

**REGIMENTO INTERNO
DA
FACULDADE IBECO**



Faculdade IBECO

Revisto e atualizado em **Julho 2022**

Elaboração:

Prof^a. Maria Helena L. Monteiro P. Rossi

Colaboração:

Prof^a. Fernanda N. Villas B. Minami.

Roberta Pimenta Gomes Aoki

Sumário

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
TÍTULO II – DA INSTITUIÇÃO.....	7
CAPÍTULO I – Da Entidade Mantenedora.....	7
CAPÍTULO II – Da Faculdade.....	7
CAPÍTULO III – Das Finalidades.....	7
CAPÍTULO IV – Dos Objetivos.....	8
TÍTULO III – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	9
TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE.....	10
TÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	11
CAPÍTULO I – Das Disposições Gerais.....	11
CAPÍTULO II – Dos Órgãos da Administração Superior	
Seção I – Do Conselho Superior.....	12
Seção II – Da Diretoria.....	14
Seção III – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	16
CAPÍTULO III – Dos Órgãos da Administração Básica.....	16
Seção I – Dos Colegiados de Cursos de Graduação e Pós-graduação.....	16
Seção II – Dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE.....	17
Seção III – Das Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-graduação.....	18
CAPÍTULO IV – Dos Órgãos De Apoio Suplementares	
Seção I – Da Secretaria Geral.....	20
Seção II – Da Biblioteca.....	21
Seção III – Do Relacionamento com os Discentes e Egressos.....	21
Seção V – Da Ouvidoria.....	23
Seção VI – Do Setor de Tecnologia da Informação.....	23
Seção VII – Do Setor de Recursos Humanos.....	24
Seção VIII – Do Núcleo de Apoio Pedagógico da Educação a Distância – NAPEAD.....	24
Seção IX – Da Assessoria Contábil.....	25
TÍTULO VI – Da Atividade Acadêmica	
CAPÍTULO I – Do Ensino.....	25
Seção I – Dos Cursos.....	25
Seção II – Da Estrutura dos Cursos	
Subseção I – Das Disposições Gerais.....	26
Subseção II – Dos Cursos de Graduação.....	26

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE IBECO

Subsubseção I – Dos Cursos Superiores de Tecnologia	27
Subseção III – Dos Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	28
Subseção IV – Dos Cursos Livres de Pós-Graduação	28
Subseção VI – Dos Cursos de Extensão, Atualização e Assemelhados	28
Subseção V – Dos Cursos de Educação Profissional	29
CAPÍTULO II – Das Atividades e Serviços De Extensão	29
CAPÍTULO III – Da Pesquisa – Iniciação Científica.....	29
TÍTULO VII – DO REGIME ESCOLAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	30
CAPÍTULO I – Do Ano Letivo	30
Seção I – Do Calendário Acadêmico	31
Seção II – Do Catálogo de Cursos	31
CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo	31
CAPÍTULO III – Da Matrícula Inicial e da Rematrícula.....	32
Seção I – Do Trancamento e “Destrancamento” de Matrícula	34
Seção II – Do Abandono do Curso	35
CAPÍTULO IV – Das Transferências e do Aproveitamento de EstudosSeção I – Das Transferências Externas com Vagas	36
Seção III – Das Transferências Internas.....	36
Seção IV – Do Aproveitamento de Estudos.....	37
Seção V – Do Aproveitamento Discente Extraordinário.....	38
CAPÍTULO V – Do Regime de Adaptação de Estudos e de Dependência.....	38
CAPÍTULO VI – Da Verificação do Rendimento Acadêmico	39
Seção I – Da Frequência Obrigatória	39
Subseção I – Dos Abonos de Faltas	40
Subseção II – Dos Regimes Especiais de Estudos	40
Subseção III – Das Divergências nos Lançamentos de Frequências	41
Seção II – Da Avaliação de Desempenho DiscenteSubseção I – Das Disposições Gerais.....	41
Subseção II – Do Exame Final	43
Subseção III – Da Ciência e Vista de Avaliação de Desempenho.....	43
Subseção IV – Da Revisão do Resultado da Avaliação de Desempenho	44
Subseção VI – Da Prova Substitutiva	44
Subseção VII – Das Divergências nos Lançamentos de Notas	45
CAPÍTULO VII – Das Atividades Complementares Obrigatórias	45
CAPÍTULO VIII – Dos Trabalhos de Conclusão De Curso	46

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE IBECO

TÍTULO IX – DO REGIME ESCOLAR NA MODALIDADE DE EAD.....	46
TÍTULO X – DO REGIME ESCOLAR PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	47
CAPÍTULO I - Da Finalidade dos Cursos	47
CAPÍTULO II - Da Carga Horária	48
CAPÍTULO III - Do Processo de Admissão para o Curso	48
CAPÍTULO IV - Da Matrícula.....	49
CAPÍTULO V - Da Ementa do Curso	49
CAPÍTULO VI - Da Identificação Interna do Aluno	49
CAPÍTULO VII - Da Frequência	50
CAPÍTULO VIII - Das Aulas Práticas	51
CAPÍTULO IX - Da Metodologia de Aprendizagem	52
a) Metodologia de Aprendizagem Teórico	52
a.2) Ação na aula presencial.....	52
b) Metodologia de Aprendizagem Prática.....	52
CAPÍTULO X - Das Avaliações Teóricas e Práticas.....	53
CAPÍTULO XI - Das Avaliações Segunda Chamada.....	53
CAPÍTULO XII - Da Aprovação.....	54
CAPÍTULO XIII - Da Retenção.....	54
CAPÍTULO XIV - Da Situação do Aluno.....	55
CAPÍTULO XV - Do Exame	55
CAPÍTULO XVI - Do Trabalho de Conclusão de Curso	55
CAPÍTULO XVII - Da Transferência de Período.....	59
CAPÍTULO XVIII - Dos Certificados de Conclusão.....	59
CAPÍTULO XIX - Do Cancelamento do Curso pela Instituição	60
CAPÍTULO XX - Do Pedido de Cancelamento, Desistência, Trancamento e Abandono do Curso.....	60
CAPÍTULO XXI - Do Reingresso no Curso	60
CAPÍTULO XXII - Do Aproveitamento de Estudos e Competências	61
CAPÍTULO XXIII - Dos Documentos de Língua Estrangeira.....	61
CAPÍTULO XXIV - Da Coordenação.....	61
CAPÍTULO XXV- Do Pagamento e da Renovação de Matrícula.....	61
CAPÍTULO XXVI - Do Uso da Biblioteca.....	62
CAPÍTULO XXVII - Das Orientações Finais.....	62
CAPÍTULO XXVIII – Dos Horários de Atendimento	63
TÍTULO X – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	64

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE IBECO

CAPÍTULO I – Do Corpo Docente e Técnico-Administrativo	64
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente.....	64
Seção I – Da Monitoria	65
Seção II – Da Representação Discente	65
Seção III – Dos Direitos e Deveres	65
Seção IV – Do Regime Disciplinar Discente.....	66
Subseção I – Das Disposições Gerais	66
Subseção II – Das Penalidades.....	66
Subseção III – Dos Procedimentos	68
TÍTULO XI – DOS RECURSOS	69
TÍTULO XII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	69
TÍTULO XIII – DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA.....	70
TÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	70

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento disciplina os aspectos de organização e funcionamento comum dos órgãos, unidades e serviços integrantes da estrutura organizacional da Faculdade Ibeco.

Parágrafo Único. As normas deste Regimento serão complementadas pelo Conselho Superior da Faculdade Ibeco.

TÍTULO II – DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I – Da Entidade Mantenedora

Art. 2º. A Faculdade Ibeco – será mantida pelo Instituto de Ensino Superior Ibeco Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 22.898.814/0001-28, com sede e foro na Rua Loefgren nº 1.400, Bairro Vila Clementino, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04009-003.

CAPÍTULO II – Da Faculdade

Art. 3º. A Faculdade Ibeco é uma instituição de educação superior privada, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, Estado de São Paulo. Credenciada pelo Ministério da Educação, sob a **Portaria/MEC nº 85, de 06 de fevereiro de 2018, publicada no D.O.U nº 27, de 07 de fevereiro de 2018** possui o objetivo de realizar conjuntamente eventos, atividades acadêmicas e científicas nas áreas de ensino. O Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética da Faculdade Ibeco está autorizado pelo **Ministério da Educação, através da Portaria nº 101, de 15 de fevereiro de 2018 de acordo com o art. 10, do Decreto nº 9.235/17.**

Art. 4º. A Faculdade Ibeco é regida:

- I. Por este Regimento.
- II. Pelo Estatuto ou Contrato Social da Entidade Mantenedora.
- III. Pela legislação de ensino superior aplicável.
- IV. Pelas resoluções e normas complementares que vierem a ser editadas por suas autoridades acadêmicas ou por seus órgãos colegiados.

CAPÍTULO III – Das Finalidades

Art. 5º. São finalidades precípua da Faculdade Ibeco:

- I. A transmissão, a geração, o desenvolvimento e a aplicação de conhecimentos, por meio do ensino, pesquisa e extensão que, implementadas de maneira integrada, contribuam para a formação do cidadão crítico e participativo, bem como do profissional dotado de conhecimentos, habilidades e atitudes concernentes ao exercício de sua profissão.
- II. O estímulo à produção e divulgação de conhecimentos, pela consecução de estudos que, integrando teoria e prática, contribuam para a ampliação do campo do conhecimento e subsidiem ações interventivas, compromissadas com a transformação do contexto.

- III. A participação no processo de desenvolvimento social, na condição de Instituição formadora de profissionais e cidadãos mais cientes e conscientes, e, portanto, mais capacitados ao exercício de seu labor e à participação no desenvolvimento da sociedade.
- IV. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento científico, cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização;
- V. 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, estabelecendo uma relação instituição-professor-aluno-sociedade;
- VII. Manter relações com estabelecimentos congêneres e instituições de pesquisa, tanto públicas como particulares, nacionais e internacionais;
- VIII. Desenvolver o ensino de Pós-graduação;
- IX. Firmar Convênios, Acordos de Cooperação e Programas diversos;
- X. Promover permanente avaliação institucional;
- XI. Contribuir para a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão e do Estado, e
- XII. Promover a Educação a Distância.

CAPÍTULO IV – Dos Objetivos

Art. 6º. São objetivos gerais da Faculdade:

- I. Estimular a criação e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a 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 ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive.
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio 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.
- VI. 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.
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Faculdade.

Art. 7º. São objetivos específicos da Faculdade:

- I. Formar e especializar profissionais de nível superior, obedecida à legislação aplicável.

II. Oferecer ensino de qualidade com vistas ao preparo dos estudantes que nela se matricularem.

Art. 8º. Para a consecução de seus objetivos a Faculdade pode firmar convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais ou estrangeiras ouvidas a Entidade Mantenedora e o órgão próprio do sistema, se necessário.

TÍTULO III – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 9º. O Instituto de Ensino Superior Ibeco Ltda., como Entidade Mantenedora, será responsável, perante o público, comunidade e autoridades públicas em geral, pela Faculdade Ibeco, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas, os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica e didático-pedagógica dos corpos docente e discente, e a autoridade própria dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade.

Art. 10. Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio dos seus objetivos.

§ 1º. A administração financeira, patrimonial e orçamentária da Faculdade é exercida pela Entidade Mantenedora, podendo delegá-la, no todo ou em parte, à Diretoria.

§ 2º. Os Contratos de Prestação de Serviços Educacionais firmados entre os discentes e a Faculdade, serão assinados pelo representante legal da Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria da Faculdade, por delegação de competência.

§ 3º. A Faculdade depende da Entidade Mantenedora para a:

I. Aceitação de legados.

II. Indicação, designação e destituição de seu Diretor Geral e de seu Vice-Diretor.

III. Aprovação de alterações ou adaptações deste Regimento e posterior encaminhamento ao órgão próprio do sistema para aprovação final, se necessário.

IV. Aprovação do Plano de Cargos e Carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo e suas alterações.

V. Aprovação da criação e encerramento de cursos, bem como de alterações do número de vagas existentes, submetendo à autorização do órgão próprio do sistema.

VI. Aprovação da proposta orçamentária e do balanço patrimonial.

VII. Aprovação do planejamento global.

VIII. Autorização dos projetos de pesquisa financiados pela Faculdade.

IX. Aprovação das decisões dos órgãos colegiados ou da Diretoria, que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, na proposta orçamentária.

X. Autorização do provimento de vagas nas diversas categorias funcionais da carreira docente e técnico-administrativa, bem como da dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade.

XI. Aprovação dos valores e das formas de pagamento das semestralidades, e das Taxas Acadêmicas, respeitado as disposições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, firmado entre o estudante e a Faculdade, nos termos da legislação vigente.

XII. Administração das atividades não diretamente acadêmicas, necessárias ao funcionamento da Faculdade.

Art. 11. A Faculdade não sofrerá interferência, por parte da Entidade Mantenedora, em nenhuma decisão de mérito nas questões que envolvam os processos acadêmicos de realização de seus objetivos.

Art. 12. A Entidade Mantenedora rege-se pelo seu Estatuto ou Contrato Social.

Art. 13. A Faculdade se relaciona com a Entidade Mantenedora por intermédio de seu Diretor Geral.

TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE

Art. 14. A estrutura organizacional da Faculdade é composta por:

§ 1º. Órgãos da administração superior:

I - Conselho Superior: órgão máximo de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal, em matéria didático-científica, administrativa, disciplinar e de políticas procedimentais da Faculdade, constitui-se:

- a) Pelo Diretor Geral da Faculdade.
- b) Pelos Coordenadores de Curso de Graduação e Pós-Graduação.
- c) Por 1 (um) membro do corpo docente
- d) Por 1 (um) representante discente
- e) Por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo,
- f) Pelo Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- g) Por 1 (um) representante da Entidade Mantenedora, por ela designado.
- h) Por 1 (um) representante da sociedade civil,

II. Diretoria.

A Diretoria é constituída pelo Diretor Geral.

O Diretor Geral e o Vice-Diretor são indicados pela Entidade Mantenedora.

III. Comissão Própria de Avaliação – CPA.

A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (membros do corpo docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade externa à Faculdade (membros da sociedade civil organizada).

§ 2º. Órgãos da administração básica:

I. Colegiados de Cursos de Graduação e Pós-Graduação: um colegiado para cada curso de constitui-se:

- a) Pelo Coordenador de Curso;
- b) Pelo Coordenador Adjunto, quando houver;
- c) Por representação docente (dois) professores;
- d) Por 1 (um) representante discente.

II. Núcleos Docentes Estruturantes – NDE.

Deverá ser constituído por no mínimo 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso. Ter pelo menos mínimo 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*. Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

IV. Coordenações de Cursos de Graduação e/ou Pós-Graduação.

§ 3º. Órgãos de apoio suplementares:

I. Secretaria Geral.

II. Biblioteca.

III. Assessoria de Relacionamento.

IV. Setor de Atendimento ao Estudante – SAE.

V. Ouvidoria.

VI. Setor de Tecnologia da Informação.

VII. Setor de Recursos Humanos.

VIII. Núcleo de Apoio Pedagógico da Educação a Distância – NAP-EaD.

IX. Assessoria Contábil.

Art. 15. A Faculdade poderá criar outros órgãos, unidades e serviços na sua estrutura organizacional, que tenham por finalidades subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

TÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I – Das Disposições Gerais

Art. 16. Os órgãos colegiados da Faculdade Ibeco funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria simples dos votos dos presentes.

§ 1º. Atinge-se a maioria absoluta a partir do número inteiro imediatamente superior à metade do total dos membros do órgão colegiado.

§ 2º. A cada membro cabe um único voto, sendo vedada a cumulação de votos, bem como a representação por mandato.

§ 3º. A ausência de determinada classe de representantes não impedirá o funcionamento dos órgãos colegiados, nem tornará nula suas deliberações.

§ 4º. O Presidente de órgão colegiado tem direito ao voto comum e ao voto de qualidade.

§ 5º. Nenhum membro de órgão colegiado pode participar de sessão em que se aprecie assunto de seu interesse pessoal.

§ 6º. As reuniões de órgãos colegiados são convocadas por documento impresso ou eletrônico pela autoridade competente, com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

§ 7º. O comparecimento dos membros às reuniões dos órgãos colegiados é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade da Faculdade.

§ 8º. Das reuniões serão lavradas atas, lidas e assinadas pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte.

CAPÍTULO II – Dos Órgãos da Administração Superior

Seção I – Do Conselho Superior

Art. 17. O Conselho Superior será órgão máximo de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal, em matéria didático-científica, administrativa, disciplinar e de políticas procedimentais da Faculdade, constitui-se:

I. Pelo Diretor Geral da Faculdade.

II. Pelos Coordenadores de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação.

III. Por 1 (um) membro do corpo docente, representante de seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

IV. Por 1 (um) representante discente, indicado pelo órgão de representação estudantil ou, na sua falta, pelos seus pares, dentre os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação e/ou pós-graduação e que não tenham incorrido em problemas de ordem disciplinar, para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

V. Por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado pelo Diretor Geral, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

VI. Pelo Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA.

VII. Por 1 (um) representante da Entidade Mantenedora, por ela designado.

VIII. Por 1 (um) representante da sociedade civil, indicado pelo Diretor Geral, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 18. Preside o Conselho Superior, o Diretor Geral da Faculdade e, em sua ausência ou impedimento, o Vice-Diretor.

Parágrafo Único. No caso de ausência ou impedimento do Vice-Diretor, o Conselho Superior será presidido por um dos Coordenadores de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação, por ordem de antiguidade no cargo ou na Faculdade, em casos de empate.

Art. 19. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus membros.

Art. 20. São atribuições do Conselho Superior:

I. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, apresentado pela Diretoria, e acompanhar sua execução.

II. Acompanhar a execução da política educacional da Faculdade Ibeco, propondo medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento.

III. Analisar propostas de alterações ou adaptações deste Regimento, submetendo-as à Entidade Mantenedora para aprovação e providências junto ao órgão próprio do sistema, se necessário.

IV. Elaborar propostas de criação e encerramento de cursos, bem como de alterações do número de vagas existentes, para serem encaminhadas pelo Diretor Geral à Entidade Mantenedora.

- V. Criar comissões necessárias aos trabalhos da Faculdade Ibeco, fixando-lhes as respectivas atribuições, inclusive no que se refere à apuração de fatos denunciados por membro da comunidade acadêmica ou da comunidade externa relacionada à Instituição.
- VI. Propor as honrarias e os títulos concedidos pela Faculdade.
- VII. Propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas.
- VIII. Apreciar e submeter à aprovação da Diretoria, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse acadêmico da Faculdade.
- IX. Aprovar normas específicas para os projetos de pesquisa financiados pela Faculdade, bem como encaminhá-los para a autorização da Entidade Mantenedora.
- X. Dispor sobre atividades acadêmicas desenvolvidas entre períodos letivos regulares.
- XI. Elaborar e modificar os Regulamentos da Ouvidoria, Biblioteca, Laboratórios e demais órgãos de apoio suplementares.
- XII. Elaborar e modificar normas do processo seletivo para ingresso de estudantes, inclusive de candidatos portadores de diploma de curso superior.
- XIII. Elaborar critérios para seleção de candidatos à matrícula por transferência, quando o número desses for superior ao número de vagas.
- XIV. Elaborar normas específicas quanto às diversas modalidades de interrupção de estudos dos discentes e às possibilidades de retorno.
- XV. Elaborar e modificar normas para o aproveitamento de estudos.
- XVI. Elaborar e modificar normas para oferta de disciplinas em regime de adaptação de estudos e em regime de dependência.
- XVII. Elaborar e modificar normas para o regime especial de estudos.
- XVIII. Elaborar e modificar normas do programa de monitoria.
- XIX. Fazer cumprir a legislação de ensino aplicável.
- XX. Homologar atos do Diretor Geral, praticados *ad referendum* do Conselho Superior.
- XXI. Examinar quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos, em primeira instância, ou em grau de recurso.
- XXII. Decidir, em grau de recurso, sobre questões administrativas, didáticas pedagógicas ou disciplinares, encaminhando a matéria, conforme o caso, à Entidade Mantenedora ou ao órgão próprio do sistema.
- XXIII. Deliberar sobre normas complementares ao Regimento.
- XXIV. Solucionar, no limite de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento.
- XXV. Emitir resoluções, instruções normativas e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência.
- XXVI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
- Parágrafo Único. Das deliberações do Conselho Superior da Faculdade Ibeco não caberá recurso ao Ministério da Educação ou ao Conselho Nacional de Educação, sendo que a instância administrativa se exaure no âmbito da própria Instituição, salvo naquelas matérias de competência desses órgãos, definidas em lei.

