

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
Mantida pela Instituição Toledo de Ensino
REGIMENTO

ÍNDICE

TÍTULO I - DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....	2
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE.....	3
Capítulo I – Dos órgãos colegiados	3
Seção I – Do Conselho Acadêmico	4
Seção II – Da Diretoria	5
Seção III – Da Coordenadoria de Cursos	7
Seção IV – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	7
Capítulo II – Dos órgãos de apoio administrativo e acadêmico	9
Capítulo III – Dos Núcleos.....	11
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	11
Capítulo I – Do Ensino.....	11
Capítulo II – Da Pesquisa.....	14
Capítulo III – Da Extensão	14
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR.....	14
Capítulo I – Do Período Letivo	14
Capítulo II – Do Processo Seletivo.....	15
Capítulo III – Da Matrícula	15
Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.....	18
Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar	18
Capítulo VI – Das atividades escolares de conclusão de curso.....	22
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	22
Capítulo I – Do Corpo Docente	22
Capítulo II – Do Corpo Discente.....	24
Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo	25
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....	25
Capítulo I – Do Regime Disciplinar Geral.....	25
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	26
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	27
Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	27
TÍTULO VII – DOS RECURSOS	27
TÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	28
TÍTULO IX – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	28
TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	29
TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	29
ANEXO - I, II e III.....	31

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
Mantida pela Instituição Toledo de Ensino
REGIMENTO

TÍTULO I
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A **Faculdade Itiana de Botucatu**, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Botucatu, Estado de São Paulo, estabelecimento isolado privado, particular em sentido estrito, é mantido pela Instituição Toledo de Ensino, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede e foro em Bauru, Estado de São Paulo, com Estatuto inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas no Cartório da Primeira Circunscrição da Comarca de Bauru, sob o número de ordem 99, às fls. 132 do Livro A-1.

Parágrafo único. A **Faculdade Itiana de Botucatu** rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º A **Faculdade Itiana de Botucatu**, como instituição de educação nacional, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

- I - a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, da família, do Estado e dos grupos que compõem a comunidade;
- II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do ser humano;
- III - o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV - o preparo do indivíduo para o domínio dos recursos científicos, particularmente os sociais, que lhe permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- V - a preservação da expansão do patrimônio cultural; e
- VI - a condenação de todo tratamento desigual por motivo de convicção religiosa ou filosófica, bem como dos preconceitos de raça ou de classe.

Art. 3º A educação superior tem por finalidade:

- I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura;
- IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- 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; e

- VII - promover a extensão, aberta a participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º São órgãos da Faculdade:

- I - Conselho Acadêmico;
- II - Diretoria; e
- III - Coordenadorias.

Art. 5º Ao Conselho Acadêmico aplica-se as seguintes normas:

- I - as reuniões realizam-se com a presença da maioria simples dos membros do respectivo órgão;
- II - as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;
- III - nas votações, são observadas as seguintes regras:
 - a) as decisões são tomadas por maioria simples de votos;
 - b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
 - c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
 - d) o Presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
 - e) nenhum membro do órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
 - f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 1 (um) voto;
 - g) não é admitido voto por procuração; e
 - h) os membros que acumulam cargos só têm direito a 1 (um) voto.
- IV - a ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:
 - a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
 - b) expediente da Presidência;
 - c) ordem do dia.

Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da Presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

- V - da reunião do órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente.

Art. 6º É obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição, o comparecimento dos membros do órgão às reuniões de que façam parte.

Parágrafo único. Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, a critério do Presidente, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

Art. 7º O Presidente poderá convocar assessores para participarem das reuniões, sem direito a voto.

Seção I Do Conselho Acadêmico

Art. 8º O Conselho Acadêmico, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído pelos seguintes membros:

- I - pelo Diretor, seu Presidente;
- II - pelos Coordenadores de Cursos;
- III - por dois representantes do Corpo Docente;
- IV - por três representantes do Corpo Discente;
- V - por um Coordenador de Núcleo, eleito por seus pares;
- VI - por um representante da Mantenedora.

§ 1º Os representantes do Corpo Docente são indicados por seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 2º Os representantes do Corpo Discente são indicados pelos alunos, para mandato de 1 (um) ano, permitida recondução

§ 3º O representante da Mantenedora, por ela indicado, terá mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 9º O Conselho Acadêmico reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, por iniciativa própria, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros.

