

# REGIMENTO



FMB – FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ

## Sumário

TÍTULO I.....	- 5 -
DA DENOMINAÇÃO E FINS .....	- 5 -
TÍTULO II.....	- 7 -
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	- 7 -
CAPÍTULO I.....	- 7 -
DOS ÓRGÃOS .....	- 7 -
Seção I.....	- 7 -
Do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP .....	- 7 -
Seção II.....	- 10 -
Da Diretoria Geral e seus órgãos .....	- 10 -
Subseção I.....	- 13 -
Dos Órgãos de Apoio.....	- 13 -
Subseção II.....	- 14 -
Biblioteca .....	- 14 -
TÍTULO III .....	- 16 -
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS .....	- 16 -
CAPÍTULO I.....	- 16 -
DO ENSINO.....	- 16 -
Seção I.....	- 16 -
Natureza dos cursos .....	- 16 -
Seção II.....	- 16 -
Dos cursos de graduação .....	- 16 -
Seção III.....	- 17 -
Dos Cursos Seqüenciais.....	- 17 -
Seção IV .....	- 18 -
Dos Cursos de Pós-Graduação e outros .....	- 18 -
CAPÍTULO II.....	- 19 -
DA PESQUISA .....	- 19 -
CAPÍTULO III.....	- 20 -
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	- 20 -
TÍTULO IV.....	- 21 -
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	- 22 -
CAPÍTULO I.....	- 22 -
DOS MEMBROS .....	- 22 -
CAPÍTULO II.....	- 22 -
DO CORPO DOCENTE.....	- 22 -
Seção I.....	- 22 -
Da constituição .....	- 22 -
Seção II.....	- 22 -
Dos direitos e deveres .....	- 23 -
CAPÍTULO III.....	- 23 -
DO CORPO DISCENTE .....	- 23 -
Seção I.....	- 24 -
Da constituição .....	- 24 -
Seção II.....	- 24 -
Dos direitos e deveres .....	- 24 -
Seção III.....	- 25 -

Da representação estudantil.....	- 25 -
Seção IV.....	- 25 -
Da monitoria.....	- 26 -
CAPÍTULO IV.....	- 26 -
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	- 26 -
TÍTULO V.....	- 27 -
DO REGIME DISCIPLINAR.....	- 27 -
CAPÍTULO I.....	- 27 -
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	- 27 -
CAPÍTULO II.....	- 27 -
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS.....	- 27 -
AO CORPO DOCENTE.....	- 28 -
CAPÍTULO III.....	- 29 -
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE.....	- 29 -
CAPÍTULO IV.....	- 31 -
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS.....	- 31 -
AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	- 31 -
TÍTULO VI.....	- 31 -
DO REGIME DIDÁTICO.....	- 31 -
CAPÍTULO I.....	- 31 -
DO PERÍODO LETIVO.....	- 31 -
CAPÍTULO II.....	- 32 -
DO PROCESSO SELETIVO.....	- 32 -
CAPÍTULO III.....	- 33 -
DAS MATRÍCULAS.....	- 33 -
CAPÍTULO IV.....	- 35 -
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	- 35 -
CAPÍTULO V.....	- 36 -
DA AVALIAÇÃO DO.....	- 36 -
DESEMPENHO ACADÊMICO.....	- 36 -
CAPÍTULO VI.....	- 39 -
PRÁTICA DE ENSINO.....	- 39 -
E ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	- 39 -
CAPÍTULO VII.....	- 40 -
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	- 40 -
TÍTULO VII.....	- 41 -
DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS.....	- 41 -
E TÍTULOS HONORÍFICOS.....	- 41 -
CAPÍTULO I.....	- 41 -
DOS GRAUS.....	- 41 -
CAPÍTULO II.....	- 41 -
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	- 41 -
CAPÍTULO III.....	- 42 -
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	- 42 -
TÍTULO VIII.....	- 43 -
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....	- 43 -
CAPÍTULO I.....	- 43 -
DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA.....	- 43 -

CAPÍTULO II.....	- 44 -
DOS RECURSOS FINANCEIROS .....	- 44 -
TÍTULO IX.....	- 44 -
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	- 44 -

**REGIMENTO**  
**DA**  
**FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ –**  
**FMB**

**TÍTULO I**  
**DA DENOMINAÇÃO E FINS**

**Art. 1º.** A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB é uma Instituição de Ensino Superior isolada, privada, particular em sentido estrito, com fins lucrativos, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Baturité, Estado do Ceará, mantida pelo IESTEC - Instituto de Ensino Superior Teológico Cristão – ME, Sociedade Empresária Ltda., com sede e foro no município de Maracanaú, Estado do Ceará, à Rua 12, n.º. 544 - altos, Jereissati I, Maracanaú – CE, CEP: 61.900-120, registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC, NIRE n.º 12.509.127/0001-10 em 27 de agosto de 2010.

**Parágrafo Único.** A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB reger-se-á pelo presente Regimento, pela Legislação do Ensino Superior e pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora.

**Art. 2º.** Na qualidade de Instituição integrante do Sistema Federal de Ensino, a Faculdade, tem, no âmbito dos cursos que ministra, como um de seus principais objetivos, preparar profissionais éticos e competentes, capazes de contribuir para o desenvolvimento da região e o bem-estar e qualidade de vida de seus cidadãos. Para tanto, ciente de sua responsabilidade social, busca a compreensão das reais necessidades e caminhos para que esse desenvolvimento ocorra, primando pela inclusão social de seus alunos e egressos e desenvolvendo atividades educacionais de nível superior condizentes com o que se espera de uma Instituição cujos princípios, embora sólidos, a permitam responder com prontidão e eficiência aos muitos desafios de uma sociedade em constante transformação.

Principais Objetivos:

- I. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- II. A educação integral do cidadão da necessidade de continuar aprendendo de modo a ser capaz de se adaptar, com flexibilidade, às novas condições de ocupação, aperfeiçoamento posterior, pela preservação e difusão dos valores culturais e das conquistas científicas em harmonia com as exigências espirituais do homem;
- III. Intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras.
- IV. Formar profissionais de nível superior, nas diferentes áreas de conhecimento, para participar do desenvolvimento da sociedade brasileira;
- V. Desenvolver a pesquisa e a iniciação científica, visando colaborar no avanço da ciência e da cultura;
- VI. Promover a extensão, aberta à participação da população, para difundir as conquistas e benefícios resultantes dos estudos sistematizados e investigações gerados na Instituição;
- VII. Estimular a criação cultural, por meio da promoção de eventos diversificados;
- VIII. Preparar profissionais competentes e éticos para o mercado de trabalho;
- IX. Proporcionar cursos de formação continuada para seus egressos, visando à atualização profissional;
- X. Desenvolver atividades educativas, culturais, humanistas, técnicas e científicas que beneficiem efetivamente a comunidade onde se insere;
- XI. 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.