Seção II – Da Diretoria

Art. 21. A Diretoria é o órgão executivo responsável pelo planejamento, superintendência, execução e fiscalização das atividades da Faculdade.

§ 1º. A Diretoria é constituída pelo Diretor Geral e, existindo a necessidade, poderá ser criada, temporária ou permanentemente, a função de Vice-Diretor, fará parte da estrutura da Diretoria.

§ 2º. Na ausência ou impedimento, a qualquer título, o Diretor Geral será substituído pelo Vice-Diretor.

§ 3º. O Diretor Geral e o Vice-Diretor são indicados pela Entidade Mantenedora, com mandato de 2 (dois anos), podendo ser reconduzidos aos cargos.

Art. 22. São atribuições do Diretor Geral da Faculdade:

- I. Superintender todo o serviço administrativo, financeiro e pedagógico da Faculdade.
- II. Representar, judicial e extrajudicialmente, a Faculdade junto a pessoas e instituições públicas ou privadas.
- III. Autorizar previamente pronunciamentos públicos e publicações que envolvam, de qualquer forma, responsabilidade da Faculdade.
- IV. Superintender todas as ações promocionais externas da Faculdade Ibeco que visem à integração interinstitucional, governamental ou não governamental.
- V. Conferir grau, assinar diplomas, certificados, títulos e convênios no âmbito do interesse acadêmico da Faculdade Ibeco.
- VI. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior da Faculdade, nos termos deste Regimento.
- VII. Prestar informações solicitadas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações.
- VIII. Aprovar juntamente com os Coordenadores de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, o Projeto Acadêmico e fiscalizar seu cumprimento.
- IX. Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior da Faculdade.
- X. Apresentar, anualmente, ao Conselho Superior e à Entidade Mantenedora, o relatório geral das atividades da Faculdade do ano anterior, elaborado em conjunto com os Coordenadores de Cursos de Graduação e Pós-graduação, nele expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e do ensino.
- XI. Criar, fundir ou extinguir departamentos, setores, assessorias, comissões, comitês, grupos de trabalho, cargos ou funções, ouvida a Entidade Mantenedora.
- XII. Encaminhar à Entidade Mantenedora propostas de criação e encerramento de cursos, bem como alterações do número de vagas existentes.
- XIII. Sugerir à Entidade Mantenedora a aquisição de obras para ampliação e atualização do acervo da Biblioteca, bem como programas de computador e equipamentos para Laboratórios.

- XIV. Admitir e dispensar pessoal técnico-administrativo e designá-los para as funções respectivas, ouvida a Entidade Mantenedora.
- XV. Admitir e dispensar pessoal docente, por indicação ou solicitação do Coordenador de Curso respectivo, ouvida a Entidade Mantenedora.
- XVI. Designar os Coordenadores nos termos deste Regimento.
- XVII. Delegar atribuições ao Vice-Diretor e aos Coordenadores.
- XVIII. Designar docentes e demais funcionários que integrarão comissões para estudar problemas específicos e designar assessores para o desempenho de tarefas especiais.
- XIX. Autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da Faculdade.
- XX. Distribuir e remanejar internamente, os empregados de acordo com as necessidades do serviço.
- XXI. Nomear os membros para os órgãos colegiados.
- XXII. Receber representação de estudante contra Coordenador de Curso, em assuntos de natureza didático-pedagógica e disciplinar, decidir a matéria, ou encaminhá-la, se necessário, com o devido parecer, à instância superior.
- XXIII. Receber representação de estudante contra decisão de órgão administrativo, decidir a matéria, ou encaminhá-la, se necessário, com o devido parecer, à instância superior.
- XXIV. Fiscalizar a observância do regime escolar e a execução dos programas.
- XXV. Propor alterações ou adaptações neste Regimento e submetê-las ao Conselho Superior da Faculdade.
- XXVI. Estabelecer normas complementares a este Regimento para o adequado funcionamento da Faculdade Ibeco.
- XXVII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão.
- XXVIII. Estabelecer o regime disciplinar e deliberar sobre providências destinadas a prevenir, ou corrigir atos de indisciplina, ou quaisquer outras anormalidades, exercendo poder disciplinar originariamente, ou como instância recursal.
- XXIX. Emitir resoluções, instruções normativas e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência.
- XXX. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior da Faculdade Ibeco, na sua esfera de competência.
- XXXI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as do Estatuto ou Contrato Social da Entidade Mantenedora que se apliquem à Faculdade.
- XXXII. Rever suas próprias decisões e exercer as demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e nos Regulamentos da Faculdade.
- Parágrafo Único.* O Diretor Geral poderá deliberar sobre casos omissos, de transição ou de interpretação deste Regimento ou em casos de manifesta urgência, mesmo quando não previstos neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior da Faculdade e da Entidade Mantenedora, cabendo-lhe submetê-los em reuniões subseqüentes.

Seção III – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 23. A Comissão Própria de Avaliação – CPA tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da Faculdade.

§ 1º. A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (membros do corpo docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade externa à Faculdade (membros da sociedade civil organizada).

§ 2º. A CPA funciona por meio de regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade e de acordo com as orientações pertinentes dos órgãos que regulamentam o Ensino Superior em território nacional. Assegurando as referidas normas e sendo parcial baseada no resultado de suas pesquisas.

§ 3º. À CPA compete a condução dos processos de auto avaliação da Faculdade Ibeco, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo órgão próprio do sistema.

§ 4º. A Faculdade Ibeco proporcionará os meios, as condições materiais e de recursos humanos para funcionamento da CPA, bem como de toda a infraestrutura administrativa necessária para esse fim.

CAPÍTULO III – Dos Órgãos da Administração Básica

Seção I – Dos Colegiados de Cursos de Graduação e Pós-graduação

Art. 24. O Colegiado de Curso, órgão de natureza normativa e consultiva no âmbito do curso é responsável por subsidiar a política de ensino e colaborar com sua execução.

Parágrafo Único. Haverá um colegiado para cada curso de graduação e pós-graduação.

Art. 25. O Colegiado de Curso constitui-se:

I. Pelo Coordenador de Curso.

II. Pelo Coordenador Adjunto, quando houver.

III. Por representação docente, formada de 2 (dois) professores, eleitos por seus pares, para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

IV. Por 1 (um) representante discente, indicado pelo órgão de representação estudantil ou, na sua falta, pelos seus pares, dentre os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação e que não tenham incorrido em problemas de ordem disciplinar, para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Cada representante docente e discente terá um suplente escolhido na mesma ocasião e pelo mesmo processo.

Art. 26. Preside o Colegiado de Curso, o Coordenador de Curso e, em sua ausência ou impedimento, o Coordenador Adjunto e, na falta deste, o membro do colegiado mais antigo na Faculdade.

Art. 27. Cada Colegiado de Curso se reunirá, ordinariamente, uma vez por semestre, extraordinariamente, por convocação de seu presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus membros.

Art. 28. São atribuições dos Colegiados de Cursos:

I. Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino do curso.

II. Apoiar o Coordenador de Curso em suas funções e atribuições.

- III. Propor alternativas teórico-metodológicas que promovam a inovação na sala de aula e a melhoria do processo ensino-aprendizagem.
- IV. Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE.
- V. Aprovar modificações no Projeto Pedagógico do Curso, propostas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE.
- VI. Acompanhar a execução do regime didático-pedagógico e o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso.
- VII. Elaborar e modificar formas e critérios para as avaliações de desempenho dos discentes do curso.
- VIII. Aprovar normas específicas para avaliação de disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de exame final.
- IX. Elaborar e modificar os Regulamentos das Atividades Complementares Obrigatórias, do Estágio Supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, se essas atividades estiverem previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação e Pós-graduação.
- X. Aprovar normas de seleção de monitores.
- XI. Analisar os resultados das avaliações institucionais, especificamente no que diz respeito ao curso, propondo ações pedagógicas com o objetivo detectar as deficiências detectadas no auto avaliação da Instituição, bem como metas para melhorias dos resultados alcançados nos diversos instrumentos de avaliação externa, como ENADE e similares.
- XII. Analisar e emitir parecer sobre representação de discente em matéria didática.
- XIII. Apreciar matéria para qual tenha sido expressamente convocado.
- XIV. Emitir resoluções, instruções normativas e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência.
- XV. Exercer outras atribuições na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento.

Seção II – Dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE

Art. 29. O Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação e pós-graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único. Haverá um Núcleo Docente Estruturante para cada curso.

Art. 30. Para a constituição do Núcleo Docente Estruturante deverá ser atendido, no mínimo, os seguintes critérios:

- I. Ser constituído por no mínimo 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso.
- II. Ter pelo menos mínimo 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.
- III. Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

IV. Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Parágrafo Único. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 31. São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.

II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo do curso.

III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação e legislação vigente de Pós-graduação.

V. Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos.

VI. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, propondo as correções que se apresentem necessárias a sua integral consecução.

Seção III – Das Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-graduação

Art. 32. A Coordenação de Curso é responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido curso.

§ 1º. Cada curso de graduação e pós-graduação será supervisionado por um Coordenador, substituído em suas faltas ou impedimentos por um Coordenador Adjunto.

§ 2º. O Coordenador de Curso e seu substituto serão designados pelo Diretor Geral.

Art. 33. Ao Coordenador de Curso compete desempenhar as seguintes funções:

I. Elaborar, em consonância com o Diretor Geral da Faculdade, o planejamento estratégico do curso sob sua gestão.

II. Elaborar a proposta orçamentária do curso, em relação aos custos com o corpo docente, projetos e investimentos em bibliografia e laboratórios, para apreciação do Diretor Geral.

III. Programar e acompanhar o orçamento do curso.

IV. Apresentar, para a Diretoria Geral, proposta para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico do curso.

V. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso.

VI. Ser corresponsável por orientar informações sobre o curso na página eletrônica da Faculdade.

VII. Gerenciar e se responsabilizar pela coordenação dos processos operacionais, acadêmicos e de registro do curso.

VIII. Coordenar as atividades didático-pedagógicas e de planejamento do curso.

IX. Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e programá-las em seu curso.

- X. Aprovar juntamente com o Diretor Geral o Calendário Acadêmico e fiscalizar seu cumprimento.
- XI. Elaborar, antes do início de cada período letivo, os horários de aulas de todas as turmas do curso.
- XII. Analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, elaboradas pelos docentes, propondo alterações, quando necessárias.
- XIII. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas horários do curso sob sua responsabilidade.
- XIV. Supervisionar o cumprimento da integralização curricular.
- XV. Fomentar a interdisciplinaridade curricular.
- XVI. Acompanhar e participar, sempre que necessário, na criação e desenvolvimento de cursos de pós-graduação e extensão relacionados ao curso de graduação ou pós-graduação sob sua responsabilidade.
- XVII. Ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso.
- XVIII. Ser corresponsável pelo processo de seleção de professores do curso.
- XIX. Ser responsável pela indicação da contratação e demissão de docentes do curso.
- XX. Manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso.
- XXI. Ser corresponsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas.
- XXII. Supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho docente.
- XXIII. Ser responsável pelo estímulo e controle de frequência dos docentes e discentes.
- XXIV. Interessar-se pela formação integral dos discentes, insistindo no cuidado e atendimento individual dos estudantes.
- XXV. Encaminhar os estudantes com dificuldades acadêmicas aos serviços de apoio psicopedagógico da Faculdade.
- XXVI. Ser corresponsável pela fidelização de discentes, bem como pelo retorno de estudantes evadidos.
- XXVII. Controlar e minimizar índices de evasão de discentes do curso.
- XXVIII. Estimular atividades complementares, eventos e cursos de extensão.
- XXIX. Ser responsável pelos estágios supervisionados e não supervisionados realizados pelos discentes.
- XXX. Ser responsável pela inscrição de discentes da graduação, regulares e irregulares no ENADE, nos termos legais.
- XXXI. Estimular o bom desempenho discente no ENADE e outras avaliações.
- XXXII. Ser responsável pelo desempenho otimizado do curso no ENADE e demais avaliações institucionais.
- XXXIII. Promover ações de auto avaliação do curso, bem como estimular a participação docente e discente nas auto-avaliações institucionais.

- XXXIV. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos discentes, no âmbito de sua competência.
- XXXV. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de estudante, inclusive no que se refere à adaptação de estudos, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina.
- XXXVI. Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazos para trabalhos de conclusão de curso e estágios supervisionados.
- XXXVII. Indicar trabalhos didáticos, culturais e outros para publicações diversas.
- XXXVIII. Ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do Ministério da Educação.
- XXXIX. Comparecer aos eventos da Instituição relacionados ao curso.
- XL. Comparecer às cerimônias de colação de grau de discentes vinculados à Coordenação sob sua responsabilidade.
- XLI. Emitir parecer sobre representação de discente contra professor, quando couber.
- XLIII. Aplicar sanções disciplinares, na forma deste Regimento.
- XLIV. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.
- XLV. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento e as deliberações da Diretoria e dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO IV – Dos Órgãos De Apoio Suplementares

Seção I – Da Secretaria Geral

Art. 34. A Secretaria Geral é responsável pelo registro e controle das atividades acadêmicas da Faculdade.

Parágrafo Único. Os serviços da Secretaria Geral são dirigidos por 1 (um(a) Secretário(a) Geral, designado(a) pelo Diretor Geral.

Art. 35. São atribuições do (a) Secretário (a) Geral:

- I. Organizar, coordenar e administrar os serviços de secretaria, fazendo cumprir os horários e as tarefas habituais.
- II. Responsabilizar-se por toda a escrituração, registro, controle acadêmico e expedição dos documentos escolares.
- III. Coordenar o controle de inserção de informações, realizada pelos docentes, sobre a vida acadêmica dos discentes como conceitos, notas e frequências.
- IV. Realizar os procedimentos de virada de período letivo, tais como geração das disciplinas a serem ofertada, retenção, promoção de período, enturmação, entre outros.
- V. Organizar o processo seletivo de admissão de candidatos aos cursos da Faculdade, incluindo a geração e aplicação das provas, confecção do manual do candidato e dos editais de processos seletivos, apuração da classificação dos candidatos, emissão de editais após os processos seletivos e controle da abertura de novas turmas.
- VI. Manter atualizadas as pastas de documentação dos discentes.

- VII. Responsabilizar-se pelo Censo Escolar e outros Sistemas, incluindo todos os dados via eletrônica do órgão próprio do sistema.
- VIII. Organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios da Diretoria.
- IX. Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, assinar os diplomas de concluintes de curso e os respectivos históricos escolares, submetendo-os os diplomas à assinatura do Diretor Geral e encaminhando-os para registro nos órgãos competentes.
- X. Responder pela guarda e inviolabilidade dos documentos e dos arquivos escolares.
- XI. Confeccionar a proposta do Calendário Acadêmico.
- XII. Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Faculdade.
- XIII. Secretariar as reuniões do Conselho Superior da Faculdade, Colegiados de Cursos e Diretoria, lavrando as respectivas atas.
- XIV. Assessorar o Diretor Geral ou a autoridade acadêmica delegada no ato de conferir diplomas de conclusão de cursos em sessão pública ou em ato simples.
- XV. Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções normativas, despachos, ordens de serviços e os livros de escrituração.
- XVI. Zelar pela disciplina e segurança nas dependências das Secretarias.
- XVII. Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais no âmbito de sua área de atuação.
- XVIII. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. O Secretário Geral é responsável, perante o Diretor Geral, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo administrativa e judicialmente por omissão, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Seção II – Da Biblioteca

Art. 36. A Biblioteca é responsável por disponibilizar para a comunidade acadêmica infraestrutura bibliográfica, visando apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

Parágrafo Único. Os serviços da Biblioteca são dirigidos por 1 (um(a)) Bibliotecário(a) legalmente habilitado(a), indicado(a) e designado(a) pelo Diretor Geral.

Seção III – Do Relacionamento com os Discentes e Egressos

Art. 37. O Departamento de Relacionamento com Discentes e Egressos é responsável pela comunicação da Faculdade com a sociedade de modo geral e pelo atendimento à comunidade externa, inclusive os candidatos aos cursos da Instituição.

Parágrafo Único. Os serviços da Assessoria de Relacionamento são dirigidos por, no mínimo, 1 (um(a) colaborador(a), designado(a) pelo Diretor Geral.

Art. 38. São atribuições do departamento:

- I. Realizar os processos dos Convênios Institucionais para divulgação, captação e manutenção de discentes, elaborando e encaminhando os Termos de Convênio para as empresas e/ou instituições interessadas.

- II. Elaborar, implementar e acompanhar campanhas publicitárias para a captação e manutenção de discentes, responsabilizando-se por todo o material necessário de divulgação.
- III. Divulgar os cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão, congressos, seminários e demais eventos da Faculdade.
- IV. Realizar pesquisas mercadológicas.
- V. Manter banco de dados atualizado, com informações cadastrais de interessados em cursos e eventos da Faculdade.
- VI. Manter contato direto com interessados em ingressar nos cursos e eventos da Faculdade Ibeco, prestando pronto atendimento e esclarecendo dúvidas.
- VII. Coordenar e realizar os processos de matrícula inicial de candidatos ingressantes, reingressantes e transferidos.
- VIII. Manter a comunidade acadêmica informada sobre matérias e notas relevantes ao ensino superior e à Faculdade.
- IX. Responsabilizar-se pela organização e controle dos murais informativos da Faculdade Ibeco.
- X. Manter a página eletrônica da Faculdade atualizada e atraente à comunidade acadêmica e à sociedade de modo geral.
- XI. Manter e monitorar arquivo com as matérias e materiais publicitários da Faculdade Ibeco.
- XII. Informar à Diretoria, para orientações e providências, sobre toda e qualquer veiculação que inclua o nome da Faculdade Ibeco de forma positiva ou negativa.
- XIII. Organizar e participar das boas-vindas aos novos discentes dos cursos de graduação, no início de cada semestre letivo, bem como no início de cursos de pós-graduação, de extensão, seminários, congressos e demais eventos da Faculdade.
- XIV. Entregar os materiais fornecidos pela Faculdade para os novos discentes dos cursos de graduação, no início de cada semestre letivo, bem como no início de cursos de pós-graduação, de extensão, seminários, congressos e demais eventos da Faculdade.
- XV. Apoiar a Diretoria nas cerimônias de colação de grau, bem como nas demais solenidades da Faculdade Ibeco.
- XVI. Realizar a entrega de documentos acadêmicos e financeiros solicitados pelos estudantes e egressos.
- XVII. Facilitar e solucionar as negociações financeiras.
- XIV. Promover negociação financeira com estudantes e egressos inadimplentes.
- XV. Colaborar com a redução dos índices de evasão de estudantes.
- XVI. Auxiliar os estudantes no processo de preenchimento do formulário online da Ouvidoria.
- XVII. Auxiliar os estudantes no agendamento de horários com a Coordenação de Curso e demais setores que realizam atendimento presencial.
- XVIII. Auxiliar os estudantes na elaboração do preenchimento eletrônico dos serviços solicitados como: segunda chamada de provas, provas substitutivas, entre outros.
- XIX. Auxiliar os estudantes nos processos de rematrícula.
- XX. Efetuar atendimento dos programas PROUNI e FIES.
- XXI. Entregar o Cartão de Identificação do Estudante para os discentes da Faculdade.