Art. 10. Compete ao Conselho Acadêmico:

- I - aprovar, na sua instância, as alterações do Regimento da Faculdade, submetendo-as à homologação da Mantenedora e, adotando posteriormente os procedimentos nos termos da legislação do ensino superior;
- II - aprovar as alterações curriculares do(s) curso(s) de graduação, propostas pelo NDE;
- III - conhecer e decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- IV - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes;
- V - decidir sobre a concessão de prêmios e de dignidades acadêmicas;
- VI - aprovar a regulamentação dos órgãos da Faculdade;
- VII - criar e extinguir comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados à supervisão do ensino e da pesquisa;
- VIII - apurar responsabilidades do Diretor, de seus Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- IX - aprovar a criação, modificação, suspensão ou extinção de curso(s) de graduação, suas vagas e

questões sob sua aplicabilidade, submetendo à aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação;

- X - examinar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Anual de Atividades da Faculdade propostos pelo Diretor;
- XI - aprovar as normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho acadêmico, aproveitamento de estudos, programas de pesquisa e extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular, concurso ou processo seletivo congênere, e de outros assuntos que se incluam no âmbito da sua competência;
- XII - intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos órgãos internos da Faculdade, avocando a si as atribuições a eles conferidas;
- XIII - exercer o poder disciplinar, originariamente, e em grau de recurso;
- XIV - tomar conhecimento do resultado da auto avaliação institucional;
- XV - aprovar critérios para avaliação de extraordinário aproveitamento de estudos com fins à abreviação da duração do Curso, ouvidos os órgãos competentes;
- XVI - apreciar atos da Diretoria, praticados “ad referendum” do Conselho Acadêmico;
- XVII - interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvido o órgão interessado;
- XVIII - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva; e
- XIX - exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Acadêmico, de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

Seção II Da Diretoria

Art. 11. A Diretoria, exercida pelo Diretor, é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade, designado pela Mantenedora, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor será substituído por um representante “pro tempore”, designado pela Mantenedora.

Art. 12. São atribuições do Diretor:

- I - representar a Faculdade junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico, com direito a voz e voto, inclusive o de qualidade;
- III - presidir qualquer reunião de natureza acadêmica ou administrativa a que esteja presente, no âmbito da Faculdade, com direito a voz;
- IV - coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano Anual de Atividades da Faculdade, submetendo-os à deliberação do Conselho Acadêmico;
- V - elaborar e encaminhar à aprovação do Conselho Acadêmico, o calendário geral de atividades

acadêmicas e administrativas da Faculdade;

- VI - expedir atos, portarias, comunicados e resoluções, bem como instaurar procedimentos administrativos e disciplinares;
- VII - designar os Coordenadores de Curso e de Núcleo e seus substitutos eventuais e os membros do Núcleo Docente Estruturante, ouvida a Mantenedora;
- VIII - designar o Secretário Geral, após aprovação da Mantenedora;
- IX - conferir grau e assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- X - fiscalizar o cumprimento do regime escolar, execução dos programas e dos horários;
- XI - encaminhar à Mantenedora, propostas de admissão, afastamento ou desligamento do pessoal docente e/ou técnico-administrativo;
- XII - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;
- XIII - autorizar publicações sempre que estas envolvam interesses da Faculdade;
- XIV - incentivar, desenvolver e autorizar as atividades da Faculdade, através de promoções culturais e outras que tenham o objetivo de aprimorar os conhecimentos acadêmicos;
- XV - elaborar plano orçamentário da Faculdade, encaminhando-a para apreciação e aprovação da Mantenedora, responsabilizando-se pela sua fiel execução e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Mantenedora;
- XVI - supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivas, nos termos delegados pela Mantenedora;
- XVII - firmar convênios e acordos no país e no exterior, ouvida a Mantenedora;
- XVIII - autorizar despesas, mediante justificativa, e desde que previstas no plano orçamentário aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento;
- XIX - exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- XX - designar comissões para proceder aos processos disciplinares;
- XXI - examinar e aprovar o calendário geral e acadêmico;
- XXII - autorizar previamente as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XXIII - propor ao Conselho Acadêmico, concessão de títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;
- XXIV - encaminhar anualmente à Mantenedora, até o mês de fevereiro de cada ano, os relatórios sobre as atividades acadêmicas e administrativas dos órgãos, relativos ao ano anterior;
- XXV - decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, “ad referendum” do Conselho Acadêmico;
- XXVI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas e regulamentos pertinentes; e
- XXVII - exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito da sua competência.