**§ 1º.** Para atingir a esses objetivos a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB tem como missão Investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação. Para alcançar esse objetivo a Instituição promove a educação superior integrando o ensino e a extensão, visando a formação

de sujeitos empreendedores e comprometidos com o autoconhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica do Estado e da região.

§ 2º. São atribuições da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB junto à Mantenedora:

- I. Contribuir para uma política de melhoria dos padrões gerenciais da qualidade dos serviços;
- II. Participar da elaboração e implementação do Planejamento Estratégico e da Avaliação institucionais para melhor ajustar os serviços às demandas dos mercados atuais e futuros;
- III. Apresentar as diretrizes norteadoras dos planos de qualificação e de carreira, especialmente do corpo docente.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS**

**Art. 3º.** A estrutura organizacional da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB terá a seguinte composição:

- I- um Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP;
- II- uma Diretoria Geral.

#### **Seção I Do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP**

**Art. 4º.** O Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP terá a seguinte composição:

- I. O Diretor Geral, como seu Presidente;
- II. O Diretor Acadêmico
- III. O Diretor Administrativo
- IV. O Diretor Financeiro
- V. Os coordenadores dos cursos de graduação, tanto na modalidade presencial como EAD, ministrados pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
- VI. O coordenador do Departamento de Pós-Graduação;
- VII. Dois representantes do corpo docente, podendo ser da modalidade presencial ou da modalidade EAD;
- VIII. Um representante do corpo docente na modalidade presencial e um representante do corpo docente na modalidade EAD, escolhido por seus pares para o mandato de um ano, podendo ser reconduzido;
- IX. Um representante da Comunidade, nomeado pelo Presidente da mantenedora e indicado por entidades representativas da Sociedade Civil, para mandato de um ano, podendo ser reconduzidos;
- X. Um representante do corpo de tutores, escolhido por seus pares para o mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 5º.** O Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP terá as seguintes competências:

- I. Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da entidade mantenedora e definidas neste Regimento;
- II. Propor as alterações do Regimento Geral da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, e do Regimento Interno dos seus órgãos, submetendo-os à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;
- III. Regulamentar matérias de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo dos cursos, observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Sistema Nacional de Ensino, os planos de disciplinas elaborados pelos professores,



- compatibilizados pelas Coordenações dos cursos, as normas do processo seletivo de candidatos aos cursos ofertados pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB e o calendário anual;
- IV. Referendar o plano e o orçamento anual, como os convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, de interesse da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB a serem propostas à Entidade Mantenedora, bem como aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na organização;
  - V. Aprovar projetos de ensino de graduação, de pesquisa e de extensão, inclusive os projetos de curso seqüencial por campo de saber, de educação profissional, de recuperação e outros de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhando-os, sempre que impliquem em aumento de recursos, à Entidade Mantenedora para sua homologação;
  - VI. Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB quando devidamente consultado, com a Diretoria e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
  - VII. Tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos;
  - VIII. Opinar sobre concessões de prêmios e dignidades acadêmicas e propor a concessão de títulos de Professor "Honoris Causa", de Professor Emérito de Aluno Insigne;
  - IX. Indicar professores que deverão fazer parte das comissões examinadoras de tese e julgadoras de prêmios;
  - X. Resolver em grau de recurso, todos os casos de sua competência;
  - XI. Decidir sobre casos omissos ou duvidosos neste regimento; e
  - XII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.

**Art. 6º.** Ao Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP e aos demais órgãos colegiados da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB aplicam-se as seguintes normas gerais:

- I. Funcionamento com a presença da maioria absoluta de seus membros e decisão por maioria dos presentes;
- II. O presidente do colegiado participa da votação e tem o voto de qualidade, no caso de empate;
- III. Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V. Das reuniões será lavrada ata, a ser lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Geral e seus órgãos**

**Art. 7º.** A Diretoria Geral, órgão de execução superior e de supervisão das atividades da Faculdade do Maciço de Baturité - FMB será exercida por uma Direção Geral nomeada pelo Presidente da Mantenedora, para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

**Art. 8º.** São atribuições da Direção Geral:

- I- Delegar competência no âmbito de suas atribuições;
- II- Viabilizar a integração disciplinar e multiprofissional entre unidades acadêmicas e administrativas da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, para garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade;
- III- Estabelecer o relacionamento harmônico e interativo da Faculdade do Maciço de Baturité - FMB, com a Entidade Mantenedora, para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais;
- IV- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento representar a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, em especial perante a

Mantenedora;

- V- Convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP;
- VI- Elaborar o Plano Anual de Atividades da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, e submetê-lo à aprovação do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP;
- VII- Elaborar e submeter ao Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP a proposta orçamentária a ser encaminhada para o Presidente da Mantenedora;
- VIII- Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, encaminhá-lo para apreciação do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP e homologação da Entidade Mantenedora e divulgá-lo junto aos órgãos coordenadores do Sistema Nacional de Ensino e à comunidade em geral;
- IX- Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- X- Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XI- Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
- XII- Convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo docente;
- XIII- Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- XIV- Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
- XV- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XVI- Resolver os casos omissos neste Regimento, "ad referendum" do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, submetendo-os à apreciação final desse órgão deliberativo;
- XVII- E em razão de normas complementares aprovadas.

§ 1º. Os atos da Diretoria são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes;

**§ 2º.** O Diretor Geral será auxiliado pelo Diretor Administrativo Financeiro, Diretor Acadêmico e por Coordenadores por ele escolhidos, para a área acadêmica, envolvendo esta a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Constitui-se a Direção Geral em unidade de coordenação, fiscalização e controle de todos os atos e fatos acadêmicos, administrativos, financeiros e comunitários.

**§ 3º.** Em sua ausência, faltas ou impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico e/ou Administrativo-Financeiro.