XXII. Entregar os certificados e diplomas.

Seção V – Da Ouvidoria

Art. 39. A Ouvidoria é um elo entre as comunidades acadêmica e externa e as instâncias administrativas da Faculdade, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

§ 1º. A Ouvidoria não possui poder deliberativo, executivo e judicativo.

§ 2º. O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais e regimentais aplicáveis.

Art. 40. O cargo de Ouvidor e a própria Ouvidoria estão ligados à Diretoria da Faculdade, estando o Ouvidor subordinado diretamente ao Diretor Geral.

Parágrafo Único. O Ouvidor da Faculdade será indicado e nomeado pelo Diretor Geral.

Seção VI – Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 41. O Setor de Tecnologia da Informação é o responsável pela informatização da Faculdade Ibeco e pela manutenção e atualização das tecnologias já implementadas.

Parágrafo Único. Os serviços do Setor de Tecnologia da Informação serão dirigidos por um (a) encarregado (a), devidamente habilitado (a), indicado (a) e designado (a) pelo Diretor Geral.

Art. 42. São atribuições do Setor de Tecnologia da Informação:

I. Supervisionar os Laboratórios de Informática disponíveis para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II. Prover soluções de Tecnologia da Informação para a Faculdade Ibeco.

III. Administrar as informações de interesse da Faculdade, disponíveis em meios magnéticos, assegurando, sua guarda, integridade, disponibilização tempestiva, fluxo e recuperação.

IV. Gerir os recursos de Tecnologia da Informação da Faculdade.

V. Definir normas e regulamentos relativos à utilização da Tecnologia da Informação na Faculdade.

VI. Guardar e conservar os equipamentos colocados sob sua custódia.

VII. Guardar e conservar todos os manuais de equipamentos e *softwares* da Instituição.

VIII. Supervisionar a elaboração e implantação de projetos de informática na Faculdade, aquisição de equipamentos e *softwares* e implementação de redes e normas de segurança.

IX. Treinar o pessoal técnico-administrativo e docente para a correta utilização dos equipamentos e sistemas disponíveis na Faculdade.

X. Fazer levantamento geral semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado dos equipamentos e de sua manutenção e conservação.

XI. Encaminhar os Cartões de Identificação do Estudante para as empresas responsáveis pela confecção desses documentos.

XII. Elaborar e apresentar, mensalmente, ao Diretor Geral, relatório sobre as atividades do setor.

XIII. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Seção VII – Do Setor de Recursos Humanos

Art. 43. O Setor de Recursos Humanos será responsável pela administração e desenvolvimento do fator humano dentro do âmbito organizacional da Faculdade Ibeco.

Parágrafo Único. Os serviços do Setor de Recursos Humanos serão dirigidos por um (a) encarregado (a), devidamente habilitado (a), indicado (a) e designado (a) pelo Diretor Geral.

Art. 44. São atribuições do Setor de Recursos Humanos:

- I. Prover, manter e desenvolver pessoas capazes de garantir à Faculdade a consecução de seus objetivos e o cumprimento de sua missão institucional.
- II. Promover o contínuo aperfeiçoamento da estrutura organizacional e da adequada distribuição dos recursos humanos disponíveis.
- III. Promover políticas permanentes de higiene e segurança, de melhoria da qualidade de vida no trabalho, bem como de valorização dos colaboradores da Faculdade.
- IV. Prestar consultoria aos diversos órgãos e setores da Faculdade quanto ao desenvolvimento do processo de gestão de pessoas e da dinâmica organizacional.
- V. Identificar, manter e adaptar, se necessário, a cultura, o clima e os valores organizacionais.
- VI. Especificar o conteúdo de cada cargo, os métodos de trabalho e a relação com os demais cargos da Faculdade.
- VII. Conferir o cartão ponto do pessoal técnico-administrativo e docente.
- VIII. Enviar, mensalmente, à Assessoria Contábil, relatórios para a confecção da folha de pagamento.
- IX. Conferir e assinar a proposta de folha de pagamentos de pessoal.
- X. Enviar, mensalmente, ao setor responsável, os holerites do pessoal técnico-administrativo e docente para os devidos pagamentos.
- XI. Manter atualizados os prontuários de todo o corpo docente e técnico administrativo da Instituição.
- XII. Elaborar e apresentar, mensalmente, ao Diretor Geral, relatório sobre as atividades do setor.
- XIII. Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Seção VIII – Do Núcleo de Apoio Pedagógico da Educação a Distância – NAPEAD

Art. 45. O NAPEAD tem a função de acompanhar, controlar e avaliar a qualidade dos cursos e ou atividades diversas de extensão à distância a serem oferecidos pela Faculdade, analisando os documentos, dados e procedimentos relativos ao ensino-aprendizagem.

Art. 46. São atribuições do NAPEAD:

- I. Analisar informações de documentos de variadas fontes, com o objetivo de alimentar e/ou qualificar sistematicamente os processos educativos do sistema de ensino da educação à distância.
- II. Atender os professores sobre questões acadêmicas, de caráter didático pedagógico.
- III. Acompanhar a dinâmica pedagógica institucional.

IV. Levantar dados sobre professores e coordenadores sobre questões pontuais, expressivas da dinâmica de ensino-aprendizagem.

V. Divulgar e/ou informar aos docentes sobre medidas e/ou diretrizes acadêmicas que têm por objetivo a formação do discente enquanto cidadão, ético, responsável, profissional com domínio dos conhecimentos científicos.

VI. Identificar cursos e/ou treinamentos para a permanente qualificação dos professores, assim como a elaboração de projetos para a execução dos mesmos durante o ano.

VII. Oferta de cursos de acordo com a programação do NAPEAD e/ou por solicitação dos coordenadores, professores e/ou discentes.

Art. 47. A educação a distância da Faculdade, por meio do NAPEAD, oferece programa de capacitação aos seus docentes, objetivando um constante aprimoramento de conhecimentos técnicos e pedagógicos.

Parágrafo Único. O programa de capacitação é composto por cursos construídos e ministrados por profissionais capacitados para tal finalidade. Além dos cursos específicos da educação à distância os docentes desta modalidade participam das atividades pedagógicas proposta pela educação presencial, como a semana pedagógica.

Seção IX – Da Assessoria Contábil

Art. 48. Os serviços de contabilidade são organizados e coordenados por profissional qualificado, contratado pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único. Ao contador compete, ao final de cada exercício letivo, apresentar balanço patrimonial pormenorizado das atividades financeiras da Faculdade e elaborar a proposta orçamentária para o exercício seguinte.

TÍTULO VI – Da Atividade Acadêmica

CAPÍTULO I – Do Ensino

Seção I – Dos Cursos

Art. 49. A Faculdade poderá oferecer os seguintes cursos e programas na modalidade presencial e a distância, obedecida à legislação aplicável:

I. Cursos de graduação, compreendendo bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia (tecnólogos), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido regularmente aprovados em processo seletivo e a candidatos portadores de diploma de curso superior, nos termos da legislação educacional.

II. Cursos de pós-graduação *stricto sensu*, compreendendo cursos de doutorado, mestrado acadêmico e profissional, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores.

III. Cursos de pós-graduação *lato sensu*, compreendendo cursos e programas de especialização e aperfeiçoamento, com carga horária definida de acordo com a legislação pertinente, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores, que satisfaçam os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.

IV. Cursos livres de pós-graduação, realizados em nível superior, abertos a candidatos que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso/programa.

V. Cursos de extensão, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso.

VI. Cursos de educação profissional, abertos aos portadores dos requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único. A Faculdade Ibeco poderá utilizar-se das vagas remanescentes em seus cursos, oferecendo matrículas em suas disciplinas a discentes especiais que demonstrarem capacidade para cursá-las com aproveitamento, mediante processo seletivo na forma disciplinada pelo Conselho Superior da Faculdade.

Seção II – Da Estrutura dos Cursos

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 50. Os programas de ensino assumem a forma de cursos, entendidos como determinada composição curricular, integrando matérias, disciplinas e atividades exigidas para obtenção de grau acadêmico, diploma ou certificado.

§ 1º. Matéria é o conjunto de estudos correspondente a um ramo de conhecimento, integrados entre si, desenvolvidos num ou mais períodos letivos, com determinada carga horária.

§ 2º. A matéria pode ser subdividida em disciplinas, na medida em que o espectro de conhecimentos que a caracterizam recomendem sua divisão para um melhor aproveitamento didático.

§ 3º. Atividade é o conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios, prática profissional, trabalho de campo, dissertação, participação em programas de extensão ou de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso.

§ 4º. O programa de matéria ou disciplina é a sistematização dos assuntos em forma de unidades de estudo, a serem lecionados durante um ou mais períodos letivos.

Subseção II – Dos Cursos de Graduação

Art. 51. Os cursos de graduação, em consonância com seus objetivos e perfil do profissional a ser formado, assumem a forma de cursos superiores de tecnologia, bacharelados ou licenciaturas.

§ 1º. Os cursos de graduação poderão ser ministrados em período integral ou parcial, matutino, vespertino ou noturno.

Art. 52. Os cursos de graduação têm por finalidade habilitar a obtenção de graus acadêmicos que correspondem a profissões regulamentadas por lei, com previsão de obtenção de diploma.

Art. 53. Para cada curso de graduação é especificada, na matriz curricular, a carga horária mínima legal, distribuída pelas matérias, disciplinas e atividades do respectivo currículo.

Art. 54. O prazo máximo de integralização de cada curso de graduação é igual ao prazo regular de integralização acrescido de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Único. O critério do Colegiado de Curso competente, o prazo máximo de integralização do curso de graduação poderá ser acrescido de um semestre, caso o cálculo resultante seja um número ímpar.

Art. 55. A matriz curricular de cada curso de graduação é integrada por uma sequência ordenada de disciplinas teóricas e práticas e demais conteúdo do currículo pleno do curso, hierarquizada em períodos letivos, com as devidas cargas horárias, duração total e prazos para a integralização.

Parágrafo Único. As alterações na matriz curricular terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao de sua publicação.

Art. 56. As matrizes curriculares dos cursos de graduação, oferecidos pela Faculdade, com suas principais características, dados e informações serão inseridos na página eletrônica da Instituição, semestralmente, de acordo com as atualizações necessárias.

Art. 57. A integralização da matriz curricular de curso de graduação, dentro do prazo estabelecido, dará direito ao correspondente diploma.

Parágrafo Único. Para a integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na matriz curricular, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades.

Subsubseção I – Dos Cursos Superiores de Tecnologia

Art. 62. Os cursos superiores de tecnologia objetivam atender às necessidades da educação profissional de nível tecnológico, garantindo ao estudante a aquisição de competências para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias para a gestão de processos e produção de bens e serviços.

Parágrafo Único. Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estabelecidas no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, inspirados nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e as demandas da sociedade atual.

Art. 63. Os cursos superiores de tecnologia podem ser organizados por módulos ou períodos letivos que correspondam a qualificações profissionais identificáveis no mundo do trabalho, de forma a possibilitar ao concluinte de cada um desses módulos ou períodos letivos, o respectivo certificado a que faz jus.

Art. 64. Cada curso superior de tecnologia obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

Parágrafo Único. O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

Subseção II – Dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 65. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* compreendem:

I. Cursos de mestrado acadêmico: objetivam formar pessoal qualificado para atuar em pesquisa e no magistério superior, com previsão de obtenção de diploma.

II. Cursos de mestrado profissional: objetivam formar pessoal para o mercado de trabalho, enfatizando estudos e técnicas diretamente voltadas ao desempenho de um alto nível de qualificação profissional, com previsão de obtenção de diploma.

III. Cursos de doutorado: objetivam proporcionar formação científica ou cultural, ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e o poder criador nos diferentes ramos do saber, com previsão de obtenção de diploma.

Parágrafo Único. Os cursos previstos neste artigo poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou por intermédio de convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que observada a legislação aplicável.

Subseção III – Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 66. Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, de caráter permanente ou transitório, compreendem:

I. Cursos de especialização: objetivam o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas, com previsão de obtenção de certificado.

II. Cursos de aperfeiçoamento: destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade, com previsão de obtenção de certificado.

Parágrafo Único. Os cursos previstos neste artigo poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade Ibeco ou por intermédio de convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que observada a legislação aplicável.

Subseção IV – Dos Cursos Livres de Pós-Graduação

Art. 67. Os cursos livres de pós-graduação, de caráter permanente ou transitório, objetivam o aprofundamento de estudos, com comprovação da apropriação de conhecimentos e desenvolvimento de competências e habilidades específicas, com previsão de expedição de certificado, obedecendo às normas contidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º. Os cursos previstos neste artigo poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade Ibeco ou por intermédio de convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Subseção VI – Dos Cursos de Extensão, Atualização e Assemelhados

Art. 68. Os cursos de extensão, atualização e assemelhados complementam a função social da Faculdade Ibeco em relação a setores mais amplos da comunidade e a categorias socioprofissionais definidas, com previsão de obtenção de certificado.

Parágrafo Único. Cada um dos cursos a que se refere este artigo obedece à programação própria em que são estabelecidas as condições de matrícula e seleção, além do funcionamento e as exigências para obtenção de certificados.

Subseção V – Dos Cursos de Educação Profissional

Art. 69. Os cursos de educação profissional destinam-se à preparação profissional para funções ou ocupações específicas, com previsão de obtenção de certificado.

Parágrafo Único. Cada um dos cursos a que se refere este artigo obedece à programação própria em que são estabelecidas as condições de matrícula e seleção, além do funcionamento e as exigências para obtenção de certificados.

CAPÍTULO II – Das Atividades e Serviços De Extensão

Art. 70. A Faculdade Ibeco promoverá atividades e serviços de extensão, envolvendo o corpo docente, discente e a comunidade local, referentes a temas, preferencialmente, vinculados aos cursos existentes, bem como deverá incentivar a elaboração, implementação e acompanhamento de projetos locais e regionais, em parcerias com o setor público, privado e terceiro setor.

§ 1º. As atividades e serviços de extensão têm como objetivo proporcionar ao corpo discente complemento didático-pedagógico da matriz curricular e, à comunidade externa, a participação em atividades ou promoções que se destinem a elevar as suas condições de vida e ao desenvolvimento do país.

§ 2º. As atividades e serviços de extensão compreendem: conferências, cursos, debates, eventos, fóruns, jornadas, manifestações artísticas e culturais, palestras, prestação de serviços, projetos, reuniões técnicas, seminários, semanas pedagógicas e outras de natureza semelhante.

§ 3º. As atividades e serviços de extensão deverão, preferencialmente, estimular projetos que:

- I. Visem à formação cívica indispensável e à 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. Visem atender às necessidades da região onde está inserida.

- IV. Visem contribuir para o desenvolvimento sustentável e para a inclusão social.

- I. Devem estar voltados para as áreas de ensino vinculadas à Faculdade ou de interesse prioritário da comunidade.

§ 4º. Os segmentos da sociedade beneficiados pela execução dos programas e projetos poderão ser envolvidos efetivamente no planejamento dos mesmos.

§ 5º. A comunidade externa poderá atuar voluntariamente nas diversas atividades, de acordo com os critérios estabelecidos pela Faculdade Ibeco.

CAPÍTULO III – Da Pesquisa – Iniciação Científica

Art. 71. Integram as atividades de iniciação científica a produção de monografias, trabalhos de conclusão de curso, programas de capacitação, publicação de artigos em periódicos técnicos e científicos e obtenção de bolsas para projetos, entre outros.

§ 1º. Estas atividades podem ser realizadas mediante convênios firmados com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 2º. A Faculdade promoverá a iniciação científica por concessão de auxílio à execução de projetos, incentivando a formação de pessoal pós-graduado, a promoção de congressos e seminários, o intercâmbio com outras instituições, a divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 3º. Poderão participar das atividades e projetos de pesquisa docentes, discentes, e membros do corpo técnico-administrativo, bem como pessoas sem vínculo com a Faculdade, conforme os critérios estabelecidos em cada projeto.

§ 4º. Os projetos de pesquisa financiados pela Faculdade Ibeco obedecerão às normas próprias aprovadas pelo Conselho Superior da Faculdade, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 5º. Para executar as atividades e projetos de pesquisa, a Faculdade poderá adotar providências para captação de recursos de outras fontes, promovendo sua integração com a comunidade, com as empresas e com o governo, incentivando a geração e a transferência do saber e da tecnologia.

§ 6º. As pesquisas deverão, preferencialmente, estar voltadas para:

II. A busca de identidade regional.

III. O resgate de cidadania.

IV. A valorização da cultura regional.

V. O desenvolvimento de pesquisas básicas institucionais, voltadas para as áreas de ensino vinculadas à Faculdade ou de interesse prioritário da comunidade.

§ 7º. Os projetos de pesquisa devem estar vinculados às áreas/linhas de pesquisa definidas como prioritárias pela Faculdade, às quais os projetos devem se enquadrar, consoante com os objetivos institucionais e as necessidades comunitárias, salvo situações justificadas.

TÍTULO VII – DO REGIME ESCOLAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I – Do Ano Letivo

Art. 72. O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos), dias, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo, computados os dias reservados aos exames finais.

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

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares, podem ser realizados programas de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da Faculdade.

§ 3º. Extraordinariamente, por razão justificada, as atividades acadêmicas podem ser suspensas pelo Diretor Geral.

§ 4º. É obrigatória a frequência docente e discente, salvo nos programas de educação à distância.

Seção I – Do Calendário Acadêmico

Art. 73. As atividades da Faculdade são escalonadas anualmente em Calendário Acadêmico, no qual deverão estar previstos, no mínimo:

- I. O início e o término do período de matrículas iniciais e de rematrículas.
- II. A data do início e do encerramento do período letivo.
- III. Os períodos de férias escolares.

Seção II – Do Catálogo de Cursos

Art. 74. A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os 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, conforme previsto no art. 47, § 1º. da LDB.

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo

Art. 75. A admissão aos cursos de graduação é feita mediante processo seletivo, com normas aprovadas pelo Conselho Superior da Faculdade Ibeco.

Art. 76. As inscrições para o processo seletivo atendem os indicativos do art. 47 da LDB, sendo publicado:

- I - em página específica na internet no sítio eletrônico oficial da instituição de ensino superior, obedecido o seguinte: (Incluído pela lei nº 13.168, de 2015)
- II - em toda propaganda eletrônica da instituição de ensino superior, por meio de ligação para a página referida no inciso I; (Incluído pela lei nº 13.168, de 2015)
- III - em local visível da instituição de ensino superior e de fácil acesso ao público; (Incluído pela lei nº 13.168, de 2015)

§ 1º. O processo seletivo também indicará os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas de aplicação dos instrumentos de avaliação, os critérios de classificação e demais informações necessárias ao conhecimento do processo.

