão por escrito, nas faltas previstasnas alíneas *a* e *b* do inciso I;

b) Não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horáriade disciplina a seu cargo;

IV - Demissão ou reincidência na falta prevista na alínea *b* do inciso III, configurando-se este como abandono de emprego na forma da lei;

Art. 181. São competentes para aplicação das penalidades:

I - De notificação: Diretor Geral, Vice-Diretor e Direção Acadêmica.II - De repreensão e suspensão, o Diretor Geral;

III - De demissão, o Diretor Geral.

Parágrafo único. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, assim como da proposta de demissão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho de Administração Superior (CONASUP).

Seção IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 182. Os acadêmicos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Notificação verbal, por:

a) Desrespeito ao Diretor Geral ou a qualquer membro do corpodocente e da administração e aos membros da mantenedora;

b) Desobediência ao Diretor Geral ou a qualquer membro do corpo docente e da administração no cumprimento de suas funções;

c) Perturbação da ordem no recinto da FACNOPAR;

d) Improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos;

e) Prejuízo material ao patrimônio da mantenedora além da obrigação de indenizá-lo ou de substituir o objeto danificado.

II - Repreensão por:

a) Reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) Ofensa ou agressão a outro aluno;

c) Inobservância de preceito legal, estatutário ou regimental ao funcionamento da representação estudantil;

d) Uso irregular das instalações ou danos a móveis e utensílios,cedidos pela instituição, quando membros do Diretório Acadêmico;

e) Atos desonestos incompatíveis com a dignidade da categoria.III - Suspensão de até 03 dias por:

a) Agressão física ou verbal a outro aluno;

b) Portar arma, drogas e ter comportamento não condizente com a moral e civilidade.

c) Reincidência numa das alíneas do inciso anterior;

d) Ofensa ao Diretor Geral ou a qualquer membro do corpo docente ou da administração da FACNOPAR e da mantenedora;

IV - Desligamento, com expedição de guia de transferência, por:

a) Ofensa grave ou agressão ao Diretor Geral, a qualquer membro da administração, funcionário e docentes da FACNOPAR, ou/ à Instituição e a qualquer membro da mantenedora;

b) Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, transitada e julgada, incompatíveis com a dignidade da Instituição.

Art. 183. São competentes para a aplicação das penalidades:

I - De notificação oral ou escrita: o Diretor Geral e a Direção Acadêmica.II - De

repreensão, suspensão a Direção Acadêmica.

III - desligamento, o Diretor Geral.

Art. 184. Da aplicação da penalidade de desligamento cabe recurso ao Conselho de Administração Superior(CONASUP)

Art. 185. O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Seção V

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 186. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência da chefiaimediata, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência doDiretor Geral.

CAPÍTULO V

DA BIBLIOTECA

Seção I

DA FINALIDADE

Art.187. A biblioteca da FACNOPAR – Faculdade do Norte Novo de Apucaranaé um órgão com administração própria, contando com uma bibliotecária responsável, subordinada à Diretoria Geral, que fiscalizará e controlará suas atividades.

Art. 188. O acervo da Biblioteca da FACNOPAR é constituído por obras de referência (Dicionários, Enciclopédias, Almanaques etc.), livros, periódicos, fitasde vídeo, DVD, Base de dados (COMUT), CD-ROM a serviço do corpo social daInstituição.

Art. 189. O uso da biblioteca é específico para atividades de pesquisa, leitura e recursos audiovisuais, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade.

Seção II DO
PESSOAL

Art. 190. A responsabilidade dos serviços, da organização e dos trabalhos das pessoas a ela subordinada, está a cargo da Bibliotecária responsável e demaisauxiliares.

Seção III DA
INSCRIÇÃO

Art. 191. Alunos, professores e funcionários estarão automaticamente inscritos na Biblioteca, enquanto tiverem vínculo com esta Instituição.

Art. 192. Caso o usuário venha a perder o cartão de identidade acadêmica, uma comunicação deverá ser feita à Secretaria da Instituição.

Seção IV
DO ACESSO

Art. 193. Para o acesso ao acervo da biblioteca da FACNOPAR, o usuário poderá portar apenas materiais específicos ao estudo e pesquisa, sendo vedada a entrada com: pastas, bolsas, fichários, envelopes, lanches, água, refrigerante, cigarros, estiletes, tesouras, etc., os quais deverão ser depositados no guarda-volumes.
§-1º. Caso o usuário não observe a regra prescrita, o material poderá ser averiguado, sem que lhe seja causado constrangimento.
§2º-Tanto a Instituição como os funcionários da biblioteca não se responsabilizam por qualquer objeto deixado no guarda – volume ou sobre as mesas.

Seção V DO
MATERIAL

Art. 194. Constituem material de uso restrito ao recinto da biblioteca, portantonão sujeitos a empréstimo domiciliar:

I. Obras de referências (enciclopédias, almanaques, dicionários, entreoutros);
II. Livros, caso a Biblioteca possua um só exemplar da obra, ou tenha sido colocado em reserva pelos professores.
III. Também é considerado material de uso restrito (RR) todo exemplar 1 decada

título;

IV. Periódicos;

V. Fitas de vídeo.

Parágrafo único: os materiais acima poderão ser utilizados para fins didáticos exclusivamente em sala de aula ficando o professor responsável pela conservação dos mesmos.

Seção VI

DO EMPRÉSTIMO

Art. 195. É permitido a retirada de livros e demais itens do acervo, aos alunos de graduação, professores e funcionários da FACNOPAR.

§1º. Periódicos e obras de referência como enciclopédias, dicionários, almanaques, Atlas, etc., só poderão ser consultados na biblioteca.

§2º- O empréstimo para sala de aula será efetuado mediante a apresentação deum documento original, que ficará retido até a devolução da (s) obra (s), observando que as mesmas deverão ser devolvidas dentro do prazo estipuladono momento do empréstimo. Caso não ocorra a devolução dentro do período determinado, será cobrada multa.