**Art. 9º.** Cada curso será coordenado por um professor designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

**Art.10.** Compete às coordenações de curso:

- I. Organizar os planos de trabalho, distribuindo entre seus membros em cargos de ensino, pesquisa e extensão, coordenando e fiscalizando a sua execução;
- II. Coordenar a elaboração dos planos de ensino e programas das disciplinas a seu cargo;
- III. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados;
- IV. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas neste Regimento.

**Art. 11.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Representar o curso junto às autoridades e órgãos da Instituição;
- II. Convocar e presidir reuniões com os professores do curso;
- III. Supervisionar e fiscalizar a execução de atividades, programas, bem como assiduidade e pontualidade dos professores;
- IV. Sugerir contratação ou dispensa de pessoal docente;
- V. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento.

**Art. 12.** Cada Curso terá um Conselho presidido pelo Coordenador do respectivo Curso.

**§ Único:** Os Conselhos de Cursos terão regimento próprio, aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

### **Subseção I Dos Órgãos de Apoio**

**Art. 13.** A Direção Geral, para os seus serviços administrativos, manterá os seguintes órgãos de apoio:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Biblioteca;
- III. Multimeio;
- IV. Tesouraria;
- V. Protocolo;
- VI. Almojarifado;
- VII. Departamento Comercial.

**Art. 14.** Os serviços da secretaria serão exercidos sob a responsabilidade de um Secretário designado pelo Diretor Geral.

**Art. 15.** A Secretaria Acadêmica é o órgão central de coordenação de registros acadêmicos, sendo atribuições do(a) Secretário(a) Acadêmico(a):

- I. Organizar os serviços de secretaria e de apoio acadêmico;
- II. Organizar o controle acadêmico, de modo que garanta a segurança e correção desses registros e assegure a preservação dos documentos escolares;
- III. Expedir e subscrever correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
- IV. Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem do Diretor;
- V. Manter atualizados os livros de leis, regulamentos, despachos, ordens de serviços e outros;

- VI. Atender às pessoas nos assunto referentes aos registros acadêmicos;
- VII. Apresentar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos a serem visados ou assinados;
- VIII. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço, no recinto da Secretaria;
- IX. Comunicar à Direção as falhas porventura cometidas por seus auxiliares;
- X. Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- XI. Manter atualizados os prontuários dos alunos;
- XII. Encaminhar à Direção Administrativa-Financeira os pedidos de abono e justificações de faltas, de afastamentos, licenças, pedidos de rescisão, dispensa para participação em programas de qualificação, férias e outros afastamentos, além dos boletins de freqüência dos empregados técnico- administrativos e docentes;
- XIII. Encaminhar, antecipadamente, à Diretoria, para apreciação e envio à Mantenedora estatísticas sobre a movimentação dos alunos: trancamento de matrícula, transferência e evasão; e
- XIV. Assinar com a Direção: - os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade; e - os termos de colação de grau.

**Parágrafo único.** O Secretário é responsável, perante a Direção, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar respondendo, administrativa e judicialmente, por omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

## **Subseção II**

### **Biblioteca**

**Art. 16.** Os serviços da Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado, e auxiliares designados pela Mantenedora.

**Art. 17.** A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pela Diretoria.

**Art. 18.** A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Direção Geral.

**Art. 19.** A Biblioteca funcionará durante períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos.

**Art. 20.** Ao Bibliotecário compete:

- I. Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II. Zelar pela conservação do acervo bibliográfico e tudo mais que pertença à Biblioteca;
- III. Propor à Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de matérias lecionadas na Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, e procurando sempre complementar as obras e coleções existentes;
- IV. Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da Faculdade, remetendo-o aos membros do corpo docente;
- V. Prestar à Diretoria e aos Professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro;
- VI. Solicitar aos professores, ao término de cada período letivo, a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;
- VII. Organizar e remeter à Diretoria da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, semestralmente o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- VIII. Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- IX. Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso da Biblioteca;
- X. Elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
- XI. Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

**Art. 21.** Os demais órgãos descritos no artigo 13 terão seus funcionamentos regulamentados, quando necessário, através de normas específicas baixadas pela Direção Geral.

### **TÍTULO III**

#### **DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO ENSINO**

###### **Seção I**

###### **Natureza dos cursos**

**Art. 22.** A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB ministrará programas e cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangências, de graduação e de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado, doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, extensão e de educação profissional, de conformidade com a legislação em vigor.

**§ 1º.** Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB serão supervisionados pela Coordenação, Direção Acadêmica e pela Direção Geral.

**§ 2º.** A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB informará aos interessados, antes do início de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação de professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.



## **Seção II**

### **Dos cursos de graduação**

**Art. 23.** Os cursos de Graduação destinam-se à formação em nível superior, a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação em processo seletivo ou que sejam portadores de diploma de graduação.

§ 1º. Os cursos de graduação têm sua organização, duração e carga horária estabelecidas no currículo pleno de cada curso de acordo com as diretrizes curriculares propostas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 2º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Administrativo-Pedagógico dos sistemas de ensino, observada a legislação federal que rege a matéria.

§ 3º. A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral, conforme previsto no projeto de cada curso.

**Art. 24.** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinadas horas/aulas, distribuídas ao longo do semestre letivo.

§1º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária previstos no plano geral de ensino de cada disciplina.

§ 2º. A duração da hora/aula é de 60 (sessenta) minutos, em conformidade com a legislação em vigor.

### **Seção III**

#### **Dos Cursos Seqüenciais**

**Art. 25.** Os cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, destinados a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP são programados para:

- I. Atender as necessidades permanentes de aperfeiçoamento cultural e profissional do cidadão, desenvolvendo-lhe o espírito científico e o pensamento reflexivo;
- II. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;
- III. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais e regionais;
- IV. Propiciar a aquisição de conhecimentos e habilidades por meios formais e informais, que possam ser aferidos e reconhecidos.

**Parágrafo Único.** Os cursos sequenciais terão o seu campo de saber e o seu nível de abrangência especificados no projeto de cada curso aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

### **Seção IV**

#### **Dos Cursos de Pós-Graduação e outros**

**Art. 26.** Os cursos de pós-graduação, compreendendo programas de doutorado e mestrado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, destinados a portadores de diplomas de curso de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos no projeto de cada curso, objetivam à especialização profissional na área científica em que forem oferecidos, visando o preparo de professores e de profissionais, serão autorizados pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, de conformidade com a legislação vigente.