§ 2º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período estabelecido no edital, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa, dentro dos prazos fixados.

§ 3º. É facultado à Faculdade, prever, no edital, a realização de nova fase ou de outro processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, nos termos da legislação em vigor.

Art. 77. O processo seletivo é aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, e tem por objetivo verificar sua formação e aptidões e classificá-los para ingresso, dentro do limite das vagas autorizadas ou remanescentes em cada um dos cursos de graduação.

§ 1º. O processo seletivo pode ser unificado em seu conteúdo e execução, para todos os cursos da Faculdade, podendo utilizar-se, também, critérios de seleção diferenciados, conforme a natureza do curso.

§ 2º. Podem ser exigidas dos candidatos à aprovação em testes de aptidões ou provas de habilidades específicas, para os cursos que os recomendem.

§ 3º. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados por meio de

provas ou por outros procedimentos especiais de avaliação admitidos em lei, na forma disciplinada no edital correspondente.

§ 4º. A Faculdade Ibeco poderá utilizar como forma de seleção, para ingresso nos cursos de graduação, o processo seletivo por meio de análise curricular, acompanhada ou não de entrevista do candidato.

§ 5º. A Faculdade também poderá realizar processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação pela análise comprobatória que certifique que o candidato foi anteriormente aprovado em processo seletivo da própria Faculdade ou de outra Instituição de Educação Superior.

§ 6º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos discentes transferidos de outro curso ou de outra Instituição, discentes portadores de diploma de curso superior e discentes remanescentes de outra opção do mesmo processo seletivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 78. Para o ingresso nos cursos de graduação, a Faculdade Ibeco poderá utilizar como meio de seleção, de forma cumulativa ou alternativa ao processo seletivo, o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

CAPÍTULO III – Da Matrícula Inicial e da Rematrícula

Art. 79. A matrícula inicial, ato formal pelo qual o candidato aprovado no processo seletivo se vincula a um dos cursos da Faculdade Ibeco, realiza-se em local próprio, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruídos o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Comprovante de Inscrição do Processo Seletivo da Faculdade.
- II. 2 Fotografia 3x4 recente.
- III. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo Histórico Escolar (documentos válidos em território nacional em língua portuguesa).
- IV. Título de Reservista para maior de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino.
- VI. Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- VII. Cédula de Identidade.
- VIII. Certidão de Nascimento ou Casamento.
- IX. Comprovante de endereço atualizado.
- X. Ficha de Matrícula, que é parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente preenchida e assinada, na forma da legislação.

§ 1º. O candidato dispensado da apresentação dos documentos descritos nos incisos IV e V do *caput* deste artigo, em virtude da não obrigatoriedade à época, deverá entregar as fotocópias desses documentos à Faculdade, assim que completar 18 (dezoito) anos, mediante requerimento.

§ 2º. No caso de candidato dispensado do processo seletivo da Faculdade é exigida, em substituição ao documento previsto no inciso I do *caput* deste artigo, a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso do candidato:

I. Participante do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM: boletim de desempenho individual do ENEM, contendo as notas ou médias de notas mínimas exigidas pela Faculdade para dispensa do processo seletivo.

II. Aprovado em vestibular de outra instituição de educação superior documento que comprove a aprovação e a classificação obtida no vestibular da referida instituição, devidamente carimbado e assinado.

III. Graduado em curso superior: fotocópia do diploma, devidamente registrado.

IV. Transferido de outra instituição de educação superior: documentos devidamente carimbados e assinados pela instituição de origem.

a) Cópia dos programas das disciplinas e demais atividades acadêmico-pedagógicas cursadas com aprovação.

b) Histórico escolar parcial que conste as disciplinas e demais atividades acadêmico-pedagógicas cursadas com as respectivas cargas horárias e os desempenhos acadêmicos, além da classificação obtida no vestibular.

c) Declaração de que o candidato está regularmente matriculado ou com a matrícula trancada, caso não conste no histórico escolar parcial.

d) Documento contendo o número e a data do ato de autorização ou reconhecimento do curso, caso não conste no histórico escolar parcial.

e) Declaração de regularidade no ENADE, caso não conste no histórico escolar parcial.

§ 3º. No ato da matrícula, obriga-se o candidato a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

§ 4º. A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do discente sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, calendário e horário, valor da mensalidade, atos adicionais, e, de outro, o compromisso da Faculdade em cumprir as obrigações decorrentes do ato de matrícula.

§ 5º. Após o cadastramento da matrícula, o discente é automaticamente vinculado ao currículo mais recente do curso para o qual foi classificado no processo seletivo.

Art. 80. A matrícula inicial de discentes estrangeiros nos cursos de graduação e pós-graduação, resultantes ou não de convênios culturais, institucionais ou governamentais, é precedida de processo seletivo próprio, segundo normas específicas estabelecidas pelo Conselho Superior da Faculdade.

Art. 81. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o ingresso de portadores de diploma de curso superior e de transferências de cursos similares ou afins.

Art. 82. Caso não seja atingido o número mínimo de candidatos matriculados para a formação de turma, a Faculdade se reservará no direito, mediante prévio aviso, de:

I. Suspende o início do curso/turma.

II. Marcar novas datas para seu início.

III. Optar pelo seu cancelamento.

Parágrafo Único. Nas hipóteses previstas nos incisos do *caput* deste artigo, ficará assegurado ao candidato o direito de optar por outro curso/turma da Faculdade, desde que haja e existam vagas disponíveis.

Art. 83. A matrícula é o procedimento de renovação da matrícula inicial, a cada período letivo, dos cursos de graduação da Faculdade.

§ 1º. A matrícula é obrigatória para a continuidade do curso de graduação.

§ 2º. A matrícula deverá ser realizada de acordo com os editais de matrícula para os períodos letivos correspondentes, com o atendimento por parte do discente de todos os procedimentos estabelecidos para tal fim.

§ 3º. Não será permitida a matrícula do discente que estiver inadimplente, na ocasião da mesma, com relação a quaisquer obrigações contraídas perante a Faculdade Ibeco.

§ 4º. A Faculdade não se responsabilizará pela manutenção da vaga do discente para a continuação regular do curso, quando a respectiva matrícula não for efetivada nos períodos estabelecidos nos editais de matrícula, independentemente do motivo.

Art. 84. Todos os atos escolares que, porventura, forem realizados no período em que o discente não estiver regularmente matriculado ou rematriculado poderão ser sumariamente anulados.

Art. 85. A matrícula inicial ou a matrícula em qualquer dos cursos da Faculdade Ibeco, importará em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas aplicáveis da legislação do ensino, neste Regimento, nos regulamentos, editais e resoluções das atividades acadêmicas editadas pelos órgãos colegiados ou autoridades acadêmicas competentes. Idêntico compromisso e comportamento são exigidos relativamente às determinações das autoridades acadêmicas.

Seção I – Do Trancamento e “Destrancamento” de Matrícula

Art. 86. O trancamento de matrícula é caracterizado pela suspensão provisória dos estudos do discente e de seu vínculo com a Faculdade Ibeco.

§ 1º. Poderá ser concedido no limite máximo de 3 (três) períodos letivos consecutivos ou alternados.

§ 2º. O trancamento de matrícula implica na suspensão dos direitos de discente e acarreta o cancelamento de matrícula em todas as disciplinas em que esteja matriculado.

§ 3º. Durante a vigência do trancamento de matrícula o discente não pode cursar nenhuma disciplina dos cursos de graduação da Faculdade.

§ 4º. A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser formulada até decorridos 2/3 (dois terços) da matriz curricular.

§ 5º. Para que o discente possa requerer o trancamento de matrícula é requisito essencial que o mesmo esteja vinculado à Faculdade e regularmente matriculado no período letivo em que será requerido o trancamento:

I. Vencido o prazo máximo de trancamento, não retornando o discente ao curso, será desligado deste.

II. Durante o período de trancamento haverá suspensão do tempo para a integralização do curso.

III. O trancamento de matrícula não tem caráter de reserva de vaga na turma ou no curso.

§ 6º. O trancamento de matrícula deverá ser requerido pelo discente dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 87. O “destrancamento” de matrícula é o ato formal do discente que deseja retomar o vínculo de matrícula com o seu curso de origem, interrompido com o trancamento de matrícula.

§ 1º. O “destrancamento” de matrícula somente poderá ocorrer se o curso estiver em funcionamento.

§ 2º. Ao retornar de um período de trancamento, o discente terá sua situação curricular revista e será obrigatoriamente enquadrado na matriz curricular vigente, devendo, para tanto, cumprir as disciplinas faltantes, nas condições estabelecidas pelo Coordenador de Curso competente.

§ 3º. O “destrancamento” de matrícula deverá ser requerido dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico

Art. 88. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade baixar normas específicas quanto às diversas modalidades de interrupção de estudos e às possibilidades de retorno e os encargos daí decorrentes.

Seção II – Do Abandono do Curso

Art. 89. Será considerado abandono do curso a simples desistência ou abandono da frequência às aulas e demais atividades acadêmico-pedagógicas do curso ou o não acesso dos conteúdos disponibilizados pela Faculdade ao discente, sem que o discente tenha realizado o cancelamento formal da matrícula.

Parágrafo Único. O abandono do curso, sem que o discente tenha realizado o trancamento ou o cancelamento formal da matrícula, não implicará em rescisão automática do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, considerando a disponibilidade dos serviços ofertados ao discente, bem como a disposição da vaga no curso.

Art. 90. A matrícula do discente de curso de graduação pode ser cancelada por ato da Faculdade, pelos seguintes motivos:

I. No caso do não preenchimento do número mínimo de estudantes matriculados para a formação de turma.

II. A requerimento do discente.

III. No caso de o discente não apresentar, em tempo hábil, os documentos exigidos pela Faculdade.

IV. No caso de utilização, pelo discente, de documentação falsa ou não fidedigna.

V. Em decorrência do cumprimento de dispositivos legais, ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente.

VI. No caso de não convalidação, pela Faculdade, da rematrícula do discente, seja pela situação de inadimplência financeira ou documental do estudante, seja pela constatação de

qualquer tipo de fraude por parte do discente quanto à documentação exigida ou por qualquer outro motivo devidamente justificado.

VII. Por ato de indisciplina do discente, na forma prevista neste Regimento.

VIII. Pelo falecimento do discente.

CAPÍTULO IV – Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos

Seção I – Das Transferências Externas com Vagas

Art. 91. Poderá ser concedida a matrícula inicial ao discente transferido de curso superior (presencial ou à distância) de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, para prosseguimento de estudo no mesmo curso ou em curso afim, em conformidade da legislação vigente.

§ 1º. Havendo mais candidatos que vagas, a matrícula inicial por transferência externa dar-se-á mediante processo seletivo, com critérios estabelecidos pelo Conselho Superior da Faculdade, para a classificação dos candidatos com melhor desempenho dentro do número de vagas disponíveis.

§ 2º. Para requerer a matrícula inicial por transferência externa, o candidato deverá respeitar os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da Faculdade.

§ 3º. O discente transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando-se os estudos realizados com aprovação no curso de origem que tenham carga horária idêntica ou superior.

§ 4º. O discente transferido será obrigado, para integralização de seu currículo, a cumprir regularmente as demais disciplinas que compõem a matriz curricular do curso.

Art. 92. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concederá transferência aos discentes nela regularmente matriculados ou rematriculados.

Seção II – Das Transferências Externas *Ex Officio*

Art. 93. A transferência é aceita em qualquer época, independente de vaga, quando se tratar de discente que comprove a necessidade de mudar seu domicílio para a cidade onde está situada a Faculdade ou região circunvizinha, a fim de exercer cargo ou função de natureza pública, civil ou militar.

Parágrafo Único. Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o *caput* deste artigo atinge, também, os dependentes e o cônjuge do funcionário público, civil ou militar.

Seção III – Das Transferências Internas

Art. 94. O discente matriculado ou rematriculado em um curso de graduação poderá requerer a transferência para outro curso equivalente ofertado pela Faculdade, desde que exista vaga disponível.

§ 1º. O discente transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados, a critério do Coordenador de Curso competente, os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 2º. A transferência interna deverá ser requerida pelo discente, por meio de requerimento, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 3º. Para a solicitação da transferência interna, o discente deverá respeitar todas as disposições, inclusive os valores e os prazos para a conclusão do curso no qual pretende ingressar.

Art. 95. O discente matriculado ou rematriculado em um curso de graduação poderá requerer a transferência para outra turma/turno do curso.

§ 1º. A transferência de turma/turno deverá ser requerida pelo discente, por meio de requerimento.

§ 2º. Ficará a critério do Coordenador de Curso competente analisar a viabilidade da transferência, bem como verificar a existência de vaga para a turma ou turno solicitado.

§ 3º. A frequência no turno requerido só será validada após o deferimento do requerimento e o discente transferido ficará sujeito às adaptações que se fizerem necessárias, tanto acadêmicas como administrativas.

Seção IV – Do Aproveitamento de Estudos

Art. 96. Pode ser autorizado o aproveitamento de estudos, caracterizado como equivalência entre disciplinas cursadas pelo discente na própria Faculdade ou em outra instituição de educação superior, devidamente credenciada na forma da lei.

§ 1º. A dispensa de cumprimento de disciplina regular do curso, somente poderá ser autorizada quando idêntica ou uma equivalente em conteúdo e carga horária tiver sido cumprida pelo discente com aproveitamento e frequência satisfatórios.

§ 2º. Pode ser autorizado o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas somente entre programas do mesmo nível acadêmico.

§ 3º. A Faculdade Ibeco poderá, ainda, autorizar o aproveitamento de estudos por meio de aplicação de provas ou exames de suficiência e proficiência (notório saber).

§ 4º. Em casos especiais, pode ser autorizada a dispensa do cumprimento de disciplina, por meio do aproveitamento de experiências atribuídas ao discente que possui conhecimentos ou experiências profissionais, anteriormente adquiridos, numa determinada área do conhecimento, relacionados ao conteúdo programático de disciplina regular do curso.

§ 5º. É vedado o aproveitamento de estudos:

I. Para as disciplinas, do curso da Faculdade, nas quais o discente esteja matriculado.

II. Para as disciplinas, do curso da Faculdade, nas quais o discente tiver sido reprovado.

III. Para as disciplinas cursadas na condição de discente não regular, ouvinte ou especial, ou seja, sem o estabelecimento de vínculo com determinado curso e/ou programa na instituição de origem.

§ 6º. O discente poderá requerer aproveitamento de estudos:

I. Obtidos anteriormente ao seu ingresso na Faculdade, exclusivamente, no ato da matrícula inicial.

II. Obtidos após a matrícula inicial na Faculdade, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 7º. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o processo de aproveitamento de estudos objeto deste artigo.

Seção V – Do Aproveitamento Discente Extraordinário

Art. 97. Os discentes que comprovarem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos.

Parágrafo Único. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o processo de aceleração de estudos objeto deste artigo.

CAPÍTULO V – Do Regime de Adaptação de Estudos e de Dependência

Art. 98. O regime de adaptação de estudos é caracterizado pela necessidade de complementação da carga horária e/ou do conteúdo programático de uma disciplina (independente da nomenclatura) cursada pelo discente, com aprovação, no curso de origem.

Art. 99. Entende-se por regime de dependência quando o discente ficou reprovado, por insuficiência de nota e/ou de frequência, em alguma disciplina da matriz curricular do curso.

Parágrafo Único. O discente reprovado deverá cursar a disciplina novamente no período letivo seguinte em que esta for ofertada, ou em outro período letivo, caso não seja disponibilizada no subsequente, em regime de dependência.

Art. 100. O discente poderá cursar até 3 (três) disciplinas em regime de dependência, ainda que de períodos letivos diferentes, simultaneamente com o período letivo subsequente, para o qual será promovido em regime de progressão parcial, observado o disposto no artigo 106 deste Regimento.

Art. 101. O discente que, no decorrer do curso, acumular reprovação em 4 (quatro) ou mais disciplinas permanecerá retido no período letivo em que se encontra matriculado até obter a devida aprovação nas disciplinas reprovadas. Nesse caso, o discente não poderá cursar outras disciplinas dos períodos letivos seguintes, ficando dispensado de cursar as disciplinas nas quais obteve aprovação.

Art. 102. Ficará a critério de cada Colegiado de Curso a promoção de discente com disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência, independentemente da quantidade, para cursar o último ano do curso.

Art. 103. Os critérios para aprovação (frequência e nota) das disciplinas cursadas em regime de adaptação de estudos e em regime de dependência são os mesmos utilizados para as disciplinas regulares do curso.

§ 1º. O discente que reprovar por insuficiência de nota ou de frequência em disciplina em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência, deverá cursá-la novamente

em regime de dependência, preferencialmente, no período letivo seguinte, ou até o fim do curso vigente.

§ 2º. O discente reprovado submete-se às modificações, eventualmente, promovidas no currículo de seu curso, na medida em que tais alterações demandam adaptação curricular necessária à integralização do curso.

Art. 104. A Faculdade não está obrigada à organização de horários especiais para discentes que devam cursar disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência.

Parágrafo Único. Caso a Faculdade organize turmas especiais para discentes cursarem disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência poderá criar essas turmas em períodos extraordinários tais como em turno diverso daquele em que são desenvolvidas as atividades da turma do estudante, em períodos de férias acadêmicas, aos sábados, em horários especiais, bem como pelo ambiente virtual de aprendizagem, observada à compatibilidade de horários das atividades regulares.

CAPÍTULO VI – Da Verificação do Rendimento Acadêmico

Art. 105. O processo avaliativo do rendimento acadêmico do discente é regido pelas disposições gerais fixadas neste Regimento e pelas normas que lhe forem posteriores, a juízo do Conselho Superior da Faculdade e dos Colegiados de Cursos competentes.

Art. 106. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo cumulativamente sobre a frequência e o aproveitamento (nota), mediante acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

Seção I – Da Frequência Obrigatória

Art. 107. O comparecimento do discente às aulas e às demais atividades escolares presenciais é obrigatório e permitido apenas aos estudantes matriculados ou rematriculados.

§ 1º. A frequência mínima obrigatória para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas e/ou atividades realizadas em cada disciplina.

§ 2º. A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade e obrigação do professor.

§ 3º. A autorização para entradas e saídas dos alunos em sala no decorrer das aulas ficará a critério do professor que estiver ministrando a disciplina.

§ 4º. O docente é autoridade para averiguar a frequência e ficará a critério exclusivo do professor de cada disciplina determinar os horários oportunos, bem como a quantidade de vezes que realizará a verificação e o registro de frequência em cada aula.

§ 5º. A ausência coletiva implica atribuição de faltas a todos os discentes que a promoveu, não impedindo que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período letivo em que a ausência se verificar devendo o fato ser comunicado ao Coordenador de Curso.

§ 6º. A ausência ou a compensação de ausência às aulas, na forma da legislação específica, nos dias determinados, não desobriga o aluno dos conteúdos ministrados pelo professor, para fins de avaliação do rendimento escolar.

Art. 108. Nas disciplinas semipresenciais, a frequência do discente é registrada a partir da realização das atividades solicitadas pelo professor ou tutor, por meio do ambiente virtual de aprendizagem.

Subseção I – Dos Abonos de Faltas

Art. 109. Os abonos de faltas se aplicam, exclusivamente, nos seguintes casos:

I. Discente reservista: convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista.

II. Discente Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva: convocado para o serviço ativo.

III. Discente designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES: que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com as aulas e demais atividades acadêmicas.