§3º- Aos alunos é facultada a retirada de até 10(dez) exemplares de cada vez, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§4º- Professores e funcionários o limite é de 10 (dez) exemplares e o prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§5º- O prazo de empréstimo e o número de exemplares podem ser alterados pelos funcionários, levando-se em consideração o período em que forem requisitados e o número de exemplares disponíveis.

Art. 196. O usuário é responsável pelo material retirado do acervo, e em casode perda ou danos (rasgos, sujeiras, rabiscos), deverá substituí-lo ou a indenizar a Biblioteca pelo valor atualizado do material, no prazo máximo de 30(trinta) dias. Inclui-se também neste artigo os materiais bibliográficos autorizados a sair das dependências da Biblioteca para reprografia (xerox). Caso o prazo determinado para a devolução seja extrapolado, o usuário sofrerá multa (valor em vigor).

Parágrafo único: aos visitantes, fica permitido o acesso à biblioteca para consulta, sem a o a prerrogativa da retirada de livros e demais itens do acervo.

Art. 197. É indispensável à apresentação do cartão de identificação para empréstimo e devolução de livros.

Art. 198. É vetado ao usuário retirar e devolver qualquer material em nome deoutra pessoa.

Art. 199. À Bibliotecária reserva-se o direito de alterar prazos exigir devoluçãoe vetar a saída de qualquer material.

Seção VII

DA RENOVAÇÃO DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO

Art. 200. Se não houver reserva do material a renovação poderá serfeita mediante a apresentação do mesmo ao funcionário competente.

Art. 201 O usuário não poderá retirar ou renovar o empréstimo de nenhum material se estiver em débito com a biblioteca.

Seção VIII

DAS PENALIDADES

Art. 202. O usuário que, sem autorização, retirar algum material da Bibliotecaserá penalizado na forma do Regimento da FACNOPAR.

Seção IX

DA MULTA

Art. 203. O valor da multa encontra-se afixado no Quadro de Avisos da Biblioteca e sofrerá reajuste conforme determinação da mantenedora.
Parágrafo Único – O período de recesso escolar também é considerado paracontagem dos dias de atraso na devolução.

Art. 204. Só será concedida a liberação do empréstimo, após o usuário ter quitado os débitos de multa.

Art.205. Medidas administrativas previstas neste regulamento, quando for o caso,

poderão ser acrescidas de penalidades previstas no Regimento da Instituição.

Seção X
DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA

Art. 206. Para um melhor desempenho das atividades no recinto da Biblioteca, os usuários devem observar os seguintes procedimentos:

I. O silêncio é fundamental durante a permanência na Biblioteca;
II. Não usar telefone celular e nem falar em voz alta nas dependências da biblioteca.
III. Não fumar, comer e/ou beber nas dependências da Biblioteca;
IV. Os computadores da biblioteca estão disponíveis aos alunos apenas para realização de pesquisas científicas, consulta ao acervo, digitação de trabalhos e consulta a e-mails acadêmicos.
V. Deve haver respeito mútuo entre os funcionários e os usuários quanto a obediência às normas vigentes;
VI. Horários de entrada e saída devem ser obedecidos rigorosamente;

CAPÍTULO VI
DA INTEGRAÇÃO ACADÊMICA

Art. 207. A FACNOPAR pode criar órgãos e serviços, necessários à realização de uma autêntica e integral comunidade de professores, alunos e funcionários, bem como de ex-alunos, amigos e comunidade circundante, promovendo a integração comunitária na perspectiva dos fins da instituição.
Parágrafo único. A criação desses órgãos depende de prévia aprovação do Conselho de Administração Superior, respeitada a legislação em vigor.

TITULO VII
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 208. O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da FACNOPAR, é por essa administrada de pleno direito, nos limites da lei, deste regimento, do estatuto e resoluções específicas emanadas da mantenedora.

Art. 209. Os recursos financeiros da FACNOPAR são provenientes de:

I. dotações financeiras da mantenedora;
II. mensalidades, semestralidades, anuidades, taxas, contribuições ou emolumentos;
III. Renda da prestação de serviços;
IV. Subvenções, auxílios, legados, contribuições, doações, heranças e verbas atribuídas a ela por entidades públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
V. Renda de bens ou da aplicação de valores patrimoniais;
VI. Saldos de exercícios financeiros;
VII. Outras receitas.

Parágrafo único. Os recursos gerados ou obtidos pela FACNOPAR são dispendidos na consecução dos seus objetivos.

Art. 210. O exercício contábil coincide com o ano civil.

Art. 211. Os recursos financeiros, descritos no art. 215 deste regimento, tem a sua aplicação regulada pelo regime financeiro constante do mesmo e disciplinada pela sistemática traçada pelo Conselho de Administração Superior e aprovada pela mantenedora.

Art. 212. O orçamento é uno.

§ 1º A elaboração da proposta orçamentária obedece a instruções baixadas pelaDiretoria Geral .

§2º. O orçamento, depois de aprovado pelo Conselho de administração Superior,deve ser encaminhado aos órgãos executivos a fim de que cada um proponha ocronograma de realização.

Art. 213. É vedada a retenção de renda para qualquer aplicação por parte dos cursos e órgãos da FACNOPAR, devendo o produto de toda a arrecadação ser recolhido à tesouraria e escriturado na receita geral, como crédito especial a quese destina.

Art. 214. A contabilização da receita, da despesa e do patrimônio é centralizadana Diretoria Geral, dentro das atribuições deferidas pela mantenedora ao Diretor de Administração.

TÍTULO VIII

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.CAPÍTULO I

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 215. Aos concluintes de cursos de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.
Parágrafo único. São apostiladas no verso do diploma as habilitações cursadas, correspondentes ao curso concluído.

Art. 216. A outorga de graus acadêmicos é de competência do Diretor Geral ou autoridade expressamente por ele delegada, mediante Portaria específica, em sessão solene e pública, na qual os graduandos prestam o compromisso de praxe, sendo lavrada ata.