**Art. 27.** Os cursos de extensão, atualização, educação profissional e outros, que se destinam aos portadores de certificados ou de diplomas exigidos no projeto de cada curso, alunos da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB ou não, visam a divulgação e aprimoramento de conhecimentos e técnicas, com a finalidade da elevação cultural da comunidade e do aperfeiçoamento da mão-de-obra.

**Parágrafo único.** Os projetos dos cursos de que trata este artigo serão aprovados pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

**Art. 28.** A educação profissional desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes formas ou estratégias de educação continuada e integrada ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

**§ 1º.** O acesso à educação profissional que trata o *caput* deste artigo será garantido ao aluno matriculado ou egresso do ensino fundamental, médio ou superior, bem como ao trabalhador em geral, jovem ou adulto, respeitadas as normas expressas no projeto de cada curso aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, bem assim os princípios do pluralismo de concepção pedagógica, garantindo-se o padrão de qualidade, a valorização de experiências extra-escolares, o trabalho e as práticas sociais.

**§ 2º.** O conhecimento adquirido nos cursos de educação por meios informais poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento de estudos, através de exames, reconhecimento e certificação, executados de acordo com as normas emanadas do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, com base na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 29.** A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB incentivará a pesquisa,

mediante concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios aos seus alcances.

§ 1º. Os projetos de pesquisa serão desenvolvidos de acordo com as linhas, as quais deverão enfatizar:

- I. Busca da identidade regional;
- II. Resgate de cidadania, especialmente a das populações periféricas dos centros urbanos;
- III. Valorização da cultura regional;
- IV. Desenvolvimento de pesquisas básicas, inclusive programas de iniciação científica, voltadas para as áreas de ensino, vinculadas à Instituição ou de interesse da Comunidade.

§ 2º. Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* desse artigo a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB adotará providências para captação de recursos de outras fontes, promovendo a sua integração com a comunidade, as empresas e os governos, com incentivo à geração e à transferência do saber, da arte e da tecnologia.

**Art. 30.** As pesquisas de que trata este capítulo serão supervisionadas pela Comissão Permanente de Pesquisa - CPP, em cumprimento às determinações da Direção Geral e das decisões do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 31.** A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB desenvolverá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência de conhecimentos e de tecnologia correlatos às áreas de seus cursos, destinadas à comunidade em

geral, com ênfase às necessidades e vocações regionais.

§ 1º. Para executar as atividades de que trata o *caput* desse artigo, a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB poderá adotar providências para a alocação de recursos próprios de seu orçamento anual, ou fará uso da captação de recursos de outras fontes, públicas ou privadas.

§ 2º. As atividades de extensão e de aperfeiçoamento são coordenadas pelas coordenadorias de cursos, podendo ser criada uma coordenadoria própria de extensão, conforme necessidade e disponibilidade de recursos.

§ 3º. Os alunos engajados nas atividades de extensão e aperfeiçoamento, por solicitação pessoal ou de seu professor/supervisor, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência oriundos de atividades escolares.

§ 4º. Os alunos oriundos de cursos de extensão e aperfeiçoamento da FMB ou de outras Instituições, e que sejam selecionados nos processos seletivos aos cursos de graduação da FMB, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência dos estudos realizados, devendo comprovar, através de certificação, os conteúdos abordados, frequência e avaliação.

§ 5º. O aproveitamento de estudos de que trata o inciso anterior, tem como base a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, nº 9394, de 20/12/1996, e suas alterações, o Plano Nacional da Educação – PNE em vigor, e será regido, complementarmente, por regulamentação aprovada pelo Conselho Administrativo-Pedagógico - CONAP da FMB.

§ 6º. Cabe a o Conselho Administrativo-Pedagógico - CONAP aprovar proposta das Coordenações, relativa à formalização das atividades de extensão e aperfeiçoamento integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

§ 7º. O ingresso aos cursos de extensão e aperfeiçoamento poderá ser precedido de Processo Seletivo, dependendo da natureza e especificidade do curso.

**Art. 32.** As atividades de extensão, da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, proporcionarão a seus professores e alunos, a oportunidade de participar de atividades ou promoções que se destinem a elevar a qualidade de vida da comunidade ou que visem ao progresso e desenvolvimento da região e do país.

Parágrafo Único. Os programas referidos neste artigo estimularão as atividades que:

- I. Visem à formação cívica indispensável e a criação de uma consciência de

direitos e deveres do cidadão e do profissional;

- II. Assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo;
- III. Promovam a prática desportiva mantendo, para o cumprimento desta, orientação adequada e instalações especiais.
- IV. Promovam a melhoria das condições da educação básica, especialmente a atuação docente neste nível de ensino.

## **TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DOS MEMBROS**

**Art. 33.** Comunidade Acadêmica abrange os corpos docente, discente e técnico-administrativo.

### **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

#### **Seção I Da constituição**

**Art. 34.** O pessoal docente compreenderá os professores integrantes da carreira do magistério, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais, regimentais e o Contrato Social da Mantenedora, admitidos de acordo com a legislação trabalhista vigente.

**Art. 35.** As categorias que formam a carreira do magistério na Faculdade do Maciço de Baturité – FMB são:

- I. Professor Titular;
- II. Professor Adjunto;
- III. Professor Assistente.

**Art. 36.** As condições para acesso, promoção e dispensa dos professores serão disciplinadas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Superior da Faculdade de Maciço do Baturité – FMB.

## **Seção II**

### **Dos direitos e deveres**

**Art. 37.** Os direitos dos docentes serão aqueles especificados nas legislações trabalhista e previdenciária vigentes, e no Plano de Cargos e Salários aprovado pela Mantenedora.

**Art. 38.** Além de outros especificados na legislação própria ou estabelecidos em normas internas da Instituição, constituirão deveres dos docentes:

- I. Ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Diretoria, e promover a avaliação da aprendizagem, cumprindo na íntegra o programa de ensino;
- II. Registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e o conteúdo da matéria lecionada, mantendo em dia essa escrituração;
- III. Apresentar pontualmente, à Secretaria, as notas de aproveitamento dos alunos;
- IV. Comparecer às reuniões dos colegiados e comissões de que faça parte;
- V. Dar orientação individual, ou em grupos, solicitada pelos alunos fora do horário de aulas, segundo plano aprovado pela respectiva Coordenação de Curso;
- VI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;
- VII. Zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;
- VIII. Exercer as demais funções ou atividades que lhe sejam atribuídas pela natureza de seu cargo;
- IX. Desenvolver e coordenar a execução de projetos de pesquisa e de extensão de interesse da Instituição;
- X. Exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela coordenação de curso respectivo, ou pela Diretoria da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO DISCENTE**

##### **Seção I**

##### **Da constituição**

**Art. 39.** O Corpo discente da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB é constituído dos alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos.