Parágrafo Único. O discente ou seu representante legal deve protocolar o requerimento, com a documentação comprobatória sem rasuras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do término do evento.

Art. 110. A legislação em vigor não prevê o abono de faltas por motivo de viagens, doenças, acidentes convicções religiosas, nem para militar de carreira a serviço de sua corporação, e nenhum documento pode tornar presente o discente, contudo pode ser deferida a compensação de ausência às aulas, na forma da legislação específica.

Parágrafo Único. Os demais casos, como períodos curtos de ausência às aulas, encontram-se amparados pelos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas em cada disciplina.

Subseção II – Dos Regimes Especiais de Estudos

Art. 111. O regime especial de estudos será concedido para o estudante regularmente matriculado, nas situações, devidamente comprovadas, em que o discente esteja impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de doenças infectocontagiosas, óbitos de parentes diretos, gravidez ou por outras ausências justificadas por lei.

§ 1º. Durante o regime especial de estudos, a ausência às atividades escolares deve ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, realizados com acompanhamento de professor, de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade, a juízo do Coordenador de Curso competente.

§ 2º. Os trabalhos e exercícios domiciliares de compensação de ausência referem se, exclusivamente, às faltas e não substituem as provas e demais avaliações perdidas no período de afastamento.

§ 3º. As faltas somente serão compensadas se os trabalhos e exercícios domiciliares forem considerados satisfatórios pelos professores responsáveis das disciplinas.

§ 4º. Não será concedido regime especial de estudos para as atividades de estágio supervisionado curricular e para as disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade

prática que necessitem de acompanhamento do professor e a presença física do discente em ambiente próprio para sua execução.

§ 5º. O discente ou seu representante legal deve protocolar o requerimento, com a documentação comprobatória sem rasuras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia de afastamento das atividades acadêmicas.

§ 6º. Não será concedido o regime especial de estudos ao discente que:

I. Na ocasião da solicitação já tiver ultrapassado os 25 % (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas em cada disciplina do curso.

II. Não fizer a solicitação dentro do prazo previsto.

III. Não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos.

§ 7º. Todos os atestados e comprovantes poderão ser averiguados pela Faculdade.

§ 8º. A utilização de meios ilícitos ou fraudulentos para requerer o regime especial de estudos poderá implicar sanções disciplinares e/ou legais.

§ 9º. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o regime especial de estudos objeto deste artigo.

Subseção III – Das Divergências nos Lançamentos de Frequências

Art. 112. Caso o discente identifique divergência nos lançamentos de frequências de qualquer disciplina na qual está matriculado (possível frequência não atribuída corretamente) poderá solicitar a apuração/verificação, por meio de requerimento, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, devendo sempre fundamentar a divergência.

§ 1º. O controle de frequências do bimestre letivo fica disponível para consulta na área restrita do discente na página eletrônica da Faculdade.

§ 2º. Não é permitida a solicitação de apuração/verificação de frequências:

I. Relativas aos bimestres letivos anteriores.

II. Relativas às disciplinas anteriormente cursadas.

Art. 113. Caso se verifique erro material que justifique a alteração dos lançamentos de frequências, o responsável pela erronia deverá requerer ao Diretor Geral da Faculdade a abertura de procedimento administrativo, no qual justificará as razões do equívoco e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de documentação necessária à comprovação do pedido.

Parágrafo Único. O procedimento administrativo, após a avaliação e parecer da Diretoria da Faculdade será remetido à Secretária Geral para apreciação.

Art. 114. Encerrados os prazos para contestar quaisquer divergências ocorridas nos lançamentos de frequências do bimestre letivo, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores.

Seção II – Da Avaliação de Desempenho Discente

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 115. O processo de avaliação de desempenho se traduz em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da

apreensão pelo discente, dos conhecimentos e habilidades previstas no plano de aula de cada disciplina.

Parágrafo Único. Será atribuída nota 0 (zero) ao discente que utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos, fraudulentos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste Regimento.

Art. 116. Compete ao professor da disciplina elaborar as provas e as demais avaliações de desempenho discente.

Art. 117. Para a aferição das notas, pode o professor, além de provas escritas e/o orais, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento escolar, tais como elaboração de projetos, artigos científicos, relatórios, painéis, seminários e arguições, pesquisas bibliográficas e de campo, fichamento de leituras, estudos de casos, monografias ou trabalhos de conclusão de curso e sua defesa e outras formas de avaliação, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota.

§ 1º. A nota obtida pela aplicação das verificações do rendimento escolar previstas no *caput* deste artigo poderá compor as notas bimestrais de que trata o artigo 124 deste Regimento, podendo o Colegiado de Curso competente fixar um percentual desta forma de avaliação, para fins de composição das notas bimestrais.

§ 2º. Os trabalhos, exercícios e outras atividades acadêmicas em classe e extraclasse terão suas datas definidas pelo professor da disciplina, não cabendo, em hipótese alguma, segunda chamada ou prova substitutiva.

Art. 118. A Faculdade Ibeco também poderá utilizar, de componente de avaliação de desempenho discente, de avaliação multidisciplinar, que consiste em uma avaliação com questões subjetivas e/ou objetivas de múltipla escolha que abrangem os conteúdos curriculares que o discente está cursando.

§ 1º. As avaliações multidisciplinares terão suas datas de realização fixadas no Calendário Acadêmico, não cabendo, em hipótese alguma, prova substitutiva.

§ 2º. A nota obtida pela aplicação das avaliações multidisciplinares previstas no *caput* deste artigo poderá compor as notas bimestrais de que trata o artigo 124 deste Regimento, podendo o Colegiado de Curso competente fixar um percentual desta forma de avaliação, para fins de composição das notas bimestrais.

Art. 119. A forma de avaliação de desempenho discente nos estágios supervisionados, práticas de ensino, trabalhos de conclusão de curso, monografias e disciplinas com características especiais é disciplinada em regulamentos específicos, aprovados pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 120. É obrigatória a atribuição de notas bimestrais e semestrais, expressando-se o resultado das avaliações de desempenho em notas de 0 (zero) a 10 (dez), comum a casa decimal, não sendo permitido o fracionamento para aproximação final.

§ 1º. Cada Colegiado de Curso definirá os critérios para obtenção das notas bimestrais e semestrais, porém será obrigatória a realização de pelo menos uma prova, individual, por bimestre letivo.

§ 2º. As provas terão suas datas de realização fixadas no Calendário Acadêmico.

Art. 121. A nota final é individual, sendo vedada a atribuição de conceito uniforme para todos os discentes matriculados na disciplina.

§ 1º. Consideram-se aprovados na disciplina os discentes que, cumulativamente:

I. Obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina; e

II. Obtiverem nota do semestre igual ou superior a 7,0 (sete inteiros), na respectiva disciplina.

§ 2º. Consideram-se reprovados na disciplina os discentes que:

I. Obtiverem frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina (reprovação por falta); ou

II. Obtiverem nota do semestre inferior a 7,0 (sete inteiros), na respectiva disciplina (reprovação por nota insuficiente).

§ 3º. Deverão submeter-se ao exame final da disciplina os discentes que não atingiram a média e no caso de reprovação por falta, o mesmo não terá direito a realizar esta avaliação.

I. Obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina; e

II. Obtiverem nota do semestre igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros) e inferior a 7,0 (sete inteiros), na respectiva disciplina.

Subseção II – Do Exame Final

Art. 122. Entende-se por exame final a avaliação de desempenho realizada pelos discentes que, embora tenham obtido frequência mínima obrigatória da disciplina, não obtiveram nota suficiente para serem aprovados.

§ 1º. O exame final é realizado durante o período letivo, onde é atribuída à discente nota de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º. As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de exame final, têm sua forma de avaliação de desempenho discente definida em norma específica aprovada pelo Colegiado de Curso competente.

§ 3º. O exame final, que versará sobre toda a matéria dada, será realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação da nota do semestre, em data fixada no Calendário Acadêmico.

§ 4º. O discente submetido ao exame final será considerado aprovado nas disciplinas e obtiver uma nota que somada a sua nota do semestre, resulte média aritmética simples igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

Subseção III – Da Ciência e Vista de Avaliação de Desempenho

Art. 123. Os professores, após a correção das verificações de aprendizagem e em data pré-fixada, deverão comentar o conteúdo das avaliações de desempenho em sala de aula com seus discentes, dando-lhes vista.

§ 1º. A ciência e vista de avaliação de desempenho é o momento hábil para a discussão das respostas dos discentes, os quais terão oportunidade de tecer seus comentários.

§ 2º. Caso o discente discorde da nota atribuída pelo professor, poderá pedir revisão do resultado da avaliação de desempenho.

Subseção IV – Da Revisão do Resultado da Avaliação de Desempenho

Art. 124. O discente poderá solicitar a revisão dos resultados obtidos nas avaliações de desempenho das disciplinas realizadas durante o período letivo, bem como dos exames finais, exceto na monografia ou no trabalho de conclusão de curso.

§ 1º. Não haverá segunda oportunidade de revisão do resultado obtido na avaliação de desempenho discente, sendo necessária a presença dos discentes nas datas oficiais de devolutiva.

§ 2º. A revisão dos resultados das avaliações de desempenho deverá ser solicitada pelo discente, mediante requerimento fundamentado, onde aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 3º. Serão indeferidos os requerimentos de revisão dos resultados das avaliações de desempenho discente que não estiverem fundamentados e os que forem manifestamente intempestivos.

§ 4º. A Coordenação de Curso definirá o critério a ser adotado para a apreciação do requerimento.

§ 5º. O docente responsável pela revisão da avaliação de desempenho discente e/ou o Coordenador de Curso podem manter ou alterar o conceito ou a nota atribuída, devendo sempre fundamentar a decisão.

§ 6º. Deferida e realizada a revisão do resultado obtido, esgota-se definitivamente a via recursal.

§ 7º. Encerrados os prazos para a revisão, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores dos resultados obtidos nas avaliações de desempenho discente.

Subseção VI – Da Prova Substitutiva

Art. 125. A prova substitutiva é o mecanismo pelo qual o discente tem a oportunidade de realizar uma prova que substitua aquela à qual não tenha comparecido.

§ 1º. A prova substitutiva não se aplica para:

I. Disciplinas práticas, inclusive a monografia ou o trabalho de conclusão de curso.

II. Outras modalidades de avaliação de desempenho discente, tais como trabalhos acadêmicos, seminários, pesquisas, relatórios, entre outros.

III. Avaliações multidisciplinares.

§ 2º. O discente poderá solicitar a prova substitutiva uma única vez para cada disciplina por bimestre.

§ 3º. O pedido da prova substitutiva deverá ser solicitado pelo discente, por meio de requerimento, dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 4º. A prova substitutiva será realizada uma vez por bimestre, para todas as disciplinas, em um único dia, conforme data previamente definida no Calendário Acadêmico.

§ 5º. O discente deverá comparecer no primeiro horário do dia marcado para a prova substitutiva, independentemente da quantidade de provas que irá fazer. A tolerância para atrasos será de 15 (quinze) minutos.

§ 6º. Nos casos em que o discente não comparecer à prova substitutiva deverá automaticamente fazer a prova de exame.

§ 7º. Os custos das provas substitutivas ficarão disponíveis na área do Aluno e serão revisadas anualmente.

Subseção VII – Das Divergências nos Lançamentos de Notas

Art. 126. Caso o discente identifique divergência nos lançamentos de notas de qualquer disciplina na qual está matriculado (possível nota não atribuída corretamente) poderá solicitar a apuração/verificação, por meio de requerimento, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, devendo sempre fundamentar a divergência.

§ 1º. O controle de notas do bimestre letivo fica disponível para consulta na área restrita do discente na página eletrônica da Faculdade.

§ 2º. Não é permitida a solicitação de apuração/verificação de notas:

I. Relativas aos bimestres letivos anteriores.

II. Relativas às disciplinas anteriormente cursadas.

Art. 127. Caso se verifique erro material que justifique a alteração dos lançamentos de notas, o responsável pela erronia deverá requerer ao Diretor Geral da Faculdade a abertura de procedimento administrativo, no qual justificará as razões do equívoco e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de documentação necessária à comprovação do pedido.

Parágrafo Único. O procedimento administrativo, após a avaliação e parecer da Diretoria da Faculdade, será remetido à Secretária Geral para apreciação.

Art. 128. Encerrados os prazos para contestar quaisquer divergências ocorridas nos lançamentos de notas do bimestre letivo, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores.

CAPÍTULO VII – Das Atividades Complementares Obrigatórias

Art. 129. As atividades complementares obrigatórias têm por finalidade permitir aos alunos o enriquecimento curricular com experiências que contemplem os interesses e afinidades individuais.

§ 1º. As atividades complementares obrigatórias são consideradas componentes curriculares obrigatórios para os cursos em que as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação regulamentam as atividades complementares como obrigatórias.

§ 2º. As atividades complementares obrigatórias deverão ser cumpridas pelo discente, obedecendo à carga horária exigida na matriz curricular e serão facultadas ao estudante, desde que apresente concordância com o disposto nos regulamentos de atividades complementares obrigatórias dos cursos de graduação, aprovados pelos Colegiados de Cursos competentes.

§ 3º. A integralização das atividades complementares obrigatórias é condição necessária para a colação de grau.

CAPÍTULO VIII – Dos Trabalhos de Conclusão De Curso

Art. 130. Por trabalho de conclusão de curso, entende-se uma monografia ou artigo científico, que demonstre capacidade de definir um problema em áreas específicas do curso, ou a elas relacionadas, com revisão da literatura, levantamento de dados ou pesquisa bibliográfica e utilização da informação obtida, que demonstre capacidade de reflexão e síntese, atendendo aos critérios da metodologia científica.

§ 1º. O trabalho de conclusão de curso é considerado componente curricular obrigatório para os cursos em que as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação, ou quando o Projeto Pedagógico do Curso assim o definir obrigatório para a conclusão do Curso de Graduação ou Pós-Graduação.

§ 2º. Os Trabalhos de Conclusão de Curso, serão em grupo e apresentados de forma presencial ou através do uso das Tecnologias de Comunicação à distância (online ao vivo), definidas Direção Pedagógica.

§ 3º. Observadas as normas deste Regimento, os trabalhos de conclusão de curso dos Cursos de Graduação ou Pós-Graduação obedecerão a regulamentos próprios, aprovados pelos Colegiados de Cursos competentes.

TÍTULO IX – DO REGIME ESCOLAR NA MODALIDADE DE EAD

Art. 131. O aproveitamento escolar da aprendizagem do estudante, na modalidade de educação a distância, será realizado de modo compatível com o conteúdo ministrado e em quantidade suficiente para avaliar, de forma concreta, toda a aprendizagem prevista para as disciplinas ou atividades dos cursos, expressando-se o resultado das avaliações de desempenho discente em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, não sendo permitido o fracionamento para aproximação final.

Art. 132. A avaliação de desempenho discente, na modalidade de educação à distância, é feita por disciplina, com base nos seguintes critérios e pesos estabelecidos pelos docentes.

Art. 133. A forma de avaliação de desempenho discente, na modalidade de educação a distância, nos estágios supervisionados, práticas de ensino, trabalhos de conclusão de curso, monografias e disciplinas com características especiais é disciplinada em regulamentos específicos, aprovados pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 134. O rendimento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos, sendo aprovado na disciplina o discente que ao final do

período letivo, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

Parágrafo Único. Será atribuída nota 0 (zero) ao discente que utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos, fraudulentos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste Regimento.

Art. 135. Os discentes que comprovarem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos.

Parágrafo Único. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o processo de aceleração de estudos objeto deste artigo.

Art. 136. Pode ser concedida uma prova substitutiva ao final de cada período letivo, em cada disciplina com o objetivo de:

I. Eliminar a menor nota da disciplina, obtida no período letivo.

II. Como segunda oportunidade ao discente que porventura tenha perdido alguma avaliação no período letivo.

Art. 137. Será concedida uma prova ao final de cada período letivo, em cada disciplina a título de exame final, para os discentes que não obtiveram a nota mínima para a aprovação 7,0 (sete inteiros), e alcançaram no mínimo 4,0 (quatro inteiros), observadas as normas estabelecidas pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 138. A revisão dos resultados das avaliações de desempenho deverá ser solicitada pelo discente, mediante requerimento fundamentado, onde aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

TÍTULO X – DO REGIME ESCOLAR PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I - Da Finalidade dos Cursos

Art. 139. Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu ministrados pela Faculdade Ibeco são destinados a alunos concluintes dos cursos superiores de graduação, e são denominados cursos de Especialização de Nível Superior, de educação continuada, com os objetivos de completar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho, e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais capacitados para o setor público, para as empresas e para as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

Art. 140. Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da Faculdade Ibeco seguem as Portarias e Normativas previstas pelo do Ministério da Educação – MEC e Conselho Nacional de Educação, e estão de acordo com a Resolução CNE/CES n. 01 de 06 de abril 2018.

- **Compete à Instituição de Ensino a intermediação do conhecimento técnico e científico, com valor acadêmico ou profissional.**

- **Compete ao discente adquirir o conhecimento profissional, técnico e científico, como também, observar as exigências específicas na área de atuação e as oportunidades do mercado de trabalho**
- **É de competência de cada Conselho de Classe, habilitar o profissional de acordo com a sua categoria, isto é, autorizar o profissional inscrito no Conselho a exercer atividade profissional propriamente dita.**

Art. 141. A Faculdade Ibeco possui a liberalidade de inserir na matriz, disciplinas/temas que não estejam contemplados nas Resoluções dos Conselhos Federais, sendo que os mesmos possuem, *exclusivamente, valor acadêmico e não profissional. Os profissionais poderão utilizar os referidos conhecimentos adquiridos, apenas quando houver uma resolução que permita a atuação do conhecimento adquirido.*

Art. 142. A Faculdade Ibeco reserva o direito de inserir melhorias conteudistas no Curso, de firmar parceria/convênios com empresas que forneçam materiais e equipamentos necessários para aulas práticas e laboratoriais, inexistindo qualquer interesse de comercialização na venda de produtos para os alunos.

Art. 143. Cabe, exclusivamente, a Direção e Coordenação Acadêmica da Faculdade Ibeco a composição do corpo docente de cada curso considerando, a formação acadêmica, a experiência profissional e a metodologia de ensino do docente correlacionado à disciplina, não competindo ao aluno qualquer ingerência na gestão acadêmica e pedagógica do curso.

CAPÍTULO II - Da Carga Horária

Art. 144. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu são constituídos de uma carga horária, mínima obrigatória de 360h (trezentos e sessenta horas) que serão cumpridas dentro do programa previsto na organização da matriz curricular de cada curso.

Art. 145. Para todos os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, em caráter opcional, o certificado poderá ser acrescido de horas de atividades complementares e atividades opcionais com carga horárias definidas em cada Projeto Pedagógico do Curso. As horas de atividades complementares deverão ser comprovadas através de apresentação de certificados de participação em cursos adicionais, participação em palestras e eventos da área como coordenadores, palestrantes ou ouvintes, produção de trabalhos científicos, autoria de artigos, capítulos de livros e literaturas de mesmo tema da pós-graduação.

Parágrafo único. Para inclusão das horas no certificado de conclusão de curso, o(a) aluno(a) deve efetivar a entrega das cópias simples dos documentos até a data da apresentação do seu TCC. Após esse prazo, em hipótese alguma, serão computadas as horas descritas neste item.

CAPÍTULO III - Do Processo de Admissão para o Curso

Art.146. Na seleção do candidato, além da análise documental que compõem o processo de inscrição, poderá haver critérios específicos de acordo com o PPC (*Projeto Pedagógico de Curso*) como entrevista dos candidatos pela Coordenação Acadêmica ou avaliação descritiva.