Art. 217. O diploma correspondente ao curso concluído é expedido mediante requerimento ao Diretor Geral, sendo anotado em livro próprio, antes de ser encaminhado para registro no órgão competente.
Parágrafo único. O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pela Diretora Acadêmica e pelo acadêmico.

Art. 218. Mediante requerimento, em dia e hora fixados pelo Diretor Geral, na presença de, no mínimo três professores, pode ser conferido grau em ato simples, a graduado que não tenha comparecido à sessão solene.

Parágrafo único. Do ato é lavrada ata, assinada pelo Diretor Geral, pelo secretário e pelos professores presentes.

Art. 219. A FACNOPAR expedirá, segundo normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico (CONSAC), certificado de frequência e aproveitamento aos que concluírem os cursos de Pós-graduação *lato sensu*, de atualização e extensão,que serão assinados pelo Diretor Geral e coordenador, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

CAPÍTULO II

DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 220. A FACNOPAR pode conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I - De “professor honoris causa” a professores ou cientistas ilustres, não pertencentes aos quadros da FACNOPAR, que lhes tenham prestado

relevantes serviços;

II - De “professor emérito” aos seus professores, inclusive aposentados, que tenham alcançado posição eminente no ensino, na pesquisa ou na extensão;

III - De “benemérito da FACNOPAR”, a pessoa ou entidade que façam à instituição doação de alto valor ou a ela prestem serviços considerados de alta e inestimável relevância;

IV - De “mérito cultural”, a personalidades nacionais ou estrangeiras que se destaquem por relevantes atividades ou trabalhos prestados ao desenvolvimento da cultura em qualquer das suas áreas;

V - De “mérito acadêmico”, a personalidades nacionais ou estrangeiras, cuja contribuição ao ensino, pesquisa, extensão ou à causa acadêmica seja considerada de alta valia à coletividade ou a FACNOPAR.

Art. 221. O Centro de Estudo Superior de Apucarana– CESA-, como mantenedora, é responsável perante as autoridades públicas e comunidade, pela FACNOPAR, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, a autonomia didático-pedagógica daFACNOPAR e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 222. Compete principalmente à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FACNOPAR, colocando-lhes à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.
Parágrafo único. A administração orçamentária da FACNOPAR é exercida peloDiretor Geral, cabendo à entidade mantenedora aprovar e fiscalizar a execuçãoda proposta orçamentária, bem como autorizar revisões encaminhadas pelo Diretor Geral da FACNOPAR.

Art. 223. A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula em qualquer órgão ou área da FACNOPAR implicam a aceitação de todas as normas do estatuto da mantenedora, deste regimento e o compromisso de acatar asdecisões das autoridades acadêmicas, incluindo-se as formas e prazos estabelecidos para cumprimento das obrigações assumidas com a FACNOPAR.

Art. 224. É vedado promover e autorizar, no recinto da FACNOPAR fora dele ou,em seu nome, quaisquer manifestações de caráter político-partidário.

Parágrafo único. Nenhuma pessoa estranha à FACNOPAR pode ser convidadaa proferir conferências, aulas ou palestras e paraninfar turmas sem a anuência do Diretor Geral.

Art. 225. Publicações ou pronunciamentos públicos que envolvam responsabilidade material e moral da FACNOPAR são feitos mediante autorização prévia e forma do Diretor Geral.

Art. 226. A FACNOPAR, conforme normas deste regimento, pode criar órgãos de apoio para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 227. A FACNOPAR reserva o direito de resguardar, por todos os meios legítimos e legais, o uso e a integridade do patrimônio e dos bens postos à sua disposição pela mantenedora para a consecução dos fins previstos no estatuto da mantenedora e neste regimento.

Art. 228. O presente regimento geral pode ser modificado por proposta do DiretorGeral ou de um dos colegiados superiores e, mediante aprovação por maioria absoluta, em sessão do Conselho de Administração Superior (CONASUP) e após, encaminhar para o órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

Art. 229. As taxas e mensalidades escolares são fixadas pela mantenedora, atendidas as orientações fixadas na legislação pertinente.
Parágrafo único. Das prestações atrasadas serão cobrados os encargos previstos na legislação pertinente.

Art. 230. Os casos omissos neste regimento são resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos pelo Conselho de Administração Superior (CONASUP) e pelo Conselho Acadêmico (CONSAC) nas respectivas áreas de competência e, em caso de urgência, pelo Diretor geral, "*ad referendum*" dos Conselhos de acordo com as disposições legais.

Art. 231. Este regimento geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente após publicação no Diário Oficial da União do ato de homologação pelo Ministro de Estado, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curriculare do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao ano de aprovação.

Apucarana, setembro de 2021.

ANEXO I

FACNOPAR	**FACULDADE DO NORTE NOVO DE APUCARANA** **CESA- Centro de Estudo Superior de Apucarana** **Recredenciada pela Portaria Nº 333/2012 , publicado no D.O.U. em 10/04/2012.** **Ensino a Distância: Credenciada pela Portaria 659/16, publicado no D.O.U. de 19/07/2016**

MANUAL ACADÊMICO

2021

MISSÃO

"Promover a formação integral da pessoa humana e sua capacitação aoexercício profissional, incentivando o aprendizado contínuo e a atuaçãosolidária, para o desenvolvimento da sociedade por meio do Ensinopresencial e a distância."

1. HISTÓRICO

A Faculdade do Norte Novo de Apucarana, recredenciada pela Portaria MEC nº 333, de 09 de abril de 2012, publicada no D. O. U. de 10 de abrilde 2012, mantida pelo CESA – Centro de Estudo Superior de Apucarana, foi

concebida como um estabelecimento de ensino superior mantido pelo CESA – Centro de Estudos Superiores de Apucarana, o qual, a partir de 2006, passou aser constituído como uma "*associação para fins não econômicos, como instituição de educação mantenedora de ensino superior e assistência social beneficente na área de ensino superior, sem finalidade lucrativa, com autonomiajurídica, administrativa e financeira*" (Estatuto, 2006, p. 1). No ano de 2016, por meio da Portaria 659/16, publicada no D.O.U. de 19/07/2016 a Facnopar foi credenciada para ofertar o Ensino a Distância, com a oferta dos Cursos Bacharelado em Administração, Licenciatura em Pedagogia e CST em Logística.