##### **Seção II**

##### **Dos direitos e deveres**

**Art. 40.** São direitos dos membros do corpo discente:

- I. Receber ensino de qualidade referente aos cursos em que está matriculado;
- II. Ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- III. Candidatar-se a bolsas de estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;
- IV. Participar de colegiados e comissões da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, quando eleito pelo seus pares;
- V. Participar de projetos de iniciação à pesquisa;
- VI. Apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;
- VII. Comparecer às reuniões do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe houverem sido impostas.

**Art. 41.** São deveres dos membros do corpo discente:

- I. Diligenciar para o aproveitamento máximo de ensino;



- II. Frequentar as atividades acadêmicas, na forma deste Regimento;
- III. Submeter-se às avaliações regulares do rendimento da aprendizagem, previstas neste Regimento;
- IV. Abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos empregados docentes e técnico-administrativos, às autoridades da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB e da Mantenedora;
- V. Contribuir para a elevação do conceito da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
- VI. Observar todas as disposições deste Regimento e demais normas internas da Instituição;
- VII. Efetuar, no prazo fixado, o pagamento das mensalidades e taxas cobradas pelos serviços prestados pela Instituição;
- VIII. Cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão, dos quais participe, bem assim dos programas de monitoria.

### **Seção III**

#### **Da representação estudantil**

**Art. 42.** A organização e a representação estudantis se fazem na forma da legislação em vigor.

**Art. 43.** O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;

**Parágrafo Único.** A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade e o aprimoramento da Instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidárias e respeitada a liberdade de culto religioso.

**Art. 44.** Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos por seus pares, sob a Coordenação dos Coordenadores de Cursos, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

#### **Seção IV Da monitoria**

**Art. 45.** Os programas de monitoria serão aprovados pelo Conselho Administrativo-Pedagógico, mediante proposta apresentada pela coordenação de curso e com provimento por ato do Diretor.

**Parágrafo Único.** A função de monitor não terá vínculo empregatício nem lhe será atribuída remuneração específica, entretanto poderá ser beneficiado com bolsas a título de incentivo.

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

**Art. 46.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição.

**Parágrafo Único.** O pessoal técnico e administrativo será admitido e dispensado por atos da Mantenedora, observados a legislação trabalhista vigente e o Plano de Cargos e Salários da Instituição.

**Art. 47.** Os direitos dos docentes serão aqueles especificados nas legislações trabalhista e previdenciária vigentes, e no Plano de Cargos e Salários aprovado pela Mantenedora.

**Art. 48.** Além dos especificados na legislação em vigor, são deveres dos empregados técnico-administrativos:

- I. Comparecer trajado adequadamente ao serviço e nele permanecer durante o horário estabelecido, ou nas horas extraordinárias para que for convocado, e executar as tarefas que lhe forem determinadas;
- II. Cumprir, disciplinarmente, as ordens de serviços de superiores hierárquicos;
- III. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- IV. Participar de programas de treinamento e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

**TÍTULO V**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

**Art. 49.** O ato de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Instituição, a dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 50.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento e da legislação em vigor, a desobediência ao compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- I. Primariedade do infrator;
- II. Existência de dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV. Grau da autoridade ofendida.

**§ 2º.** A aplicação de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de sindicância instaurada pelo Diretor Geral, garantido àquele o direito de ampla defesa e recursos a ela inerentes.

**§ 3º.** Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator é obrigado ao ressarcimento pelos prejuízos causados.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS**

**AO CORPO DOCENTE**

**Art. 51.** Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Demissão.

**Parágrafo Único.** É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou o horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, como motivo suficiente para dispensa por causa justa.

**Art. 52.** As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

I. Advertência:

- a) Por transgressões de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenham sido convocado, salvo justificção por motivo de caso fortuito ou feito impeditivo alheio a sua vontade;
- b) Por falta de comparecimento aos trabalhos escolares por mais de cinco dias consecutivos sem causa antecipada ou justificada.

I. Repreensão: caso reincida nas faltas previstas nas alíneas, do inciso anterior.

II. Suspensão:

- a) Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
- b) Por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.

I. Demissão:

- a) Abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos;
- b) Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com moralidade e a dignidade própria da vida escolar;
- c) Por delitos sujeitos a ação penal, quando importarem perda das funções;
- d) Quaisquer das faltas graves previstas no art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 53.** A aplicação de penas de advertência, repreensão e suspensão competem ao Diretor, e a demissão à Mantenedora, por solicitação do Diretor.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

**Art. 54.** São sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Repreensão;
- IV. Suspensão;
- V. Desligamento.

**Art. 55.** As sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da forma seguinte:

I. Advertência verbal ou escrita:

- a) Ato de descortesia ao Diretor, a qualquer membro do corpo docente ou da Mantenedora, ou ainda ao pessoal técnico-administrativo;

- b) Por desobediência às determinações do Diretor, de qualquer membro do corpo docente ou das autoridades administrativas;
- c) Por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizar o prejuízo.

## II. Repreensão

- a) Caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;
- b) Por ofensa moral ou opressão a outro aluno;
- c) Por ofensa moral a funcionário administrativo.

## III. Suspensão, até oito dias:

- a) Reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;
- b) Por improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) Ofensa moral ao Diretor, a qualquer membro do corpo docente, ou às autoridades administrativas da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB e da Mantenedora.
- d) Agressão física a qualquer membro do corpo docente, corpo discente, técnico administrativo e/ou às autoridades administrativas da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB e da Mantenedora.

I. Suspensão, de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas "b", "c" ou "d" do inciso anterior.

II. Desligamento, com expedição de transferência, por agressão ou ofensa moral grave ao Diretor, autoridades administrativas, pessoal técnico-administrativo e membros do corpo docente e discente da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB ou da Mantenedora.

**Art. 56.** O registro da sanção aplicada a discente será realizado em livro próprio e não constará do seu Histórico Escolar.

**Parágrafo único.** Deverá ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se o discente não incorrer em reincidência, no prazo de um ano da aplicação.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS**  
**AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 57.** O pessoal técnico-administrativo estará sujeito às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Demissão.