Parágrafo único. A seleção terá validade somente para a matrícula no curso e período para o qual o candidato foi aprovado.

CAPÍTULO IV - Da Matrícula

Art. 147. Poderão matricular-se nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, candidatos com diplomas de graduação expedidos por Instituições devidamente credenciadas pelo MEC, e após análise documental exigida no ato da matrícula.

Art. 148. Caso o(a) candidato(a) não disponha do Diploma de Curso Superior no ato da matrícula, deverá entregar Declaração/certificado de Conclusão de Curso Superior, que deverá ser posteriormente substituído pelo Diploma do Curso Superior. **O limite de tolerância para a entrega do Diploma será de 180 dias úteis.**

Art. 149. Os documentos solicitados devem ser entregues no ato da matrícula, sob pena de suspensão do acesso ao curso (passagem pelas catracas e arquivos do Sistema Educacional), bem como a impossibilidade na emissão do Certificado de Conclusão do Curso.

Art. 150. Na hipótese de ser constatada alguma irregularidade na documentação que impeça o aluno de cursar a Especialização pleiteada, além das penalidades legais, haverá o cancelamento automático da matrícula, e a consequente exclusão do discente no diário de classe do curso.

Art. 151. É dever do(a) aluno(a) manter seus dados cadastrais atualizados junto à Instituição.

CAPÍTULO V - Da Ementa do Curso

Art. 152. A elaboração da ementa dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu segue as legislações vigentes na atualidade e baseia-se nas resoluções oficiais dos Conselhos de Classe, impressas no Diário Oficial da União (DOU), mas a Faculdade Ibeco se reserva ao direito de inserir conteúdos de valor acadêmico, que poderão ou não serem aplicados na prática de acordo com as orientações de cada Conselho de Classe. É reservada a Instituição, o direito de adequação da ementa nos casos de alterações e/ou novas diretrizes legais.

Art. 153. Alguns temas ministrados no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu podem não estar contemplados por Resoluções dos Conselhos Federais, possuindo valor acadêmico e não profissional.

CAPÍTULO VI - Da Identificação Interna do Aluno

Art. 154. A partir do primeiro dia de aula, o aluno deverá utilizar a carteirinha de identificação para liberação das catracas e acesso às instalações da Faculdade. Este documento acadêmico possui **caráter pessoal e intransferível.**

§ 1º. A passagem pelas catracas gera um registro de acesso, considerado um documento oficial e que será utilizado para contestação de presença ou ausência do aluno, quando requisitada à Coordenação. A utilização inadequada da carteirinha acarretará punições administrativas, da advertência à expulsão do aluno.

§ 2º. No esquecimento do documento, o aluno deverá solicitar no “Atendimento ao Aluno” a carteirinha provisória, que será válida pelo período de curso do dia a que fora solicitada. No caso de reincidência, haverá cobrança do valor (conforme tabela vigente) para emissão de uma 2ª via, referente a perda do documento.

§ 3º. A perda de tal documento deve ser imediatamente comunicada à Instituição e sua reposição terá custo conforme tabela vigente.

CAPÍTULO VII - Da Frequência

Art. 155. Para a obtenção do título de Especialista Lato Sensu, os alunos deverão cumprir **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina**, conforme o Art. 47 da Lei 9.394/96 e da Resolução CNE/CES nº 1 de abril de 2018.

§ 1º. As aulas têm duração de 60 minutos, sendo a frequência computada a cada hora de aula. O limite de tolerância para atrasos é de 15 minutos, sendo que após este tempo, a falta será computada.

§ 2º. O registro de frequência será feito de forma eletrônica ou manual, de responsabilidade do docente, que ao terminar o componente curricular, deverá entregar o documento (diário assinado ou lista lançada em sistema) ao Coordenador de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu no prazo máximo de 07 dias úteis a contar da data do término da disciplina.

Art. 156. O Calendário Acadêmico estará disponibilizado desde o primeiro dia de aula do curso de Pós-Graduação Lato Sensu escolhido pelo aluno, com a definição dos dias da semana, pré-fixados. Desta forma, não serão aceitos atestados ou declarações de consultas médicas, afastamento ou ausência por trabalho, viagens, casamento, como justificativa /ou abono de faltas, excetuando-se nos casos previstos em políticas, diretrizes, legislação e normas do ensino superior que são os casos descritos no Decreto-lei nº 715, nos termos do art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861, de 2004, Lei nº 6.202, de 1975 e, em casos de doenças infectocontagiosas, ou atestados de óbito de parentes de primeiro grau. Somente nestes casos, a reposição de aulas será autorizada, **sem custos** para o aluno(a), mediante apresentação de documentação comprobatória no prazo máximo de 15 (dias) após a ausência.

§ 1º. Toda e qualquer solicitação de reposição, seja ela sem custo ou não, deverá ser realizada com o preenchimento do requerimento próprio da instituição no balcão de atendimento ou via e-mail para a Secretaria Acadêmica, devendo ser anexado o atestado/documento válido, bem como outros que se fizerem necessários ou solicitados pela Gestão Acadêmica, para comprovação da ausência de acordo com a regra prevista neste Regimento.

§ 2º. As horas/aulas serão agendadas pela coordenação de acordo com a disponibilidade das disciplinas em uma das turmas em andamento, sendo que a data e horário serão repassadas via e-mail.

§ 3º. Em caso de fraude dos documentos comprobatórios, previstos no item acima, além da expulsão do aluno, a Faculdade Ibeco informará a autoridade policial e os órgãos de classe competentes, que tomarão as medidas legais.

Art. 157. Caso o aluno não se enquadre nas situações excepcionais previstas neste Capítulo, e não obtenha a frequência mínima exigida, deverá solicitar nova matrícula na disciplina para obtenção de frequência igual ou superior a 75%, respeitando as seguintes regras:

- a) Frequência inferior a 60%, independentemente de obtenção da média prevista neste Regimento, o aluno deverá repor integralmente a disciplina;

- b) Frequência igual ou superior a 60% e inferior a 75%, independentemente de obtenção da média prevista neste Regimento, o aluno terá que repor as horas remanescentes, ficando determinado, o mínimo 4 horas, da referida disciplina.

Art. 158. O aluno ficará responsável pelos custos das horas aulas da disciplina ao qual se encontra reprovado, que será calculado pelas horas/aulas do conteúdo total a ser ministrado, conforme regra acima e valores previstos na tabela de taxas e emolumentos vigente.

CAPÍTULO VIII - Das Aulas Práticas

Art. 159. A apresentação e o vestuário do aluno para as aulas práticas nos laboratórios devem obedecer às regras de Biossegurança, como:

- a) O uso correto de avental branco de mangas compridas, calça comprida e sapatos fechados com cobertura do dorso dos pés. Sapatilhas com demonstração do dorso dos pés não serão permitidas;
- b) Os calçados que tiverem salto devem ter no máximo 3 a 5 cm e ter salto quadrado, não podendo ter os arcos a mostra, sendo proibido o uso de sandálias ou sapatos abertos (o calçado fechado serve de contenção para prevenir lesões por perfuro cortante, vidros, curetas).
- c) Uso de toucas e máscaras descartáveis, além de luvas de procedimento sempre que necessário.
- d) Não é permitido o uso de celular dentro dos laboratórios, sendo que deverão permanecer desligados durante a demonstração ou a prática dos procedimentos.

Art. 160. As atividades práticas, previstas nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu deverão respeitar, a regras abaixo, além das previstas acima:

- a) O aprendizado das técnicas de cada disciplina poderá ser desenvolvido entre os alunos da respectiva turma, em modelos/pacientes quando este estiverem alocados ou outra forma indicada pelo docente, desde que viável ao aprendizado do discente;
- b) A Faculdade Ibeco não se responsabiliza pela presença dos modelos/paciente nos dias e horários do agendamento;
- c) As aulas práticas não possuem o cunho de tratamento estético aos alunos, e sim de aprendizado da técnica. Os alunos que pretenderem fazer procedimentos visando benefícios estéticos, deverão arcar com os devidos custos, conforme tabela de preços;
- d) Dependendo da tecnologia aplicada, poderá ser solicitado que o discente adquira o seu próprio produto, caso tenha interesse em receber a técnica.
- e) É terminante proibido trazer produtos ou acessórios não solicitados pela Instituição, para utilização pessoal ou em colegas ou modelos, estando o aluno sujeito à reprovação na disciplina, e até expulsão da Instituição de Ensino.
- f) Não é permitida a utilização de produtos ou acessórios que não possuem certificação da ANVISA, estando o aluno sujeito à reprovação na disciplina, e até expulsão da Instituição de Ensino.
- g) O aluno deve se responsabilizar pelo gozo de boa saúde e ausência de contraindicações para os procedimentos em sala de aula quando se dispuser a receber qualquer protocolo

estético. Caso não possa receber algum procedimento, o aluno deverá avisar o professor sobre a questão, com antecedência.

h) Todos os materiais utilizados nas aulas práticas possuem registro na ANVISA, sendo reservado a Faculdade Ibeco, o direito de alterações na metodologia de ensino, caso haja indisponibilidade desta certificação.

i) É de responsabilidade do aluno todo material solicitado para as aulas práticas. A falta do material de uso pessoal ou biossegurança impedirá a sua execução da técnica do aprendizado propriamente dito na aula.

CAPÍTULO IX - Da Metodologia de Aprendizagem

Art. 161. A Faculdade Ibeco nos Cursos de Pós-Graduação adota como metodologia de Ensino Flipped Classroom (Sala de Aula Invertida) que propõe a inversão completa do modelo de ensino. Sua proposta é prover aulas mais produtivas e participativas. A leitura antecipada incita o raciocínio prévio e transforma o papel do professor, de expositor a tutor, auxiliando e incentivando o aprendizado mais profundo do aluno quando este traz dúvidas, raciocínios e discussões prévias. O método está fundamentado em duas ações distintas, mas interligadas:

a) Metodologia de Aprendizagem Teórico

a.1) Ação que antecede a aula presencial:

Será disponibilizado pelo docente, com antecedência, temas de aprendizagem que julgar convenientes para melhor aproveitamento de seu conteúdo, entre eles: livro-texto, web aula, vídeos, matérias veiculadas no noticiário e outros.

O objetivo neste momento é levar o aluno a leitura, reflexão, entendimento e questionamentos produtivos para o momento presencial.

a.2) Ação na aula presencial

Na sala de aula, o professor poderá elaborar uma dinâmica em que o aluno entenda o que dele se espera e que demonstrem o aprendizado e o entendimento do conteúdo disponibilizado anteriormente, dando assim uma continuidade e conexão com os temas que serão abordados na aula atual.

Na aplicação da Educação Invertida, o docente poderá elaborar atividade avaliativa (texto, artigo, questões objetivas ou dissertativas, palavras cruzadas...), a ser realizada em sala no início da aula ou entregue pelo aluno em sala de aula, **como nota parcial da avaliação teórica obrigatoriamente.**

b) Metodologia de Aprendizagem Prática

As técnicas de cada disciplina poderão ser trabalhadas entre os alunos da respectiva turma, em modelos/pacientes quando este estiverem alocados ou outra forma indicada pelo docente, desde que viável ao aprendizado do discente.

Na aula prática, o aluno é instigado ao raciocínio constantemente, fazendo-o unir o conhecimento teórico adquirido, à prática da técnica e aos desafios profissionais inerentes a ela, desestimulando o discente a ser um mero executor de técnicas.

CAPÍTULO X - Das Avaliações Teóricas e Práticas

Art. 162. O aluno será aprovado na disciplina com média igual ou superior a 7,0 (sete), representados por números inteiros de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos.

§ 1º. As avaliações do conhecimento adquirido pelo aluno serão feitas através da observação do seu desempenho no decorrer do curso, além de provas com questões objetivas e/ou dissertativas, estudos dirigidos, seminários, trabalhos individuais e em grupo, atividades e atuação nas aulas práticas, sendo critério do professor o melhor instrumento de avaliação a ser utilizado na disciplina.

§ 2º. As avaliações práticas serão realizadas entre alunos ou em modelos/pacientes e seguirão os critérios estipulados na **Ficha de Avaliação Prática**. É de responsabilidade do aluno, a impressão da ficha (modelo disponibilizado na Área do Aluno), quando solicitado pelo docente. O não cumprimento desse item, sujeitará o aluno a não obtenção da média prevista, ficando o mesmo retido na disciplina.

§ 3º. NÃO haverá exame prático. Caso o docente julgue e verifique a necessidade do aluno em obter mais prática nos procedimentos aplicados, poderá retê-lo, sendo que o mesmo deverá matricular-se novamente para refazer o componente curricular, arcando com os custos adicionais.

CAPÍTULO XI - Das Avaliações Segunda Chamada

Art. 163. O aluno que faltar na avaliação prevista no cronograma Institucional, deverá solicitar avaliação Segunda Chamada pela Área do Aluno até 07 (trinta) dias após a falta. O aluno deverá arcar com o custo conforme Tabela de Taxas e Emolumentos vigente e deverá concluir a pendência de avaliação até a data de apresentação do TCC, quando os diários serão encerrados.

§ 1º. Caso o aluno não solicite no prazo determinado ou deixe de comparecer na data estipulada, estará automaticamente de Exame.

§ 2º. As avaliações teóricas serão sempre individuais, sem consulta, desenvolvidas e aplicadas por profissional competente designado pela Instituição e realizadas fora do período do horário de aula. As datas são divulgadas desde o início do curso, no Calendário Geral disponível na Área do Aluno.

§ 3º. As avaliações de Segunda Chamada prática, quando o curso prever, serão agendadas pela Faculdade Ibeco e ocorrerá juntamente com avaliação prática de outra turma que esteja em andamento.

§ 4º. Caso o aluno não atenda a regra determinada pelo docente da disciplina no tocante à realização das avaliações, poderá sofrer sanções administrativas, bem como ficar retido na disciplina.

Art. 164. O aluno que não obtiver a média prevista neste Manual, estará reprovado por nota, e deverá obrigatoriamente, refazer a disciplina integralmente, independentemente do computo mínimo da frequência, arcando com os custos integrais da carga horária prevista na referida disciplina reprovada.

CAPÍTULO XII - Da Aprovação

Art. 165. O aluno será considerado aprovado na disciplina quando apresentar **frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento)** sobre o total de horas/aulas de cada disciplina e média de aproveitamento **superior ou igual a 7,0 (sete)**, incluindo a entrega e apresentação o trabalho de conclusão de curso. A nota mínima para aprovação do trabalho de conclusão de curso é igual ou superior a 7,0 (sete).

CAPÍTULO XIII - Da Retenção

Art. 166. O aluno será considerado retido na disciplina quando apresentar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total de horas/aulas de cada disciplina e média de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) e/ou reprovação no exame.

Art. 167. Em caso de retenção, o aluno(a) deverá cursar novamente a disciplina (ou sua análoga), de acordo com as regras previstas nos Capítulos anteriores, deste Regimento e transcritas abaixo, para a obtenção de média e frequência suficientes para a aprovação, respeitando as seguintes regras:

- a) Frequência inferior a 60%, independentemente de obtenção da média prevista neste Regimento, o aluno deverá repor integralmente a disciplina;
- b) Frequência igual ou superior a 60% e inferior a 75%, independentemente de obtenção da média prevista neste Regimento, o aluno terá que repor as horas remanescentes, ficando determinado, o mínimo 4 horas, da referida disciplina.
- c) Obtenção de média inferior a 7,0 (sete), o aluno deverá repor integralmente a disciplina, independentemente do computo mínimo da frequência.

§ 1°. O aluno ficará responsável pelos custos das horas aulas da disciplina reprovada, que será calculada pelas horas/aulas do conteúdo total vigente a ser ministrado, conforme regra acima e valores previstos na tabela de taxas e emolumentos vigente. Para tanto, deverá solicitar uma nova inscrição (matrícula) na disciplina, junto a Secretaria Acadêmica. As horas/aulas serão agendadas pela Coordenação de acordo com a disponibilidade das disciplinas em uma das turmas que temos em andamento, a data e horário serão repassadas via e-mail.

§ 2°. Para solicitação de nova matrícula é necessário que o aluno não possua pendências financeiras junto à Instituição.

§ 3°. Aluno(a) reprovado por faltas ou notas em um dos componentes curriculares (disciplina da grade), deverá solicitar uma nova matrícula em uma das turmas em andamento junto a Secretaria Acadêmica.

§ 4°. O valor da hora/aula é com base na Tabela Cheia (sem desconto), o(a) aluno(a) deverá arcar com os custos da carga horária total da disciplina, conforme Grade Curricular do curso vigente.

§ 5°. O agendamento é feito em turmas que estão em andamento e o aluno será informado por e-mail pela coordenação das datas e horário para a realização da disciplina pendente.

§ 6°. Para nova matrícula, o(a) aluno(a) não pode conter pendências financeiras.

§ 7°. O valor das DPS e as formas de pagamento estão previstas na tabela de taxas e emolumentos vigentes a cada ano letivo.

CAPÍTULO XIV - Da Situação do Aluno

Art. 168. A situação final do aluno em relação às notas e a frequência ou pendências com as disciplinas estarão disponíveis no Sistema Educacional, via Boletim Disponível no Portal do Aluno, e é de sua responsabilidade acompanhar a sua situação acadêmica, exceto a nota final do trabalho de conclusão de curso, que será comunicada até 15 dias após a sua apresentação.

§ 1°. O professor tem até 15 dias corridos para disponibilizar as notas via Sistema Educacional, salvo em casos de afastamento e eventualidades no Sistema Educacional, quando este prazo poderá ser alterado conforme a situação.

§ 2°. Após o término de cada disciplina com o lançamento das notas no Sistema Educacional, o aluno terá o **prazo máximo de 30 dias para solicitar revisão de notas, faltas e situação final do aluno**. Após este período, em hipótese alguma, haverá alteração na situação final do aluno.

CAPÍTULO XV - Do Exame

Art. 169. Aqueles que não obtiverem a nota mínima necessária para a aprovação nas disciplinas, submeter-se-ão a um exame em data previamente definida e divulgada no Calendário Geral na Área do Aluno. O não comparecimento na data informada acarretará reprovação automática, ressalvados os casos previstos em lei e questões especiais a serem decididos pela Coordenação Pedagógica/ Conselho Acadêmico.

§ 1°. O exame será realizado fora do período/horário de aula.

§ 2°. Não haverá exames de conteúdos práticos.

§ 3°. O limite máximo de exames é de até 6 (seis) disciplinas, sendo que a partir da sétima e todas as demais em que houver reprovação, o aluno não terá direito a exame, havendo retenção automática do aluno no curso.

CAPÍTULO XVI - Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 170. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem como objetivo dar a oportunidade de elaboração de trabalhos científicos, visando também o aprendizado e familiarização com as normas e técnicas para desenvolvimento de trabalho científico, atualmente embasadas nas normas de formatação dentro das normas da Faculdade Ibeco, sendo este, obrigatório para a conclusão e a certificação dos cursos de Pós Graduação, conforme rege a diretrizes do Regimento Interno da Faculdade Ibeco.

§ 1°. As orientações sobre a execução do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) são ministradas por um professor designado pela Instituição, denominado professor de Metodologia Pesquisa Científica, sendo este, o intermediador do aprendizado para as normas e técnicas para desenvolvimento de trabalho científico e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), como: acompanhar os alunos na elaboração do trabalho, corrigir os erros de formatação, quando houver, além, de conduzir a Banca Examinadora e apresentação dos trabalhos.