A FACNOPAR oferece os seguintes cursos presenciais:

- Bacharelado em Direito, com duração de 10 semestres.
- Cursos Superiores de Tecnologia em: Gestão de Recursos Humanos, com duração de 5 semestres; Design de Interiores com duração de 5 semestres; Gestão em Marketing, com duração de 5 semestres; Agronegócio, com duração de 6 semestres; Gestão Comercial, com duração de 5 semestres.
- Bacharelado em Administração, com duração de 8 semestres;
- Bacharelado em Ciências Contábeis, com duração de 8 semestres.

2. ADMINISTRATIVO

DIRETOR GERAL	Danilo Lemos Freire
VICÊ- DIRETORA	Maria de Lurdes Bragueto
DIRETORA ACADÊMICA	Maria de Lurdes Bragueto
CENTRO DE ATENDIMENTO AO DOCENTE	Maria de Lurdes Bragueto
SECRETARIA ACADÊMICA	Josiane Cristina Sousa
BIBLIOTECARIA	Yasmin
COORDENADORA DO CURSO DE DIREITO,	Fernanda Eloise Ferreira Feguri
COORDENADORA DE AGRONEGÓCIO, MARKETING e RECURSOS HUMANOS (Presencial)	Débora Gomes

COORDENADOR DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Maria de Lurdes Bragueto
COORDENADORA DOS CST- RECURSOS HUMANOS E GESTÃO COMERCIAL, COMÉRCIO EXTERIOR E NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS (EAD)	Débora Gomes
DIRETORA FINANCEIRA	Cleonice Ap. Camargo
AUXILIAR FINANCEIRA	Lilian Martins
DEPARTAMENTO PESSOAL	Jean Gonçalves
ATENDIMENTO	Karen e Matheus
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Clecio da Silva/ João
TÉCNICO DO ESTÚDIO DE TV	Fernando Silva
COORDENADORA DE EAD	Guilherme Cassaroti
APOIO PSICOPEDAGÓGICO	Josiane Cristina de Sousa

3. Informações Acadêmicas

Este manual é destinado aos acadêmicos para que tenham conhecimento detoda a sistemática de funcionamento do curso.

Trata-se de um guia elaborado com informações essenciais e específicas sobreos vários aspectos regimentais.

É um documento que todo acadêmico matriculado deve conhecer.

3.1. Ingresso

O ingresso na FACNOPAR se dá mediante processo seletivo classificatório, válido somente para o período letivo a que foi destinado, conforme procedimentos publicados em Edital; por processo de transferência oriundo de outras Instituições de ensino, como portador de diploma de Curso Superior, e pelo ENEM.

3.2. Matrícula

A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculo com a FACNOPAR.

A matrícula deverá ser renovada, semestralmente, no prazo estabelecido pelo calendário escolar. A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do acadêmico à FACNOPAR, obrigando-o a novo vestibular para continuidade dos estudos.

Para a efetivação e deferimento da matrícula, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos, sem os quais não será deferida a matrícula:

DO ALUNO:

- 1 cópia do RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de reservista(homens)
- **Uma via autenticada** do Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Uma cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de residência;
- Contrato assinado pelo aluno e pelo fiador, com firma reconhecida.
- Comprovante de pagamento da 1ª parcela.

DO FIADOR:

- Comprovante de residência(cópia)
- Comprovante de renda atual(cópia)
- Cópia do RG e CPF.

3.3. Cancelamento de matrícula

O acadêmico poderá solicitar, a qualquer tempo, o cancelamento de matrícula, desde que esteja em dia com os compromissos acadêmicos e financeiros com aInstituição.

O cancelamento de matrícula é a cessação total dos vínculos do aluno com a FACNOPAR.

3.4. Trancamento de matrícula

É concedido o trancamento de matrícula no curso, para efeito de interrupção temporária dos estudos, para que o acadêmico possa manter seu vínculo com a

FACNOPAR e seu direito à renovação de matrícula. Deverá ser renovadosemestralmente.

O trancamento pode ser concedido por um prazo de até dois 2 (dois) anosconsecutivos ou não, a partir da 2º Semestre.

O retorno aos estudos obriga o acadêmico, que tiver trancado matrícula, a cumprir o currículo vigente.

3.5. Desistência do curso:

Será considerado desistente o acadêmico que deixar de efetuar sua matrícula no período estabelecido em calendário escolar no início de cada semestre ou que, não comparecer às aulas por mais de trinta dias consecutivos.

3.6. Transferências para outras Instituições de Ensino Superior

A Instituição expedirá transferência de aluno nela matriculado para outras IES, mediante solicitação, via requerimento.

Para a concessão da transferência, o aluno deve estar com as suas obrigações financeiras rigorosamente em dia junto à Instituição.

3.7. Aproveitamento de Disciplinas

Os acadêmicos que cursaram disciplinas em outros cursos superiores, que apresentarem conteúdo programático e carga horária compatíveis com as ministradas no curso, poderão requerer a dispensa das referidas disciplinas junto à Secretaria, anexando: Programa, Histórico Escolar e Matriz Curricular do curso, no início do semestre que está matriculado, conforme cronograma expedido pela secretaria.

3.8. Adaptação de disciplinas

Considera-se adaptação curricular a disciplina constante de períodos letivos, anteriores àquele em que o acadêmico está matriculado e que não foi por ele cursada, por motivo de transferência de outra instituição ou matrícula como portador de curso superior, com aproveitamento de estudos.

3.9. Regime de dependência – Resolução 02/2004

O aluno poderá ser promovido e matriculado no semestre seguinte, desde que aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado.

§ 1º. O acadêmico que não for aprovado em qualquer uma das disciplinas deverácursá-la novamente em regime de Dependência.