§ 1º. A aplicação das penas especificadas nos incisos I, II e III é da competência do Diretor da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, comunicado o fato ao Presidente da Mantenedora;

§ 2º. A aplicação das penas especificadas no inciso IV é da competência da Mantenedora, por solicitação do Diretor.

§ 3º. As penalidades acima não excluem a aplicação do disposto art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho, vedada a cumulação de penas por um mesmo fato.

**TÍTULO VI**  
**DO REGIME DIDÁTICO**

**CAPÍTULO I**  
**DO PERÍODO LETIVO**

**Art. 58.** O ano letivo, independentemente do ano civil, terá duração mínima de duzentos dias de atividades acadêmicas, podendo ser prorrogado, sempre que necessário para compensar óbices no calendário escolar devido a causas excepcionais ou a redimensionamentos que devam ser feitos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos

planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, por resolução do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, com a anuência da Entidade Mantenedora.

§ 1º. Durante os períodos letivos regulares, ou entre estes, podem ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático-científicas, pedagógicas e administrativas constantes deste Regimento.

§ 2º. Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pela Diretoria e obedecidos os mesmos programas, frequência e carga horária estabelecidos para a disciplina ministrada em período regular, devendo a carga horária diária não ultrapassar a oito (8) horas-aula;

§ 3º. Durante os períodos regulares, ou em períodos especiais, podem ser ministrados cursos de recuperação de estudos (dependência), mediante plano aprovado pela Diretoria.

**Art. 59.** As atividades da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB serão elencadas em Calendário Escolar, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento das matrículas, as datas e os períodos letivos previstos para realização de provas e exames finais, bem assim a relação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos colegiados da Instituição.

**Parágrafo Único.** O Diretor poderá efetuar alterações ad referendum do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, no Calendário Escolar da Faculdade do Maciço de Baturité quando o interesse acadêmico e da Administração assim o exigirem, submetendo-o à apreciação do referido Conselho no prazo de até sessenta (60) dias.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO**



**Art. 60.** O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação, destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los no limite das vagas ofertadas.

§ 1º. As vagas ofertadas para os cursos ministrados pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB serão definidas pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, conforme autorização do Sistema Nacional de Ensino.

§ 2º. A Diretoria designará, por Portaria, a estrutura e competência da Comissão Permanente do Processo Seletivo - CPPS, encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse processo.

§ 3º. O processo seletivo será precedido de edital, divulgado de acordo com as determinações legais emanadas do Sistema Nacional de Ensino.

**Art. 61.** O processo seletivo de ingresso obedecerá a critérios e normas centrados na mensuração de conhecimentos e habilidades dos candidatos, sem ultrapassar o nível de complexidade inerente à escolaridade do ensino médio, cuja estruturação será disciplinada pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, no respectivo edital, e em consonância com as normas específicas do Sistema Nacional de Ensino.

**Art. 62.** A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

Parágrafo Único. A classificação é válida apenas para a matrícula no período letivo a que se refere o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou não atender a todas as exigências contidas no edital.

### **CAPÍTULO III DAS MATRÍCULAS**

**Art. 63.** Os candidatos classificados no Processo Seletivo podem requerer matrícula dentro dos prazos fixados pelo calendário escolar.

**Parágrafo único.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas pelo Processo Seletivo, a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, a critério da Diretoria, poderá:

- I. Realizar novo Processo Seletivo de ingresso;
- II. Realizar um Processo Seletivo específico para receber alunos transferidos de cursos de áreas de conhecimentos afins; ou
- III. Realizar um Processo Seletivo para receber candidatos portadores de diploma de graduação devidamente registrados.

**Art. 64.** As matrículas serão realizadas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

**Art. 65.** O candidato classificado no Processo Seletivo poderá requerer ao Diretor a sua matrícula inicial, após a publicação dos resultados na sede do estabelecimento.

**Parágrafo único.** O candidato que, embora classificado não requerer sua matrícula no prazo fixado, perde o direito de fazê-lo, sendo convocado o que vier logo imediatamente após o último classificado e assim sucessivamente.

**Art. 66.** O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Documento oficial de identidade, original e fotocópia;
- II. Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- III. Título Eleitoral, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- IV. Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- V. Original e fotocópia da certidão ou diploma de conclusão do ensino médio e do respectivo Histórico Escolar;
- VI. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade escolar.

**§ 1º.** As cópias dos documentos deverão ser autenticadas.

**§ 2º.** Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada no item V.

**Art. 67.** Será permitida a matrícula no período subsequente, ao aluno reprovado em até duas disciplinas, que poderá cursá-las em regime de dependência, observada a compatibilidade de horário.

**Parágrafo único.** Ao aluno aprovado com dependência será facultada a matrícula, no período letivo seguinte, apenas para cursar as disciplinas nas quais obteve reprovação.

**Art. 68.** Será concedida matrícula, nos cursos ofertados pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais ou estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

**§ 1º.** O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação exigida neste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas, com os respectivos conceitos ou notas obtidas.

**§ 2º.** O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, inclusive no tocante ao aproveitamento de estudos realizados no curso de origem, nos termos da legislação em vigor.

**§ 3º.** O cancelamento da matrícula poderá ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.

**Art. 69.** Após o encerramento da matrícula, lavrar-se-á o competente termo do encerramento, o qual será assinado pelo(a) Secretário(a) e visado pelo Diretor.

#### **CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 70.** O trancamento de matrícula, ato pelo qual o aluno suspende seu estudo mantendo o direito à renovação da matrícula, poderá ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.

**Art. 71.** O trancamento de matrícula é concedido pelo Diretor, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. O aluno só adquire direito a trancamento após cursar um semestre letivo;
- II. O aluno poderá trancar a matrícula em até quatro semestres consecutivos ou alternados;

- III. O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e sujeita-o a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança curricular acontecida durante o seu afastamento.

**Parágrafo Único.** O período que o aluno estiver com matrícula trancada não será computado na contagem de tempo para integralização do currículo.

## **CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 72.** O desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de graduação será verificado ao final de cada período letivo, individualmente e por disciplina, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento, ambos eliminatórios.

§ 1º. A frequência mínima exigida será estabelecida pela legislação em vigor.

§ 2º. Entende-se por "aproveitamento" a aquisição pelo aluno de conhecimentos previstos no plano de ensino de cada disciplina apresentado aos alunos no início de cada período letivo pelo professor.