§ 2°. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é elaborado no transcorrer a disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica I, II e III, que seguirão da seguinte forma:

a) Na disciplina da Metodologia da Pesquisa Científica I (MPCI) – Entrega do Projeto de Pesquisa (verificar orientações no Capítulo ..) e da carta de aceite do orientador (modelo disponibilizado na área do aluno) assinada (entrega online).

b) Na disciplina da Metodologia da Pesquisa Científica II (MCP II) – ENTREGA das etapas TCC1 e TCC2, esta última juntamente com relatório de autenticidade para avaliação do professor e autorização para entrega final. A avaliação deste relatório tem o intuito de identificar possíveis cópias de trabalhos já realizados anteriormente, não sendo aceitos trabalhos com coincidências maiores que 1 linha e/ou com um índice de autenticidade menor que 85%. (entregas online).

c) Na disciplina da Metodologia da Pesquisa Científica III (MCP III) - ENTREGA do artigo finalizado e formatado nas normas estabelecidas no Manual de orientações para o trabalho de conclusão de curso (TCC) – Ibeco.

§ 4º. O trabalho deve ser executado em grupo, sendo composto por no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) integrantes. Não serão aceitos trabalhos realizados de forma individual, exceto nos casos previstos em políticas, diretrizes, legislação e normas do ensino superior que são os casos descritos no Decreto-lei nº 715, nos termos do art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861, de 2004, Lei nº 6.202, de 1975 e, em casos de doenças infectocontagiosas, mediante análise da Coordenação Pedagógica.

§ 5º. O trabalho finalizado será avaliado em sua forma escrita (artigo científico) e em apresentação oral, em data previamente determinada pela coordenação da Faculdade Ibeco.

§ 6º. O aluno que plagiar partes ou o trabalho inteiro estará automaticamente retido e deverá matricular-se novamente na disciplina, arcando com os custos de matrícula e curso até nova apresentação do trabalho.

Art. 171. O TCC deve ter formato de artigo científico e pode ser desenvolvido como Revisão Bibliográfica ou de forma Experimental (relato de caso ou estudo de caso).

Parágrafo único. Para a elaboração dos trabalhos TCCs, de forma Experimental (relato de caso ou estudo de caso) a escolha de um orientador é OBRIGATÓRIO. Para TCCs de Revisão Bibliográfica, o orientador é OPCIONAL.

Art. 172. A nota do TCC será composta por:

a) Cumprimento das etapas de entrega estabelecidas pelo professor de metodologia (inclusive pontualidade);

b) Avaliação do artigo finalizado quanto à adequação às normas solicitadas (pelo professor de metodologia);

c) valiação do artigo finalizado pela banca examinadora;

d) Avaliação da apresentação oral do trabalho de conclusão de curso pela banca examinadora.

§ 1º. O aluno será responsável por enviar o trabalho pronto, em formato PDF, ao e-mail do professor da disciplina de Metodologia da Pesquisa conforme data preestabelecida na Organização Disciplinar. A Faculdade Ibeco poderá, conforme necessidade, alterar as datas de apresentação, sendo que os alunos deverão ser avisados previamente sobre as novas datas.

§ 2º. O grupo deverá trazer 4 (quatro) cópias espiraladas na data de apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso finalizado, sendo necessário anexar a estas cópias da carta de aceite.

A falta destes acarretará perda de 1,0 (um) ponto na nota final TCC (entrega do trabalho em PDF e cópias espiraladas).

§ 3°. A data da apresentação oral do TCC, é estabelecida pela Faculdade Ibeco ou descrita no Cronograma das disciplinas de Metodologia da Pesquisa.

§ 4°. A apresentação oral será feita perante banca de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, composta por até 3 (três) membros escolhidos pela coordenação do curso, sendo que não poderão fazer parte da Comissão, os professores orientadores dos trabalhos, salvo em caso de eventualidades.

§ 5°. Cada grupo deverá apresentar seu trabalho em, no máximo, 15 minutos e serão concedidos cerca de 10 minutos para a banca examinadora efetuar arguição.

§ 6°. A avaliação oral do TCC será obtida através da média simples das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora. O aluno será considerado aprovado se obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) pontos do artigo escrito (do grupo) e da apresentação oral (individual), avaliados da seguinte forma:

a) Artigo escrito – TCC (10,0 pontos)

1. A Escolha do Assunto: o tema é contemporâneo, oportuno e de interesse para a comunidade acadêmica (1,0 ponto)
2. O Problema de Pesquisa é claro, compreensível e viável (1,0 ponto)
3. O Objetivo Geral e os Específicos são claros, bem definidos e coerentes com a proposta do trabalho (2,0 pontos)
4. Pertinência dos procedimentos metodológicos (método justificado, adequado ao problema, amostra e instrumento de coleta de dados) (1,0 ponto)
5. Os Resultados foram colhidos adequadamente e são consistentes com a proposta do trabalho (1,0 ponto)
6. A Discussão dos Resultados está clara e proporciona uma análise coerente e consistente (2,0 pontos)
7. A Conclusão está coerente e contempla o trabalho como um todo. Os autores se posicionaram em virtude da pesquisa (1,0 ponto)
8. A referência bibliográfica apresentada está citada no referencial teórico e/ou no procedimento metodológico (1,0 ponto)

b) Apresentação oral (10,0 pontos)

1. Clareza na apresentação; Coerência nas argumentações (2,5 pontos)
2. Uso equilibrado do tempo (2,5 pontos)
3. Todos os autores demonstraram conhecimentos do trabalho como um todo (2,5 pontos)
4. Qualidade do material de apoio para a apresentação (2,5 pontos)

Art. 173. O aluno que não obtiver, o conceito mínimo exigido para a aprovação na apresentação oral Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), deverá refazer o trabalho, no prazo máximo de 06 meses após a data da comunicação da reprovação e reapresentar o trabalho em outra turma em andamento, sendo que a nova data será disponibilizada pela Coordenação.

Art. 174. O aluno que não comparecer na data marcada para apresentação oral do TCC deverá comunicar-se via e-mail com a Secretaria. Neste caso, deverá matricular-se novamente na disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica III e apresentará o TCC com outra turma, arcando com os custos de matrícula e novo curso da disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica III.

Art. 175. Caso o aluno queira antecipar sua apresentação, deverá preencher o requerimento no Balcão de Atendimento e custear o valor referente a 2 (duas) mensalidades (sem descontos). A data será definida pela Coordenação e poderá ocorrer em até 90 dias após o recebimento do requerimento preenchido.

Art. 176. A avaliação Estrutural Formal final do TCC será obtida através da média simples das notas atribuídas pelo professor de Metodologia da Pesquisa Científica da seguinte forma:

- a) Normatização: o trabalho está dentro dos requisitos capa, folha de rosto, formatação, paginação, numeração, abreviaturas, quadros, tabelas, figuras, citações bibliográficas. (0,0 a 2,5)
- b) Aspecto estrutural do trabalho: O trabalho apresenta delimitação do tema, objetivos gerais e específicos, justificativa, problema de pesquisa/hipóteses, referencial teórico, procedimentos metodológicos, resultados, conclusão e referências bibliográficas. (0,0 a 5,0)
- c) Linguagem: A linguagem está clara e concisa. (0,0 a 2,5)

§ 1°. O aluno que não obtiver, o conceito mínimo exigido para a aprovação na Estrutura Formal (normatização, Aspectos estrutural do trabalho e linguagem) no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), deverá refazer o trabalho, no prazo máximo de 30 dias após a data da comunicação da reprovação entregar o trabalho escrito novamente na data disponibilizada pela Coordenação.

Art. 177. O orientador será um profissional da área que contenha titulação mínima de Especialista (pós-graduação Lato sensu).

§ 1°. A escolha do orientador é de responsabilidade do aluno. O aluno deverá encaminhar ao orientador para assinatura a carta de aceite previamente preenchida com todos os itens preenchidos (modelo fornecido pelo professor da disciplina). O orientador tem o prazo para a devolução da carta de aceite assinada até 7 dias após o recebimento da mesma.

§ 2°. Antes de iniciar a orientação o aluno deve enviar o cronograma da entrega das atividades, para que tenha ciência dos prazos que o aluno tem para entregar os trabalhos.

§ 3°. O aluno deverá providenciar o currículo Lattes do orientador, para que seja enviado junto com a carta de aceite. Caso o orientador escolhido pelo aluno seja considerado como inadequado para a orientação do trabalho, o aluno deverá indicar via e-mail, em no prazo máximo de 15 dias após o comunicado, um novo orientador e o envio da nova documentação.

§ 4°. O orientador tem as seguintes atribuições:

- a) Conduzir o aluno pelas etapas designadas pelo professor de Metodologia, na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;
- b) Auxílio para a delimitação do tema do trabalho;
- c) Orientações sobre bibliografia e fontes para pesquisa, além de acompanhar o desenvolvimento de conteúdo do trabalho.

d) Responsável técnico pela execução e acompanhamento das atividades práticas.

Art. 178. Os trabalhos de conclusão de curso poderão ser arquivados na Biblioteca da Faculdade Ibeco para fins de consulta da comunidade acadêmica.

Art. 179. A Faculdade Ibeco através do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de cada curso de Pós-Graduação Lato Sensu, após a apresentação dos grupos de alunos e/ou do aluno responsável pela elaboração do TCC para Banca Examinadora e atribuição de nota, poderá escolher dentre os melhores trabalhos para divulgação em Revista Científica ou exposição em Congressos Profissionais de cada área de atuação, estimulando a iniciação científica.

Parágrafo único. Para publicação em Revista Científica ou apresentação em Congressos Profissionais, os TCCs deverão ser formatados conforme orientação repassada pela Editora ou Organização do Evento, ficando o aluno ou o grupo, exclusivamente, responsáveis pelas adequações necessárias.

CAPÍTULO XVII - Da Transferência de Período

Art. 180. Caso o aluno tenha interesse em mudar de turma, deverá solicitar à Secretaria através de e-mail. A transferência somente será deferida, após o cumprimento das seguintes condições:

- a) Análise da situação pedagógica do aluno, que deve ter concluído todas as disciplinas em aberto;
- b) Disponibilidade de vaga de acordo com as grades curriculares vigentes;
- c) Disponibilidade de vagas na turma preterida. Havendo número maior de alunos do que vagas disponíveis respeitar-se-á a ordem de solicitação.
- d) Não possuir pendências financeiras.
- e) O discente deverá obedecer ao plano financeiro e o término da turma a qual pretende a transferência.

Art. 181. Em alguns casos será necessária a frequência concomitante nas duas turmas, para a finalização da disciplina em andamento e início na nova turma. O(A) aluno(a) que no processo de transferência precise realizar alguma adaptação, elas serão agendadas pela coordenação de acordo com a disponibilidade das disciplinas em uma das turmas que temos em andamento, a data e horário serão repassadas via e-mail.

Art. 182. A conclusão do curso se dará após a realização e conclusão de todas as disciplinas da grade, inclusive as adaptações.

CAPÍTULO XVIII - Dos Certificados de Conclusão

Art. 183. O aluno, que obtiver conceito de aprovação em todos os componentes curriculares do curso de Pós Graduação Lato Sensu, o qual está matriculado, estando aprovado em todos os requisitos da disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica, sem pendências documentais solicitados no ato da matrícula, e adimplente com as parcelas, será conferido o Certificado de Especialista – Lato Sensu, disponível para retirada na Instituição no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, após a solicitação do(a) aluno(a).

Art. 184. A solicitação do certificado deverá ser feita pelo (a) aluno (a) via Área do Aluno ou por e-mail, após a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso e conclusão de todas as disciplinas da grade curricular. A Secretaria Acadêmica terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para levantamento da situação pedagógica e a tomada de providências.

CAPÍTULO XIX - Do Cancelamento do Curso pela Instituição

Art. 185. O curso e a matrícula do aluno de Pós-Graduação - Lato sensu, poderão ser cancelados principalmente por falta de *quórum* ou número mínimo de alunos para formação da turma, conforme divulgação do curso, sendo que o aluno poderá solicitar a devolução do valor pago a título de matrícula.

§ 1º. O candidato e/ou aluno será avisado sobre o cancelamento com no mínimo 24 horas de antecedência à data prevista para o início do curso através do e-mail cadastrado na Secretaria Acadêmica.

§ 2º. O reembolso integral dos valores pagos pelo curso será feito a contar da data de solicitação junto à Secretária Acadêmica da Faculdade Ibeco, pelo preenchimento de formulário específico. Este reembolso só será feito ao próprio aluno, sem exceção, ou ao responsável financeiro que assinar o referido contrato de prestação de serviços educacionais.

CAPÍTULO XX - Do Pedido de Cancelamento, Desistência, Trancamento e Abandono do Curso.

Art. 186. O pedido de desistência, cancelamento ou trancamento deverá ser formalizado pelo(a) ALUNO(A), por e-mail, direcionado a Secretaria Acadêmica e obedecerá às regras previstas contratualmente.

Art. 187. A matrícula poderá permanecer trancada por um período de até 18 meses, sendo que em seu retorno, as disciplinas já cursadas serão aproveitadas e a matriz curricular aplicada a atualizada no ato da rematrícula.

Art. 188. Será concedido o direito de trancamento especial da matrícula, a gestantes a partir do oitavo mês de gestação até o prazo máximo de 4 (quatro) meses, e aos portadores de afecções que os impeçam de comparecer às aulas por período superior a 30 dias, mediante a formalização da solicitação, sem efeito retroativo, com apresentação do atestado médico.

Art. 189. A Faculdade não garante a oferta regular do mesmo curso, em qualquer período. No caso de curso trancado ou extinto, o aluno poderá solicitar equivalência das disciplinas realizadas em uma nova turma, mantido o prazo total de 18 meses para a conclusão do curso.

CAPÍTULO XXI - Do Reingresso no Curso

Art. 190. Para o reingresso no Curso, o aluno não poderá ter qualquer restrição financeira junto à Instituição. É necessária a regularização de sua situação para garantir seu retorno.

§ 1º. Em caso de interesse em reingressar nesta Instituição (para alunos que trancaram a matrícula), o aluno deve enviar um e-mail para Secretaria Acadêmica com a solicitação de reingresso em um prazo **máximo de 24 meses após o término do curso trancado**. O seu

reingresso está sujeito à análise curricular e autorização junto a Diretoria Pedagógica, além da necessidade de estar livre de débitos com esta Instituição.

§ 2°. As disciplinas concluídas com êxito (notas e faltas) do curso anterior, onde a carga horária e conteúdo acadêmico sejam idênticos ao que consta na grade do curso atual de interesse do aluno e valores pagos até a solicitação poderão ser aproveitadas, e o aluno deverá obedecer a grade curricular e plano financeiro vigente.

CAPÍTULO XXII - Do Aproveitamento de Estudos e Competências

Art. 191. O discente poderá pedir aproveitamento de componentes curriculares já cursados em outra Instituição de Ensino (somente nível pós-graduação), desde que cursada com pleno aproveitamento em Instituições credenciadas.

§ 1°. Somente será dispensado o componente curricular após uma averiguação dos conhecimentos adquiridos pelo aluno na disciplina propriamente dita.

§ 2°. Não serão aceitos dispensa de componentes curricular mais que $\frac{1}{4}$ do total das disciplinas oferecidas no curso

§ 3°. A dispensa das disciplinas deverá ser requerida pelo aluno no ato da matrícula, em tempo hábil, para deferimento pelo Coordenador Pedagógico. Para análise e deferimento do aproveitamento de estudos é necessário envio de histórico escolar e ementa dos componentes curriculares da(s) disciplina(s) em questão.

CAPÍTULO XXIII - Dos Documentos de Língua Estrangeira

Art. 192. O Diploma e Histórico Escolar expedido por Instituição Estrangeira deverão ser revalidados por instituições de ensino de competência, autenticados pela autoridade consular brasileira competente no país de origem da documentação, além de traduzido para o português por tradutor juramentado.

CAPÍTULO XXIV - Da Coordenação

Art. 193. Compõe a Coordenação do Curso: Diretor Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Assistente de Coordenação e Assistentes de Laboratório.

CAPÍTULO XXV- Do Pagamento e da Renovação de Matrícula

Art. 194. O aluno deverá observar as regras contratuais assumidas no tocante à forma de pagamento, previstas no contrato de Prestação de Serviços Educacionais, inclusive quanto as regras de pontualidade.

Art. 195. A responsabilidade no pagamento das parcelas caberá ao(a) aluno(a) e a não disponibilização do boleto na Área do Aluno, não o desobriga do pagamento, devendo aquele entrar em contato com o suporte da Faculdade Ibeco antes da data de vencimento da parcela.

Art. 196. O pagamento dos valores ajustados será devido independentemente da participação do (a) aluno (a) no Curso, tendo em vista que o serviço fora colocado à sua disposição.

Art. 197. As renovações de matrículas, ocorrerão automaticamente, a cada término de módulo, e está condicionada a adimplência do aluno, conforme disposição legal prevista na

Lei 9.870/99. Caso o aluno possua alguma mensalidade em atraso deverá entrar em contato com a Secretaria Acadêmica da Instituição, antes do prazo de rematrícula, sob pena de rescisão contratual, e a cobrança será realizada sobre o valor residual, de acordo com o contrato de prestação de serviço. A constância na inadimplência acarretará o vencimento de todas as parcelas vincendas da renegociação, podendo a Faculdade Ibeco optar em rescindir o contrato.

Parágrafo único. A não renovação da matrícula, impedirá o acesso do aluno nas dependências da Instituição de Ensino e a exclusão do nome do aluno nos Diários de Classe.

Art. 198. A inadimplência, por parte do aluno por mais de 90 (noventa) dias, acarretará, além da rescisão contratual, as seguintes medidas:

- a) Emissão de duplicata de serviços, desde já autorizada, pelo valor da(s) parcela(s) vencida(s) e não paga(s) acrescida(s) de multa e juros supramencionados, além dos honorários advocatícios;
- b) Pelo protesto de título executivo extrajudicial;
- c) Pela inclusão do nome do(a) ALUNO(A) nos serviços de proteção ao crédito;
- d) Pela cobrança extrajudicial ou judicial;

CAPÍTULO XXVI - Do Uso da Biblioteca

Art. 199. O(a) aluno (a) poderá consultar os livros da biblioteca, mediante requisição de empréstimo, disponível da Recepção da Instituição no período em que estiver em aula, conforme regulamento próprio.

Art. 200. Em caso de perda ou dano da obra, o(a) aluno (a) será responsável em repor a obra, através de outro exemplar ou quando não for possível a reposição pagará a quantia de R\$ 300,00 (trezentos reais) à título de indenização ou o valor do livro atualizado. No caso de atraso na devolução, o aluno pagará multa de R\$ 5,00 (cinco reais) por dia de atraso.

Art. 201. A Faculdade Ibeco possui assinatura com a Plataforma Minha Biblioteca. Informações sobre senha e o login devem ser solicitados junto à Bibliotecária da Faculdade Ibeco.

CAPÍTULO XXVII - Das Orientações Finais

Art. 202. É proibido comercializar itens de qualquer natureza visando lucro pessoal.

Art. 203. A Instituição não se responsabiliza por objetos deixados em qualquer um de seus ambientes. Os materiais esquecidos em salas de aula podem ser procurados no Atendimento ao Aluno (Achados e Perdidos).