§ 2º O acadêmico reprovado em até três disciplinas poderá matricular-se na série seguinte, devendo cursar as disciplinas em que foi reprovado, em regime de dependência, **no semestre imediatamente seguinte**.

§ 3º. O acadêmico reprovado em **mais de 3 (três) disciplinas de um mesmo semestre**, será considerado reprovado na série. **Deverá cursar somente as disciplinas reprovadas, não podendo matricular-se na série seguinte.**

I- O acadêmico que cursar a(s) disciplina(s) em dependência e reprovar novamente, poderá se matricular na série seguinte, entretanto, deverá cursar, além das disciplinas do semestre matriculado, novamente a(s) disciplina(s) reprovada(s). Deverá ser aprovado, caso contrário, não poderá progredir para o semestre seguinte.

§ 4º Os alunos adventistas que, por motivos religiosos, não assistem aulas na sexta feira, estarão automaticamente reprovados por faltas, quando estas são ministradas na sua totalidade nesse dia, ao final do semestre, devendo cursar adisciplina em regime de dependência no semestre seguinte.

I- Quando a disciplina é ministrada 50% da carga horária na sexta-feira e 50% em outro dia da semana, o aluno adventista, caso tenha feito as avaliações mensais e bimestrais e obtido media minima exigida para aprovação ou prestarexames, poderá ser avaliada a sua aprovação.

Modalidades a serem observadas pelos acadêmicos em regime de dependência: I – matrícula em turma regular quando houver possibilidade de horários com asdisciplinas da série em que se encontram matriculados;

II – mediante o cumprimento de um plano de acompanhamento de estudos (PAE) elaborado pelo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso;

III – para atendimento aos acadêmicos matriculados em regime de dependência,através do PAE, o professor responsável deverá observar os seguintes procedimentos:

a) Propor os conteúdos que integrarão o plano de estudos, de conformidade com o programa da disciplina;

b) Estabelecer uma divisão modular dos conteúdos com os respectivos períodos de execução;

c) Elencar as atividades a serem desenvolvidas pelos acadêmicos, em cada módulo;

d) Estabelecer uma metodologia de estudo adequada à natureza da disciplina a ser cursada;

e) Prever esquemas de orientações aos acadêmicos com a participação de monitores;

f) A freqüência e a avaliação do rendimento escolar dos acadêmicos seguirão as normas estabelecidas para as turmas regulares.

Obs.1: **"Não se admite nova promoção, com dependência de disciplina na série não imediatamente anterior."**

Obs.2: O PAE elaborado pelo professor deverá conter obrigatoriamente um trabalho e uma prova para cada bimestre letivo. O acadêmico deverá retirar o PAE correspondente á sua disciplina junto à Coordenação do Curso.

As disciplinas em dependência obedecem aos mesmos critérios de nota e freqüência para aprovação.

4. ABONO DE FALTAS

4.1 Não existe abono de faltas na legislação educacional brasileira. Qualquer falta do aluno, independente do motivo, deve ser considerada e lançada no diário. Para casos especiais, a Legislação prevê um Tratamento Especial, sendo que nem esses casos caracterizam abono de faltas. Trata-se de inclusão de atividades compensatórias, inclusive domiciliares. São eles:

a) Tratamento de Saúde: O Decreto-lei Nº 1.044/69 dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica e determina que se deve atribuir-lhes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento. O atestado médico deverá conter o CID e o tempo necessário para o afastamento.

b) Licença Maternidade: A lei Nº 6.0202/75 atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituído no Decreto-lei Nº 1.044 e determina que a partir do 8º mês de gestação e durante três meses a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, o que será comprovado por atestado médico apresentado à escola.

c) Reservista: O Decreto-lei Nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar asuas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. O Decreto Nº 85.587/80 estende esta justificativa para o Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante. A lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono.

Atenção: O interessado deverá requerer regime especial de estudos no início do impedimento.

4.2- A frequência as aulas e demais atividades curriculares, segundo legislação, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas (par. 85/80 CFE). Alunos com problemas de saúde (por doença infecto- contagiosa, traumatismo ou gravidez a partir do 8° mês e por 90 dias, devem solicitar a aplicação de EXERCICIOS DOMICILIARES a serem realizados DURANTE a ausência. O aluno (ou terceiro)
deverá requerer os exercícios domiciliares, via protocolo, que, se deferido o requerimento pela direção acadêmica, será encaminhado ao professor.

4.3- O professor passará exercícios domiciliares (estudos orientados e trabalhos) ao aluno, durante o tempo de sua ausência (nunca inferior a 15 dias) e fará a avaliação desses exercícios, o que compensará a falta do aluno.

4.4- O professor, após comunicação da Secretaria Acadêmica, deverá entregar no prazo de sete dias, as atividades que o aluno realizará durante seu afastamento.

4.5- Os exercícios domiciliares compensam apenas a frequência escolar, tendo o aluno sujeito a realização de todas as formas de avaliação da aprendizagem nas diferentes disciplinas.

4.6- É obrigatória a frequência às aulas, sendo que será exigido o mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de comparecimento.

4.7- O aluno que faltar mais de 25% da carga horária de cada disciplina, estará reprovado, independente das médias obtidas na disciplina.

4.8 - É vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos por lei (militares (Decreto-lei 715/1969), gestantes (Lei 6.202/1975) e doenças infecto contagiosas (Decreto-lei 1044/1969)).
O acadêmico deverá apresentar atestado médico, quando for o caso, ou documento equivalente, na Secretaria, **no prazo de quarenta e oito horas**, após a ausência.

NÚMERO DE FALTAS PERMITIDAS POR DISCIPLINA (25%)

CARGA HORÁRIA SEMESTRAL	**FALTAS PERMITIDAS**
30h/a	08
60h/a	15

5. Exercícios Domiciliares

O acadêmico terá direito ao Regime de Exercícios Domiciliares quando o atestado médico comprovar o mínimo de quinze (15) dias necessários para o tratamento, licença ou somatório das licenças não ultrapassar o máximo de três
(3) meses durante o ano letivo.