Seção III

Da Coordenadoria de Curso

Art. 13. A coordenação de cada curso de graduação está a cargo de um Coordenador, indicado pelo Diretor, dentre os docentes que integram o curso, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 14. O Coordenador de Curso terá o término de seu mandato antecipado, a critério do Diretor, por necessidade de reorganização ou nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento do curso ou por perda da condição de docente.

Art. 15. Compete ao Coordenador de Curso:

- I - representar o Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- I - convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante e de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso;
- II - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;
- III - elaborar o horário escolar do curso para apreciação da Diretoria;
- IV - fornecer os subsídios necessários ao Diretor para a organização do calendário geral e acadêmico;
- V - participar do processo seletivo no papel designado pelo Diretor;
- VI - fiscalizar a observância do regime escolar, o cumprimento dos planos de ensino, registro de frequência, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- VII - autorizar e acompanhar estágios curriculares no âmbito de seu curso;
- VIII - coordenar e supervisionar os planos de atividades do Curso sob sua responsabilidade;
- IX - fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente;
- X - propor à Diretoria, admissão ou dispensa do pessoal docente;
- XI - decidir sobre pedido de aproveitamento de estudos e plano de adaptação de estudos;
- XII - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- XIII - executar e fazer executar as decisões do Conselho Acadêmico, do Núcleo Docente Estruturante e as normas dos demais órgãos da Faculdade;
- XIV - indicar à Diretoria, as referências bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- XV - apresentar, anualmente, à Diretoria, relatório das suas atividades e as de seu Curso; e
- XVI - exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor, as previstas na legislação ou neste Regimento.

Seção IV

Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art.16. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada Curso de Graduação, com atribuições consultiva, propositiva e de assessoria em matéria de natureza acadêmica.

Art. 17. O Núcleo Docente Estruturante é constituído dos seguintes membros:

- I - pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;
- II - por um mínimo de 5 (cinco) professores do quadro docente do curso, sendo pelo menos 60% com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu; e 40% atuam ininterruptamente no curso desde o último ato regulatório.

Art. 18. Compete ao Coordenador de Curso nas funções do Núcleo Docente Estruturante:

- I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II - representar o Núcleo Docente Estruturante junto aos órgãos colegiados da Faculdade;
- III - dar conhecimento à Diretoria das atividades e deliberações do Núcleo Docente Estruturante e posterior decisão do Conselho Acadêmico, em matéria de natureza normativa;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo Docente Estruturante; e
- V - coordenar a integração com os demais colegiados e Núcleo Docente Estruturante de cursos;

Art. 19. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, 2 (duas) vezes por semestre, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador de Curso ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. A convocação é feita pelo Coordenador de Curso, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, com a respectiva pauta, salvo nos casos de grave ocorrência, quando é dispensado o prazo.

Art. 20. As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão definidas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 21. Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Coordenador de Curso (seu Presidente) o voto de qualidade.

Art. 22. As reuniões do Núcleo Docente Estruturante acontecerão com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º Não havendo quórum em seu tempo regulamentar, após 30 minutos a reunião acontecerá com a presença da maioria simples de seus membros.

§ 2º Em não sendo atingido o número mínimo de participantes, a reunião será cancelada e marcada para outra data.

Art. 23. O comparecimento às reuniões do Núcleo Docente Estruturante é obrigatório e preferencial em relação às outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

§ 1º O docente que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião deverá justificar a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

§ 2º O membro que, no período de 12 (doze) meses, faltar a 2 (duas) reuniões, sem justificativa aceita pelos demais membros, será advertido e, se faltar a mais uma reunião, será substituído por outro docente.

Art. 24. Caberá ao Coordenador de Curso (seu Presidente) designar um de seus representantes para secretariar e lavrar as atas das reuniões.

Art. 25. São atribuições básicas do Núcleo Docente Estruturante, além de todas as demais outorgadas neste Regimento, ou as lhe atribuídas pela Diretoria:

- I - participar da formulação, reformulação, implantação e consolidação dos novos projetos pedagógicos, atendendo as diretrizes curriculares nacionais, encaminhando-os à aprovação dos órgãos colegiados competentes;
- II - emitir parecer, quando solicitado, em questões relacionadas ao desenvolvimento didático-pedagógico do curso;
- III - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso estabelecido para o curso;
- IV - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- V - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão oriundas de necessidade da graduação, do mercado de trabalho, e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VI - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos e o projeto pedagógico do curso; e
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