§ 3º. Entende-se por "assiduidade" a frequência às aulas e demais atividades acadêmicas obrigatórias previstas no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 73.** Serão realizadas duas (2) avaliações parciais em cada período letivo, a intervalos previamente programados, as quais deverão expressar o resultado da verificação do aproveitamento nesse intervalo.

§ 1º. São instrumentos de verificação de aprendizagem, para efeito de avaliação, os trabalhos teóricos e práticos, aplicados individualmente ou em grupo que permitem aferir o aproveitamento do aluno.

§ 2º. O número e os tipos de instrumentos de verificação e as prováveis datas para sua aplicação deverão constar no plano de ensino da disciplina.

§ 3º. A avaliação parcial se constitui de pelo menos uma prova escrita e individual, à qual poderá, a critério do professor, agregar-se trabalho individual ou de grupo.

§ 4º. O resultado da avaliação parcial é obtido pela média aritmética das verificações da aprendizagem realizadas.

§ 5º. A cada semestre deverá constar de uma avaliação multidisciplinar que deverá agregar-se à média final.

**Art. 74.** Os resultados das verificações da aprendizagem, avaliações parciais e as médias calculadas, serão expressos em notas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se fracionamento até a primeira casa decimal.

**Art. 75.** A nota atribuída segundo o estabelecido no artigo anterior traduz o aproveitamento na disciplina e abrangerá:

- I. A assimilação progressiva de conhecimento, avaliada sempre em observância ao plano de ensino da disciplina;
- II. A capacidade na aplicação dos conhecimentos de acordo com a natureza da disciplina.

**Art. 76.** Será aprovado por média na disciplina o aluno que obtiver, nas duas (2) avaliações parciais, média ponderada igual ou superior a 7,0 (sete) e calculada segundo a fórmula seguinte:

$$MP = \frac{A1+A2}{2}$$

§ 1º. Na fórmula do *caput* deste artigo, MP é média parcial; A1 a nota da primeira avaliação; A2 é a nota da segunda avaliação;

**Art. 77.** O aluno cuja média parcial (MP) calculada for igual ou superior a 4,0 e menor que 7,0 deve prestar exame final (EF).

§ 1º. O exame final é constituído de prova escrita individual abrangendo todo o programa da disciplina ministrada, cujo resultado será expresso segundo dispõe o art. 74.

§ 2º. O prazo para realização do exame final será de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação pela secretaria da Faculdade.

§ 3º. No exame final o aluno deverá obter para aprovação na disciplina a média mínima de 6,0, calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MP+EF}{2}$$

**Art. 78.** Será reprovado na disciplina o aluno que:

- I. Obter média parcial (MP) menor que 4,0 ou menos que 6,0 após o exame final (EF);
- II. Não obter no mínimo de 75% do total de aulas ministradas, por disciplina, durante o período letivo.

**Art. 79.** Impedido de participar de qualquer verificação poderá o aluno, mediante justificativa, requerer ao coordenador do curso outra oportunidade, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da data de sua realização.

§ 1º. Se o coordenador do curso deferir o requerimento, no prazo de 03 (três) dias úteis, o encaminhará ao professor para as providências cabíveis.

§ 2º. Após o deferimento deverá o aluno realizar a prova no prazo máximo de 08(oito) dias úteis, contado da data da ciência do deferimento.

§ 3º. Caso o aluno não requeira a verificação na forma deste artigo, ser-lhe-á atribuída a nota zero (0).

**Art. 80.** Os resultados da verificação da aprendizagem deverão ser analisados e comentados em classe pelo professor da disciplina.

**Parágrafo único.** O aluno terá o direito de vista da prova ou do trabalho realizados, depois de corrigidos pelo professor, até dois dias úteis após a divulgação do resultado pelo professor.

**Art. 81.** Ao aluno será permitido pedir revisão dos resultados de qualquer verificação de aprendizagem.

§ 1º. A revisão é requerida junto à secretaria, no prazo máximo de 03 (três) dias após a publicação do resultado.

§ 2º. O requerimento será feito por escrito contendo o motivo da insatisfação.

§ 3º. Se deferido o requerimento, o coordenador constituirá uma banca examinadora composta por três (03) professores do curso, que revisará a prova e emitirá parecer conclusivo, sendo permitida a presença do professor da disciplina e do aluno requerente, os quais terão direito a se pronunciarem oralmente no tempo estabelecido, se for o caso, pela banca.

**Art. 82.** O aluno reprovado em disciplina, como estabelecido neste Capítulo, deverá cursá-la novamente sujeitando-se às mesmas exigências quanto à frequência e ao aproveitamento.

§ 1º. Será promovido ao semestre seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas cursadas nos módulos do semestre, permitida a promoção com dependência em apenas 02 (duas) disciplinas dos módulos de semestres anteriores.

§ 2º. No caso do parágrafo anterior, o aluno deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas da dependência, salvo se não estiverem sendo ofertadas.

§ 3º. O aluno com dependência em 02 (duas) disciplinas somente terá a matrícula confirmada no semestre subsequente, se cursar com aproveitamento todas as disciplinas dos módulos de semestres anteriores.

## **CAPÍTULO VI**

### **PRÁTICA DE ENSINO**

### **E ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 83.** Os estágios supervisionados e as práticas de ensino serão realizados de acordo com o currículo pleno de cada curso e normas específicas fixadas pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

**Art. 84.** Os estágios supervisionados são atividades de prática pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, mediante convênios da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB com instituições pública ou empresas privadas.

§ 1º. Os estágios supervisionados serão orientados por docentes ou por profissionais credenciados pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB.

§ 2º. Será obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso.

§ 3º. O estágio supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas específicas de cada curso ministrado.

**Art. 85.** Além dos estágios supervisionados, poderão ser ofertados estágios extracurriculares, diretamente ou mediante convênios com instituições públicas ou empresas privadas, sendo permitida remuneração ao estagiário.

## CAPÍTULO VII DAS TRANSFERÊNCIAS

**Art. 86.** As transferências de alunos obedecerão à legislação vigente e ao calendário da Instituição, realizando-se mediante a expedição da guia de transferência.

**Art. 87.** O processo de transferência de aluno regularmente matriculado será instruído com os documentos constantes no art. 66.

§ 1º. A documentação escolar específica da transferência deverá ser em original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre esta e a instituição de origem, via postal, comprovável por aviso de recebimento ("AR").