Terá direito a atendimento especial, o acadêmico portador de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, conforme Decreto Lei nº 1.044 de 21/10/69.

As gestantes também ficarão assistidas pelo regime de Exercícios Domiciliares a partir do oitavo mês de gestação e durante 3 (três) meses, conforme Lei 6.202de 17 de abril de 1975.

O pedido de exercícios domiciliares deverá ser requerido, via protocolo, na Secretaria, mediante a apresentação do atestado médico superior a 15 dias.

A verificação de aprendizagem terá os mesmos critérios adotados para os acadêmicos com freqüência regular.

O professor da disciplina indicará as atividades pedagógicas domiciliares, que o acadêmico deverá cumprir.

6.0. Avaliação do rendimento escolar

A avaliação do rendimento escolar do acadêmico será feita em cada disciplina em função de seu aproveitamento verificado em provas, trabalhos escolares e frequência;

- A média final de aproveitamento do acadêmico é o resultado da média aritmética dos pontos obtidos nos 2 (dois) bimestres cursados para o regimesemestral;
- Será aprovado na disciplina o acadêmico que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares;
- O acadêmico que não alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero),mas obtiver média igual ou superior a 3,0 (três vírgula zero) terá direito a realizar o EXAME FINAL.
- A média mínima exigida para a aprovação em exame final será 5,0 (cinco vírgula zero), resultante da média aritmética, entre a nota desse exame e a média das notas bimestrais;
- O acadêmico que não alcançar a média mínima 3,0(três vírgula zero) em umaou mais disciplinas, estará automaticamente reprovado na(s) disciplina(s) sendo-lhe consequentemente vedada à prestação de exames finais.
- Será reprovado em qualquer disciplina o acadêmico que, não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, independentemente da média final obtida.

6.1 - Segunda Chamada de prova

Ao acadêmico que não puder comparecer às provas bimestrais nas datas fixadasem Calendário Acadêmico, poderá requerer a segunda chamada de prova, num**prazo de quarenta e oito horas da sua realização,** especificando os motivos e anexando comprovante (atestado médico, declaração de trabalho), e recolhendoa taxa estipulada pela Direção Financeira.

Só serão deferidos requerimentos que apresentarem a justificativa dedoença ou trabalho.

O requerimento será analisado pelo Coordenador do Curso e pelo professor da disciplina, que deferirá ou não a solicitação.

As provas de segunda chamada serão realizadas conforme data estipulada em Calendário Acadêmico.

Não haverá segunda chamada de Exames Finais.

6.2. Vistas de Prova

As provas serão entregues aos alunos, na semana pós prova, pelo professor da disciplina, que fará a vista de prova de imediato, utilizando os quinze minutos finais da aula

6.3- Revisão de Prova – Resolução 02/2003

Poderá ser concedida revisão da nota atribuída nas verificações do aproveitamento quando requerida no prazo de 02 (dois) dias úteis da divulgaçãodo resultado, desde que protocolize requerimento fundamentado, sendo observados para o processo os seguintes critérios:

g) O Coordenador do Curso designa, para proceder a revisão, uma banca examinadora, constituída do professor titular da disciplina e de doisprofessores do curso, que tenham relação com o conteúdo da revisão solicitada.

h) Após exame da prova, cada membro da banca, começando pelo professor da disciplina, dará seu parecer pela manutenção ou alteração da nota prevalecendo a decisão com maior número de votos.

i) O Coordenador do Curso, após a revisão pelos professores, terá o prazode 07(sete) dias para comunicar ao requerente sobre o resultado da avaliação.

j) Caso o aluno não concorde com o parecer dos professores e coordenação, poderá fazer requerimento endereçado à Direção Acadêmica, que irá analisar e encaminhar parecer, no prazo de 15 dias.

k) A Direção Geral, quando o aluno solicitar parecer, terá um prazo de até 30 dias para responder o requerimento.

l) Os prazos para protocolo dos recursos serão de 5 (cinco) dias a contar da disponibilização das decisões.

Obs. **De prova de exame não é cabível revisão.**

6.4- Monitoria

Os monitores destacam-se entre os alunos que têm interesse pelo estudo, pesquisa e extensão, colaboram com o corpo docente e contribuem para a motivação dos colegas voltados para o aprimoramento em determinadas áreas de conhecimento.

Trabalham com o professor de uma das disciplinas em curso e promovem o crescimento e o entrosamento acadêmico.

O monitor deverá já ter cursado a disciplina com mérito, e deverá ser aprovado pelo professor da disciplina que pretende se candidatar a monitor.

6.5 - Ciclo de Palestras

A interdisciplinaridade contribui para a diversificação dos assuntos trabalhadosnas respectivas disciplinas. As palestras fazem parte do método proposto.

São ministradas por palestrantes convidados e abordam temas de interesseacadêmico.

Os palestrantes têm se destacado pela titulação e alta competência nos temasabordados.

6.6- TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

Ao final dos cursos de Bacharelado e Licenciatura, e alguns dos cursos Tecnológicos, os acadêmicos deverão apresentar a uma Banca Examinadora osseus Trabalhos de Conclusão de Curso.

A Coordenação do TCC elaborará calendário semestral a ser seguido pelos acadêmicos, onde constará: data de entrega, declaração de solicitação de orientação, aceite de orientação, entrega de pré-projetos, depósito do trabalho para participação em bancas, depósito final do trabalho, bem como, datas paraa apresentação de pré-banca e banca final.

Os acadêmicos devem protocolar os trabalhos de conclusão de Curso, em data agendada pela Coordenação do TCC, em 3(três) vias na Secretaria.

7- Revista Virtual Científica

Propõe-se fundamentar sua argumentação na valorização da investigaçãocientífica e, em particular, na compreensão dos valores sociais.

Professores e alunos poderão contribuir com seus artigos, bem como acomunidade acadêmica externa.

8- Identificação

Cada acadêmico receberá uma Carteira de Identificação Acadêmica.