Seção I

Da Secretaria Geral

Art. 26. A Secretaria Geral, órgão de assessoria técnica da Diretoria, está sob a responsabilidade de um funcionário qualificado para o cargo de Secretário(a) Geral, designado(a) pelo Diretor, a quem compete:

- I - orientar, supervisionar, coordenar, sistematizar e disciplinar toda rotina da Secretaria Geral, referentes aos registros acadêmicos;
- II - assinar com o Diretor, diplomas e certificados, bem como outros documentos acadêmicos da Instituição;
- III - responder perante a Diretoria pela regularidade das atividades desenvolvidas e a guarda dos livros de registro de diplomas e certificados;
- IV - manter atualizados os prontuários dos alunos vinculados à Faculdade;
- V - adotar os procedimentos necessários à definição do registro acadêmico do aluno;
- VI - emitir parecer, por solicitação do Diretor, sobre questões acadêmicas e legais atinentes aos Cursos e à Faculdade;
- VII - recepcionar documentação acadêmica, para instruir processo de análise curricular, encaminhando-o à análise dos setores competentes;
- VIII - acompanhar o lançamento de faltas e outros registros efetuados pelo professor no sistema acadêmico e nos respectivos diários;
- IX - promover o acompanhamento de inscrição de alunos para cursar disciplina(s) em horário especial, regime especial de dependência, regime de recuperação especial e atividades afins;

- X - participar da elaboração do calendário geral, disponibilizando ao Diretor as informações necessárias;
- XI - elaborar cronograma de atividades e de rotinas relacionadas ao início e o encerramento do período letivo;
- XII - participar da organização das cerimônias de colação de grau;
- XIII - coordenar processos para expedição de diploma e encaminhamento ao respectivo registro;
- XIV - organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos acadêmicos e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou do Diretor da Faculdade;
- XV - cumprir os despachos legais pertinentes dos Coordenadores de Curso e do Diretor da Faculdade;
- XVI - apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser visados ou assinados;
- XVII - tornar público os resultados de avaliação de ensino-aprendizagem, de exames e frequência escolar, para conhecimento do corpo discente; e
- XVIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores deliberativos e executivos da Faculdade.

Art. 27. O horário de trabalho dos funcionários é estabelecido pelo Diretor da Faculdade, de forma tal que o expediente da Secretaria Geral tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

Seção II Da Biblioteca

Art. 28. Os serviços da Biblioteca, serão dirigidos por profissional com formação específica em biblioteconomia e com registro profissional e auxiliares, selecionados e contratados (as) pela Mantenedora, a quem incumbe:

- I - zelar pela conservação do acervo, mantendo-o ordenado para utilização pelos usuários;
- II - controlar a circulação do material que compõe o acervo;
- III - manter a ordem e a disciplina na biblioteca;
- IV - encaminhar à Diretoria, para aquisição, relação de livros enviada pela Coordenação de Curso e outras relacionadas à estatística de consulta;
- V - zelar pela aplicação da política de acervo, atendendo às necessidades da comunidade acadêmica; e
- VI - cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca.

Art. 29. A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um regulamento, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Seção III Da Tesouraria e da Contabilidade

Art. 30. Os serviços de Tesouraria e de Contabilidade são coordenados por profissional e técnicos administrativos contratados e subordinados diretamente pela Mantenedora.

CAPÍTULO III DOS NÚCLEOS

Art. 31. As unidades organizacionais de apoio à administração superior e acadêmica da Faculdade são compostas dos seguintes Núcleos:

- I - NPR - Núcleo de Prática;
- II - NAC - Núcleo de Atividades Complementares;
- III - NTCC - Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso;

Art. 32. Os Núcleos, vinculados diretamente a Diretoria da Faculdade, são disciplinados por regulamentação própria, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Parágrafo único. As atividades dos Núcleos ficarão sob a responsabilidade de um Coordenador, designado pelo Diretor.

Seção I Do Núcleo de Prática – NPR

Art. 33. O Núcleo de Prática, órgão de natureza multidisciplinar, é responsável pelas atividades do Estágio Curricular Supervisionado, dos cursos oferecidos pela Faculdade; do Projeto Integrado, oferecido pelo curso de Engenharia de Produção e ainda, das Práticas Jurídicas Judicial e Extrajudicial, oferecidas pelo Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito. Todas estas atividades, são desenvolvidas em conformidade com regulamento próprio, para cada atividade, homologado pelo Conselho Acadêmico.