Art. 204. A Faculdade Ibeco não autoriza a veiculação dos cursos que ministra na rede mundial de computadores, bem como, as imagens decorrentes das aulas práticas, visando garantir a privacidade dos alunos/modelos que participam do procedimento prático. O aluno que infringir essa regra será responsabilizado judicialmente pelos atos que praticar e sofrerá as penalidades administrativas previstas no Regimento Interno da Faculdade Ibeco.

Art. 205. O descumprimento de qualquer uma das questões elencadas acima acarretará penas de advertência, suspensão ou expulsão do aluno da Instituição, previstas neste Regimento.

Art. 206. No caso das Pós-Graduações Lato Sensu, que contenham dentro da grade curricular as disciplinas de injetáveis, ressaltamos que exigem além de todo um conhecimento teórico, a realização de práticas laboratoriais, para o completo entendimento do aluno, ressaltando que para a realização das aulas práticas, a Instituição adota várias medidas de segurança, visando resguardar a saúde de alunos e modelos.

§ 1°. Os procedimentos injetáveis só poderão ser realizados dentro dos laboratórios destinados para tal, com a devida supervisão do docente, e qualquer medida contrária essa regra, será aplicada a penalidade de expulsão do aluno e a formalização do caso ao Conselho de Classe ao qual o aluno está afiliado.

§ 2°. Qualquer funcionário da Instituição, bem como terceirizados, que identificar alunos aplicando injetáveis fora dos laboratórios, além de reter os objetos utilizados encaminhará o aluno à coordenação do curso, que tomará a medida disciplinar de expulsão, além das ações judiciais cabíveis ao caso.

§ 3°. Aplica-se as regras gerais do Regimento, as Leis Educacionais e a decisão do órgão colegiado, aos casos não previstos explicitamente para cada Regime Escolar, podendo a Direção Acadêmica da Faculdade Ibeco fazer uso da analogia para casos semelhantes.

CAPÍTULO XXVIII – Dos Horários de Atendimento

Art. 207. O Horário de Atendimento obedecerá ao quadro abaixo, podendo ser alterado pela Instituição de Ensino, a qualquer tempo.

DEPARTAMENTO	HORÁRIO ATENDIMENTO	CONTATO
Secretaria Acadêmica	8:30h às 21:00h	(11) 3073-1469 (ramais 1422 e 1413) Whats (11) 9 7803-1469
Assistente de Coordenação	Manhã: 10:30h as 11:30h Tarde: 15:30h as 16:30h Noite: 19:30h as 20:30h	Somente atendimento presencial ou via e-mail
Coordenação	Atendimento realizado via agendamento prévio por e-mail	Somente atendimento presencial

Departamento Financeiro	8:30h as 19:00h	(11) 3073-1469 (ramais 1414 e 1426) Whats (11) 9 7803-1469
Suporte Técnico	8:00h as 17:00h	(11) 3073-1469 (ramal 1417) Whats (11) 9 7803-1469

Art. 208. O prazo para as devolutivas será de até 7 dias uteis, após o recebimento do departamento responsável.

TÍTULO X – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 209. Da comunidade acadêmica fazem parte os corpos docente, técnico administrativo e discente da Faculdade.

Art. 210. Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter adequado clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta e trabalho, dignificar a Faculdade e a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

CAPÍTULO I – Do Corpo Docente e Técnico-Administrativo

Art. 211. As relações de trabalho do pessoal docente e técnico-administrativo são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho e são admitidos mediante seleção, de acordo com as normas próprias da Faculdade Ibeco.

Parágrafo Único. Além dos dispositivos descritos neste artigo, o pessoal docente e técnico-administrativo é regido por normas internas específicas, baixadas em regulamentos próprios.

Art. 212. A demissão sem justa causa de pessoal docente e técnico-administrativo, quando autorizada pelo Diretor Geral, depois de ouvida a Entidade Mantenedora, será exercida diretamente pelo superior imediato, independentemente de consulta ou autorização de órgão colegiado.

CAPÍTULO II – Do Corpo Discente

Art. 213. O corpo discente é composto por todos os alunos que tenham efetivado o ato institucional de matrícula em qualquer dos cursos da Faculdade Ibeco.

Art. 214. O corpo discente da Faculdade Ibeco será constituído de:

I. Alunos regulares: os matriculados em cursos ministrados pela Faculdade, ou seja, aqueles que mantêm o vínculo formalizado com a Instituição.

II. Alunos não regulares: os alunos ouvintes, os alunos especiais e os matriculados em disciplinas isoladas de cursos de graduação ou de pós-graduação, ou seja, aqueles que não possuem vínculo com determinado curso e/ou programa da Instituição.

Seção I – Da Monitoria

Art. 215. A Faculdade Ibeco poderá instituir, dentro das necessidades técnico-científicas, a função de monitor, escolhendo dentre os alunos regulares que tenham bom aproveitamento no conjunto de seus estudos, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º. A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a Entidade Mantenedora e será exercida sob orientação de um docente, 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 relevante para futuro ingresso na carreira docente na Faculdade.

§ 3º. O monitor, enquanto estiver exercendo a função, poderá receber da Entidade Mantenedora Bolsa de Estudo especial, não sujeita a reembolso.

§ 4º. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o programa de monitoria objeto deste artigo.

Seção II – Da Representação Discente

Art. 216. Para que se candidate a quaisquer das representações junto aos órgãos colegiados da Faculdade, deverá o discente estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade e não ter incorrido em problemas de ordem disciplinar.

§ 1º. A representação discente é escolhida pelos alunos regulares, entre seus pares.

§ 2º. Nenhum discente pode participar de mais de um órgão colegiado da Faculdade Ibeco.

Art. 217. A organização e o funcionamento dos órgãos de representação estudantis far-se-ão consoante à legislação pertinente em vigor.

Seção III – Dos Direitos e Deveres

Art. 218. Cabem aos membros do corpo discente, individual ou coletivamente, os seguintes deveres fundamentais:

I. Aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado.

II. Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, especialmente à frequência às aulas e execução dos trabalhos escolares e ao pagamento da contraprestação dos serviços educacionais e das taxas acadêmicas.

III. Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento e nas demais normas vigentes na Faculdade Ibeco.

IV. Abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às da Faculdade, aos docentes, aos membros do corpo técnico-administrativo e aos discentes.

V. Abster-se de fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que orientam à Faculdade.

VI. Cooperar com a administração para realização dos objetivos da Faculdade.

Art. 219. São direitos do corpo discente:

I. Participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da Faculdade, na forma prevista na legislação em vigor, neste Regimento e nas demais normas da Faculdade.

II. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos para os de hierarquia superior.

III. Promover atividades lícitas e não perturbadoras ligadas aos interesses da vida acadêmica.

IV. Participar das atividades discentes oferecidas pela Faculdade.

Seção IV – Do Regime Disciplinar Discente

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 220. É de competência do Diretor Geral da Faculdade fazer cumprir o regime disciplinar, ouvindo, quando for o caso, o Coordenador de Curso.

Art. 221. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade das faltas e a extensão do dano, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da conduta.

Art. 222. A sanção disciplinar aplicada ao discente será anotada nos registros acadêmicos da Faculdade.

Art. 223. Considera-se reincidente o discente que praticar nova infração, independentemente da penalidade que tenha sido aplicada para a conduta anterior.

Parágrafo Único. Para efeitos de reincidência, não prevalece a penalidade aplicada anteriormente, se entre a data do seu cumprimento e a infração posterior tiver decorrido período de tempo superior a 1 (um) ano.

Art. 224. A punição de natureza penal ou contravencional recebida pelo discente na forma da legislação própria, não o exime do regime disciplinar, podendo o Diretor Geral da Faculdade Ibeco aplicar a sanção cabível, observadas as prescrições desta Seção.

Art. 225. Os casos omissos relacionados a condutas e aplicação da respectiva penalidade serão resolvidos pelo Diretor Geral da Faculdade, ouvindo, quando entender necessário, o Coordenador de Curso.

Subseção II – Das Penalidades

Art. 226. O regime disciplinar a que está sujeito o corpo discente prevê as seguintes sanções:

I. Advertência.

II. Repreensão.

III. Suspensão.

IV. Desligamento.

Art. 227. A pena de advertência é aplicável para os casos de:

- I. Perturbação da ordem em sala de aula ou no recinto da Faculdade.
- II. Trazer acompanhantes, tais como amigos, familiares, entre outros para assistirem as aulas, permanecerem nas dependências da Faculdade ou para qualquer ato escolar, sem a expressa autorização da Instituição.
- III. Praticar, no âmbito acadêmico, atividades de natureza política, religiosa e outras entidades estranhas ao propósito da Faculdade.
- IV. Comercializar produtos e serviços de qualquer natureza nas dependências da Instituição, salvo com autorização expressa da Faculdade.
- V. Fumar cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, que produza fumaça e o uso de cigarro eletrônico, em qualquer ambiente da Faculdade, inclusive nos corredores, banheiros, pátios e estacionamentos.
- VI. Deixar de observar os preceitos regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração da Faculdade em suas respectivas áreas de competência.
- VII. Deixar de acatar, no campus da Faculdade, determinação oriunda de autoridade acadêmica.
- VIII. Deixar de acatar, desdenhar ou de qualquer forma manifestar insubmissão ou despreço a solicitação lícita de professor ou outros funcionários, no transcorrer das aulas e demais atividades acadêmico pedagógicas por ocasião ou em consequência delas, bem como no trato com os demais colaboradores da Faculdade Ibeco.

Parágrafo Único. Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a pena de repreensão, suspensão ou desligamento.

Art. 228. A pena de repreensão é aplicável no caso de reincidência em infração em que são aplicadas pena de advertência, podendo, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a pena de suspensão ou desligamento.

Art. 229. A pena de suspensão será aplicada ao discente que:

- I. Incitar ou participar, no âmbito da Faculdade ou fora dele, de atos que atentem contra a imagem ou nome da Instituição, ou pessoal e/ou profissional de membro da comunidade acadêmica.
- II. Praticar qualquer forma de agressão, física ou moral, ou submeter a ultraje, afronta ou vergonha, membros da comunidade acadêmica ou a discentes da Faculdade, ainda que em decorrência ou por ocasião da recepção de novos acadêmicos.
- III. Promover ou incitar a perturbação da ordem no recinto da Faculdade.
- IV. Emprestar o Cartão de Identificação do Estudante que é de uso exclusivamente individual, bem como utilizá-lo indevidamente para que terceiros ou outros discentes tenham acesso à Faculdade.
- V. Utilizar o nome e/ou a logomarca da Faculdade Ibeco, para todos e quaisquer tipos de materiais promocionais (camisetas, bonés, bolsas escolares, entre outros), bem como em eventos realizados fora das dependências do *campus*, salvo com autorização expressa da Faculdade.

VI. Causar danos materiais a bens de membros da comunidade acadêmica ou à Faculdade, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento.

VII. Utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos, fraudulentos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota.

VIII. Tratar de forma descortês, arrogante, despolida ou sem urbanidade, autoridades acadêmicas, professores, colegas ou funcionários da Faculdade.

IX. Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela Faculdade.

Parágrafo Único. Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a pena de desligamento.

Art. 230. A pena de desligamento será aplicada ao discente que:

I. Reincidir em qualquer das condutas previstas para os casos de suspensão.

II. Praticar qualquer das condutas previstas para os casos de advertência, repreensão ou suspensão, desde que a gravidade da conduta ou a extensão do dano assim o recomendem.

III. Praticar atos ilícitos de natureza criminal ou contravencional no recinto da Faculdade, ainda que nessa esfera não venha a ser processado.

IV. Praticar qualquer outro ato incompatível com o ambiente acadêmico, e que, diante da gravidade da conduta ou extensão do dano seja recomendável o desligamento.

Subseção III – Dos Procedimentos

Art. 231. A pena aplicada será comunicada ao discente por escrito, mediante recibo que indique a data da infração e da ciência do estudante.

Art. 232. As penas de advertência, repreensão e suspensão serão aplicadas por escrito pelo Coordenador do Curso ou, na sua ausência, pelo Diretor Geral da Faculdade, independentemente da abertura de sindicância ou procedimento administrativo.

Art. 233. A pena de suspensão será aplicada pelo prazo de até 10 (dez) dias corridos.

Art. 234. Durante o período da suspensão o discente não terá acesso às dependências da Faculdade e aos serviços educacionais, incluindo-se a não realização de provas, trabalhos e testes avaliativos, sem abono de faltas e/ou repetição destes, sem prejuízo do pagamento integral da mensalidade escolar durante o período da suspensão.

Art. 235. A aplicação da pena de desligamento é de competência do Diretor Geral da Faculdade, e somente poderá ser aplicada mediante a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 236. Cabe ao Diretor Geral ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar e constituir Comissão para apuração do caso, a qual deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros do corpo docente e/ou técnico-administrativo indicados pelo Coordenador do Curso, o qual integrará a Comissão.

Art. 237. Instaurado o procedimento, deverá ser dada ciência ao discente por escrito sobre os fatos que lhe são imputados para, querendo, apresentar defesa escrita em 5 (cinco) dias corridos. A Faculdade e o estudante poderão indicar até 2 (duas) testemunhas.

Art. 238. Após instrução do procedimento, serão os atos registrados em ata com a manifestação dos profissionais acerca do caso, recomendando ou não ao Diretor Geral a aplicação da pena de desligamento.

Art. 239. Encerrada a instrução caberá ao Diretor Geral resolver ou não pela aplicação da pena de desligamento, mediante decisão irrecorrível.

Art. 240. Antes ou após o início do procedimento, o Diretor Geral da Faculdade, em decisão motivada, poderá suspender o discente, em caráter cautelar, até sua conclusão.

TÍTULO XI – DOS RECURSOS

Art. 241. O prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado, ressalvado outros prazos expressamente fixados neste Regimento.

Art. 242. Das decisões de natureza acadêmica cabem recursos, pela ordem, ao Colegiado de Curso e ao Conselho Superior da Faculdade.

TÍTULO XII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 243. Ao concluinte de curso de graduação: bacharelado, licenciatura e tecnólogo; sequencial de formação específica e de pós-graduação *stricto sensu*, será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas e demais atividades acadêmico-pedagógicas do currículo pleno do curso.

§ 1º. No caso de curso que comporte mais de uma habilitação, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas.

§ 2º. O diploma será assinado pelo Diretor Geral da Faculdade, pelo (a) Secretário(a) Geral e pelo diplomado e será registrado nos órgãos ou Universidades aptas ao registro.

Art. 244. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral da Faculdade ou na sua ausência, por delegação a qualquer autoridade acadêmica, em sessão pública e solene, em data previamente estabelecida no Calendário Acadêmico, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior da Faculdade.

Parágrafo Único. Ao concluinte que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença do (a) Coordenador(a) de Curso competente, em local e data determinados pelo(a) Secretário(a) Geral.

Art. 245. Ao concluinte, com aprovação, de curso de pós-graduação *lato sensu*: especialização e aperfeiçoamento; curso livre de pós-graduação, sequencial de complementação de estudos, de extensão, atualização e assemelhados, bem como de educação profissional, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral da Faculdade, ou por quem este delegar poderes e pelo Secretário Geral, para que produza seus efeitos legais.

Art. 246. A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

I. Título de “Professor Doutor Honoris Causa”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, por meio de publicações de trabalhos de real valor e que tenha concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento.

II. Título de “Professor Emérito”, conferido, preferencialmente, a professores ou a personalidades externas que tenham prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à Faculdade e/ou a sua Entidade Mantenedora.

III. Título de “Benemérito”, concedido a qualquer pessoa que tenha prestado relevantes serviços à Faculdade e/ou a sua Entidade Mantenedora.

IV. Título de “Honra ao Mérito”, concedido aos discentes que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à Faculdade ou à comunidade.

Parágrafo Único. A concessão dos títulos e honrarias aludidas no *caput* deste artigo deverá ser aprovada pelo Conselho Superior da Faculdade, devendo as mesmas serem entregues, preferencialmente, em solenidade pública.

TÍTULO XIII – DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

Art. 247. O patrimônio da Faculdade, administrado pela Diretoria, com observância dos preceitos legais, estatutários e/ou regulamentares, é constituído:

I. Pelos bens e direitos que integram a Faculdade Ibeco.

II. Pelos bens e direitos que a Faculdade Ibeco vier a adquirir.

III. Pelas doações ou legados que vier a receber.

IV. Por incorporações que resultem de serviços prestados pela Faculdade Ibeco.

Art. 248. Os recursos financeiros da Faculdade Ibeco serão provenientes de:

I. Alocação de recursos que lhe forem anualmente colocados à sua disposição pela Entidade Mantenedora.

II. Dotações, auxílios, doações e subvenções que lhe venham a serem feitas pela União, Estados e Municípios, ou por quaisquer entidades, públicas e privadas.

III. Remuneração por serviços prestados às entidades públicas ou privados, mediante contratos de prestação de serviços específicos.

IV. Taxas acadêmicas, semestralidades e emolumentos que forem cobrados pela prestação de serviços educacionais e outros.

V. Resultado de operações de crédito e juros bancários.

VI. Receitas eventuais.

TÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 249. A Faculdade não admitirá qualquer manifestação de discriminação político partidária, racial ou religiosa no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 250. A vinculação em qualquer cargo ou função e o envolvimento em qualquer atividade da Faculdade implicam na aceitação de todas as normas deste Regimento e o compromisso

de acatar as decisões das autoridades acadêmicas, inclusive no tocante a formas e prazos de atendimento.

Art. 251. O discente que, submetido a determinado regime curricular, se tenha retardado nos estudos por trancamento de matrícula ou qualquer outro motivo, inclusive por reprovação, somente pode matricular-se de acordo com o regime curricular vigente na data do retorno.

Parágrafo Único. Enquadrando-se no *caput* deste artigo, deverá o discente promover as adaptações necessárias à adequação do currículo que cursava com aquele que estiver sendo oferecido.

Art. 252. Não há direito adquirido sobre o currículo de ingresso do discente.

Art. 253. Os valores das semestralidades e das taxas acadêmicas serão definidos pela Entidade Mantenedora e publicados em Edital específico pela Diretoria, respeitando as disposições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o discente e a Instituição, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º. No valor das semestralidades inclui apenas a prestação dos serviços educacionais, e seu pagamento obrigatório será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora, provas substitutivas ou outras taxas, ficarão disponíveis da área do Aluno e serão atualizados anualmente.

§ 2º. A falta de pagamento da mensalidade e/ou das taxas acadêmicas, na data de vencimento, implica na cobrança de multa moratória, juros, correção monetária e a perda eventual de descontos, estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 254. Os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal, serão resolvidos pelo Conselho Superior da Faculdade no que lhe competir, ou pelo Diretor Geral da Faculdade *ad referendum* do Conselho Superior, e homologados pela Entidade Mantenedora, se for o caso.

Art. 255. Este Regimento poderá ser modificado, quando houver conveniência para o ensino e para a administração da Faculdade e sempre que não vier a colidir com a legislação em vigor.

§ 1º. A modificação deste Regimento poderá ser proposta pelo Diretor Geral da Faculdade ou por 2/3 (dois terços), pelo menos, dos membros do Conselho Superior.

§ 2º. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação do Conselho Superior da Faculdade, devidamente homologado pela Entidade Mantenedora e, posteriormente, submetido à aprovação final do órgão próprio do sistema, se necessário.

Art. 256. Este Regimento Geral entra em vigor, revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias, na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade, aplicando-se as disposições que importarem em alteração do regime escolar dos cursos de graduação e pós-graduação a partir do período letivo subsequente ao da aprovação do Regimento, observada as demais formalidades legais.

Atualizado em julho de 2022.

Conselho Superior da Faculdade Ibeco