- A Carteira de Identificação é um documento pessoal e intransferível.
- A Carteira de Identificação será o documento exigido para a utilização dosserviços prestados pela Instituição, como a retirada de livros na biblioteca,a participação em palestras ou nos demais eventos realizados nas dependências da FACNOPAR.
- Deverá ser devolvida a FACNOPAR em caso de desistência, transferência ou cancelamento de matrícula.
- Guarde-a junto com seus documentos pessoais.
- Antes de vir para a FACNOPAR, verifique se está com a carteirinha.

9- HORÁRIO DAS AULAS

NOTURNO
19h às 20h30min
20h30min às 20h50min (Intervalo)
20h50min às 22h20min

10- Calendário Acadêmico

O ano letivo abrange no mínimo 200(duzentos) dias letivos, distribuídos em dois períodos, cada um com no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas. Essas atividades acadêmicas são programadas em Calendário.

11- Procedimentos da tesouraria.

11.1- Pagamento das mensalidades

a) O acadêmico deverá imprimir seu boleto bancário no site, na área doaluno.
b) O vencimento das parcelas será sempre no dia cinco de cada mês.
c) Caso esse dia seja sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderáser efetuado, sem acréscimo, no 1º dia útil subsequente.
d) Os pagamentos efetuados após o vencimento sofrerão acréscimo, deacordo com a legislação em vigor.
e) O comprovante de pagamento de cada mês, depois de autenticado, deverá permanecer em poder do acadêmico, para possível conferência.
f) Os pagamentos são intransferíveis a outro acadêmico.

11.2. Qualquer alteração no boleto bancário (datas, valores), deverá ser solicitada no atendimento, com prazo máximo de 20 (vinte) dias antes do vencimento.

12- Cancelamento de Contrato

12.1- O acadêmico que desejar o cancelamento da matrícula deverá fazê-lo no atendimento, preenchendo o requerimento. Para efetivar o cancelamento, o acadêmico deverá estar em dia com suas mensalidades e recolher uma taxa de20%(vinte por cento) do valor do saldo devedor da semestralidade.

12.2- O acadêmico que efetivar sua matrícula para o 1º semestre e desejar fazer o cancelamento, terá o prazo de 7 (sete) dias após a efetivação da matrícula para obter o reembolso de 80% do valor pago conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

12.3- O Acadêmico que desejar trancar sua matrícula deverá dirigir-se ao atendimento e preencher um requerimento. Para efetivar o trancamento, o acadêmico deverá estar em dia com suas obrigações acadêmicas.

13- Atualização de dados pessoais:

Qualquer alteração de dados pessoais (nome, estado civil, endereço, etc.)deverá ser feita junto à secretaria acadêmica da Instituição.

14 - Orientações sobre o comportamento disciplinar do acadêmico:14.1-

São direitos do acadêmico:

a) Ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo de igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação.
b) Participar das aulas e demais atividades promovidas pelo Curso, como monitoria, palestras, seminários, etc.
c) Frequentar a Biblioteca.
d) Utilizar as instalações e os recursos materiais do curso, cujos espaços lhe estão destinados.
e) Tomar conhecimento da Verificação do Rendimento Escolar e dos resultados obtidos em provas, das médias e da frequência, nos prazos estabelecidos, podendo sempre que julgar necessário,solicitar revisão de provas no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da sua divulgação.
f) Promover, devidamente autorizada pelo órgão competente,atividades ligadas aos interesses da vida universitária.
g) Organizar-se em Diretório Acadêmico, em Centro Acadêmicos (CA), de acordo com a legislação vigente.

Obs. Os acadêmicos que participam do Diretório Acadêmico e de Centro Acadêmico, não estão dispensados das aulas.

14.2- São deveres dos acadêmicos:

a) Aplicar máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado.
b) Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à organização didático-científica, especialmente à frequência às aulas, à execução dos trabalhos programados e ao pagamento dasanuidades e taxas escolares.
c) Abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem,ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, aosfuncionários e às autoridades universitárias.
d) Comparecer aos atos solenes da FACNOPAR.
e) Respeitar o patrimônio material da FACNOPAR, zelar pela sua conservação e responsabilizar-se pelos danos causados.
f) Abster-se de qualquer modalidade de recepção aos novosacadêmicos que importe em danos físicos e morais.
g) Respeitar professores, funcionários e colegas.
h) Comparecer, pontualmente, às aulas.

i) Apresentar a Identidade Estudantil na entrada da FACNOPAR, quer para assistir às aulas normais quer para as demais atividades,ou quando lhe for solicitado.
j) Entrar em sala antes do professor.
k) Sair da sala somente quando a aula tiver terminado.
l) Comportar-se, adequadamente, dentro da sala de aula e nas demais dependências da FACNOPAR.
m) Zelar pela limpeza e conservação das instalações, dos materiais edos equipamentos de propriedade da FACNOPAR.
n) Ler os editais.
o) Cumprir as determinações emanadas da direção.
p) Indenizar o prejuízo, quando produzir danos materiais à IES ou aobjetos de propriedade de colegas, professores e funcionários.
q) Cuidar de seus pertences.
Objetos de valor não deverão ser trazidos à Faculdade.A

Faculdade não é responsável por objetos pessoais.

14.3- Atos de indisciplina:

a) Fumar nas dependências da sala de aula.
b) Promover ou partilhar de jogos de qualquer espécie nas dependênciasda FACNOPAR.
c) Usar telefone celular em sala de aula.
d) Emprestar a Identidade Estudantil para outro acadêmico ou pessoanão matriculada na FACNOPAR.
e) Usar a Identidade Estudantil de outro acadêmico.
f) Desrespeitar o funcionário que está fazendo cumprir o regulamentogeral.
g) É PROIBIDO A VENDA DE QUALQUER TIPO DE ALIMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO.