§ 2º. A Faculdade somente efetivará a matrícula do aluno transferido após prévia consulta, direta e escrita à Instituição de origem, que deverá responder, igualmente, por escrito, atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso.

**Art. 88.** A transferência de estudantes de uma Instituição de Ensino para outra, em localidades distintas, será concedida em qualquer época do ano letivo, e independentemente de vaga ou quaisquer outras exigências quando se tratar de serviço público ou de seu dependente, em razão de comprovada transferência *ex-officio* que acarrete mudança de domicílio.



**Art. 89.** Somente será concedida a transferência de alunos regularmente matriculados na Faculdade do Maciço de Baturité – FMB para outras instituições congêneres, após a conclusão do primeiro semestre letivo com aprovação em, no mínimo, três das disciplinas cursadas.

**TÍTULO VII**  
**DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS**  
**E TÍTULOS HONORÍFICOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS GRAUS**

**Art. 90.** A conclusão do curso de graduação dar-se-á ao final do cumprimento do respectivo currículo, com aprovação em todas as disciplinas que o formam, conferindo-se ao concluinte o respectivo diploma, na conformidade da legislação em vigor.

**Art. 91.** A sessão pública e solene de conferição de grau será realizada perante o Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP e a comunidade acadêmica, em data e local previamente designados pela Diretoria.

**Parágrafo Único.** Ao concluinte que não participar da sessão solene referida neste artigo, será assegurado o direito de colar grau em ato simplificado, perante o Diretor Geral, com a presença de pelo menos dois professores, que servirão de testemunhas, em data previamente estabelecida, lavrando-se a respectiva ata.

**Art. 92.** O concluinte, no ato da colação de grau, proferirá o juramento protocolar de bem servir à causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**Art. 93.** Do diploma conferido ao aluno que colar grau constará no verso a habilitação ou habilitações cursadas, conforma o caso.

**Art. 94.** Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento e extensão, bem como nos cursos seqüenciais por campo de saber, de educação profissional e de outros ministrados pela Faculdade do Maciço de Baturité – FMB receberão certificado de conclusão com aproveitamento e freqüência, devendo constar no verso destes o conteúdo e a duração do curso.

**Parágrafo único.** Os certificados expedidos serão registrados na Secretaria Geral da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, porém, os diplomas terão os seus registros efetuados em instituição universitária habilitada segundo a legislação vigente.

**Art. 95.** Aos concluintes dos cursos de especialização, mestrado e doutorado, serão conferidos diplomas e/ou certificados conforme a legislação aplicável.

### **CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 96.** A Faculdade do Maciço de Baturité – FMB concederá os seguintes títulos honoríficos:

- I. Professor Emérito;
- II. Professor Honoris Causa;
- III. Ex-Aluno Insigne.

**§ 1º.** O título de Professor Emérito é outorgado aos seus professores, em atividade ou não, que tenham revelado invulgares qualidades docentes, plena dedicação ao ensino e decidida vocação para o magistério.

**§ 2º.** O título de Professor Honoris Causa será conferido à personalidade que tenha se notabilizado no campo científico, cultural, cívico ou filantrópico.

**§ 3º.** O título de Ex-Aluno Insigne será concedido àquele que tenha se distinguido por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura, pela dedicação aos estudos e galgado posições de destaque, na comunidade ou fora dela.

**Art. 97.** Compete ao Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP deliberar sobre a concessão de quaisquer títulos honoríficos, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor.

§ 1º. No processo de concessão de títulos honoríficos, o Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP decidirá pelo voto de, no mínimo, três quartos (3/4) de seus membros presentes, respeitado o *quorum* regimental;

§ 2º. A entrega de títulos honoríficos realizar-se-á em sessão solene do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

## TÍTULO VIII

### DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

#### CAPÍTULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

**Art. 98.** A mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

**Parágrafo único.** Nas suas relações com a Mantida, são atribuições da Mantenedora, através de sua Diretoria:

- I. Apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais;
- II. Assinar atos de designação e dispensa do Diretor Geral, dos membros dos órgãos de apoio e do pessoal administrativo, bem como do corpo docente da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB;
- III. Resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamento ou de novas instalações;
- IV. Autorizar acordos, convênios, outras formas de contato, ou de compromissos;
- V. Sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;

- VI. Decidir sobre a criação de novos cursos, submetendo a deliberação à apreciação do Ministério da Educação;
- VII. Fixar o quadro de professores e do pessoal administrativo e determinar os seus horários e remunerações;
- VIII. Aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino de legados;
- IX. Pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras, além de orçamento, e sobre outros assuntos de sua competência.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 99.** Os recursos financeiros da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB serão provenientes de:

- I. Dotações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora;
- II. Subvenções de entidades privadas ou públicas;
- III. Doações e legados.

**Art. 100.** Para prover a Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, a Mantenedora captará recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades acadêmicas e administrativas, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Faculdade.

**Art. 101.** A Mantenedora respeitará e assegurará a autonomia didático-pedagógica da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB.

## **TÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 102.** Nenhum órgão ou pessoa vinculada à Faculdade do Maciço de Baturité – FMB poderá convidar pessoas estranhas para realizar palestras, conferências ou cursos no recinto ou dependências do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização do Diretor.

**Art. 103.** As reuniões extraordinárias do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP serão convocadas pelo Diretor da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, com, no mínimo, dois (2) dias de antecedência, que serão realizadas, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das atividades acadêmicas.

**Art. 104.** Nenhuma publicação que envolva a responsabilidade Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, direta ou indiretamente, poderá ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral e aprovação do Presidente da Mantenedora.

**Art. 105.** Dependerão da aprovação do Presidente da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades no âmbito da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, quando não previstas neste Regimento.

**Art. 106.** É dever do Diretor Geral, de acordo com as normas da legislação do ensino superior vigente, publicar atos - avisos, editais, manuais, ordens de serviço e portarias - para garantir o funcionamento regular das atividades da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB, bem assim para a instauração de processo administrativo e disciplinar.

**Art. 107.** Para o bom andamento das atividades acadêmicas, o Diretor Geral publicará normas, com aprovação do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, que constarão do Manual de Normas Acadêmicas, entregue aos discentes a cada início de semestre letivo.

**Art. 108.** Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo órgão federal competente.

Baturité, Estado do Ceará, 06 de junho de 2011.



Presidente Mantenedora