14.4- Penalidades:

1. Advertência.
2. Repreensão por escrito.
3. Suspensão por tempo determinado.
4. Desligamento.

15- Financiamento Estudantil - Fies

O Programa de Financiamento Estudantil – FIES- é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação, tenham participado do ENEM e estejam regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

16- PROUNI

A FACNOPAR é cadastrada no Programa Universidade para Todos do GovernoFederal-PROUNI.

O PROUNI, sob gestão do Ministério da Educação, é um programa destinado à concessão de bolsas de estudos para alunos de cursos de graduação em instituições privadas de ensino superior. Os acadêmicos que atenderem aos critérios definidos pelo MEC, podem concorrer à concessão de bolsa integral ouparcial, de acordo com a legislação vigente.

As inscrições dos candidatos ao PROUNI são realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço www.mec.gov.br/prouni, conforme calendário estabelecidopelo MEC.

17- Avaliação Institucional

Anualmente é feita a avaliação da Instituição, do desempenho administrativo e do corpo docente e discente, em que os acadêmicos analisam critérios em diferentes abordagens.

18. Laboratório de Informática

Os laboratórios de informática da FACNOPAR contam com computadores modernos e constituem-se em privilégio de uso pelos acadêmicos regularmente matriculados, professores e funcionários, que deverão utilizá-los exclusivamenteno desenvolvimento educacional e na pesquisa científica, como aulas práticas,apoio à pesquisa e extensão e suporte às atividades acadêmicas dos acadêmicos.

Seu objetivo é propiciar aos acadêmicos a possibilidade de aprimorarem seus conhecimentos em informática, dentro do propósito pretendido em cada curso. Funciona como ferramenta de apoio às atividades didático/pedagógicas, desenvolvidas pelos professores da Instituição e para facilitar os trabalhos de pesquisa e comunicação dos alunos.

A Instituição possui dois laboratórios móveis de informática. Os laboratórios estão disponibilizados aos professores para serem levados às salas de aula parautilização nas salas, quando necessário.

19. Estúdio de TV

O estúdio de TV, especificamente é utilizado pelos acadêmicos para as aulas, além de servir também para outras atividades internas da instituição.

20. Biblioteca

O atendimento da biblioteca volta-se ao corpo docente e discente, funcionários e a comunidade, fornecendo suporte técnico e científico para a pesquisa e extensão, oferecendo serviços diferenciados que vão ao encontro da missão proposta pela Biblioteca e a Instituição.

A biblioteca atenderá nos horários vespertino e noturno, de maneira a facilitar oacesso do usuário fora do seu turno de aula. São usuários da biblioteca os membros da comunidade acadêmica, na categoria de preferenciais e usuários externos. Os usuários externos terão acesso para realizar estudos, consultas, pesquisas bibliográficas, enfim, a todos os serviços oferecidos pela biblioteca, exceto ao de empréstimo de materiais. Os usuários preferenciais terão acesso atodos os serviços da biblioteca.

Os acadêmicos terão sua inscrição feita automaticamente, no momento da matrícula.

Os docentes e funcionários serão inscritos automaticamente no ato da contratação.

20.1- Horário de funcionamento da Biblioteca:

De segunda a sexta-feira: 13h00 às 22h00.

a. Consulta

A pesquisa do acervo poderá ser feita através do terminal para consultas no balcão de atendimento.

b. Empréstimo

Poderão valer-se do empréstimo acadêmico, professores e funcionários da FACNOPAR, mediante a apresentação da Carteira de Identidade Estudantil (CIE) ou um documento com foto, sendo esta, pessoal e intransferível, necessária para o empréstimo e reserva de todo e qualquer material disponívelno recinto da biblioteca.

Não será permitido o empréstimo de materiais sem a apresentação da Identidade Acadêmica.

Possibilita a retirada de materiais informacionais como livros, periódicos, vídeos,DVDs, CDROMS, por um período pré-determinado.

20.2- Quantidade e prazos para empréstimos:

Acadêmicos: 05 (cinco) títulos diferentes por 7(sete) dias úteis;Alunos TCC: 10 (dez) títulos diferentes por 10 (dez) dias; Docentes: até 10 (dez) títulos por 15 (quinze) dias.

20.3- Materiais que não serão emprestados:

- Obras de referência (dicionários e enciclopédias), Atlas, Revistas Científicas, livro reserva (RR), sendo estes destinados apenas à consulta e uso no recinto da biblioteca.

20.4- Reserva:

Caso o material solicitado pelo usuário esteja emprestado, este poderá reservá-lo, atentando-se a data de devolução prevista.

20.5- Renovação do empréstimo.

Os materiais emprestados poderão ser renovados desde que não hajasolicitação de reserva do mesmo.

20.6- Multa.

Por material e por dia de atraso: R$ 2,00 (dois reais)

20.7- Preservação do acervo.

O usuário que perder ou danificar todo e qualquer material do acervo deverá repor o mesmo. Na impossibilidade de reposição, a biblioteca irá determinar ao infrator, outro material equivalente, sendo estipulado o prazo de reposição.

20.8- COMUT

Programa de comutação bibliográfica, que possibilita a obtenção de cópias de documentos existentes nas principais bibliotecas do país pesquisas a bases de dados, pesquisas na Internet e serviço de cópias de documentos existentes em outras bibliotecas.

20.9- Atendimento (Serviço de Referencia SR)

Controle da circulação dos materiais, orientação para a melhor utilização dos recursos informacionais do acervo, além de apoio nas pesquisas e levantamentos bibliográficos fornecendo informações sobre a disponibilidade dos materiais.

20.10- Treinamento de usuários.

Os alunos que ingressam na instituição recebem orientações quanto ao regulamento da biblioteca, seus serviços e recursos disponíveis, bem como os setores e contatos da biblioteca.

20.11. Catálogo on-line

O Catalogo on-line que se encontra em sistema de implantação é a consulta aoacervo bibliográfico nos terminais disponíveis na biblioteca e pela internet.\

Este Manual Acadêmico é publicado no site na Instituição: www.facnopar.com.br, com cópia disponibilizado na biblioteca e na secretaria acadêmica.