Seção II Do Núcleo de Atividades Complementares - NAC

Art. 34. O Núcleo de Atividades Complementares, órgão de natureza multidisciplinar, é responsável pela coordenação e orientação das atividades complementares nos cursos de graduação, de acordo com regulamento próprio.

Seção III Do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso – NTCC

Art. 35. O Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso, órgão de natureza multidisciplinar, é responsável pela coordenação, orientação e desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso de graduação, de acordo com regulamento próprio.

TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I Dos Cursos

Art. 36. A Faculdade desenvolve as seguintes modalidades de Curso:

- I - **graduação**, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II - **pós-graduação**, compreendendo programas de mestrado e doutorado, Cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em Cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade; e
- III - **extensão** abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

Parágrafo único. As disciplinas de curso de graduação podem ser oferecidas em modalidade presencial e semipresencial, de acordo com as diretrizes nacionais instituídas pelo poder público federal, resoluções complementares dos órgãos colegiados superiores da Faculdade e a legislação do sistema federal de ensino superior vigente.

Seção II Dos Cursos de Graduação

Art. 37. Os Cursos de graduação admitem modalidades diversas quanto ao conteúdo e a natureza dos estudos neles compreendidos, abrangendo Cursos correspondentes às profissões regulamentadas e outros programas criados para atender ao Projeto Pedagógico Institucional e as peculiaridades do mercado de trabalho.

Art. 38. Os Cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo.

Art. 39. Os Cursos de graduação, com respectivos atos regulatórios, turno(s) de funcionamento, número de vagas, duração, oferecidos pela Faculdade constam no anexo deste Regimento.

Subseção I Da Estrutura dos Cursos

Art. 40. A estrutura curricular de cada Curso, elaborada de conformidade com as respectivas diretrizes curriculares nacionais, abrange uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma em nível superior.

Art. 41. A estrutura curricular do(s) curso(s) de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares nacionais, é constituído pelas disciplinas teóricas e práticas, com periodicidade semestral ou anual, cargas horárias respectivas e duração total e tempo de integralização.

Parágrafo único. A integralização curricular formalizada de acordo com o projeto pedagógico do curso e a legislação em vigor habilita à obtenção do grau acadêmico e respectivo diploma.

Art. 42. Compreende-se por disciplina o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondente a um programa de estudos e atividades e, assim, se desenvolve em determinado número de horas distribuídas ao longo de um período letivo semestral ou anual

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo professor e posterior exame e aprovação do Núcleo Docente Estruturante.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e a carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina, de acordo com a estrutura curricular do Curso.

Art.43. A integralização curricular é feita pelo sistema de créditos por meio de matrícula por disciplina, atendidos os pré-requisitos e requisitos de dependência.

§ 1º A cada disciplina, independentemente do regime anual ou semestral é atribuído um número determinado de créditos, correspondendo sua unidade a 18 (dezoito) aulas nas disciplinas de regime semestral e 36 (trinta e seis) nas disciplinas de regime anual, sendo esses créditos, sem fracionamento, concedidos ao aluno que obtiver aprovação na disciplina.

§ 2º O sistema de pré-requisitos e requisito de dependência é regulamentado pelo Conselho Acadêmico.

§ 3º Em cada período letivo, o aluno não poderá matricular-se em disciplinas, cujo total da carga horária semanal seja superior a 30 (trinta) aulas.

Art. 44. A Faculdade, quando da divulgação dos critérios de seleção, tornará público as condições de oferta dos Cursos, em que constarão as seguintes informações: os programas dos Cursos e demais componentes curriculares, duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumpri-las.

Art. 45. Obedecidas as disposições legais próprias, o aluno de Curso de graduação deve realizar o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE, nas condições estabelecidas em normativa própria dos órgãos federais.

Art. 46. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu Curso, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Seção III **Dos Cursos de Pós-Graduação**

Art. 47. Os Cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

- I - doutorado;
- II - mestrado;
- III - especialização; e
- IV - aperfeiçoamento.

§ 1º Os Cursos de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado, entendidos como pós-graduação “stricto sensu”, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada.

§ 2º Os Cursos de pós-graduação, entendidos como “lato sensu”, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível da graduação.

Art. 48. A programação e a regulamentação dos Cursos de pós-graduação são aprovadas pelo Conselho Acadêmico, com base em projetos, observada a legislação.

Seção IV Da Educação a Distância

Art. 49. Educação a Distância é uma modalidade de ensino que possibilita a aprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados por meios de comunicação.

Art. 50. O regime de disciplinas de curso de graduação na modalidade semipresencial é tratado caso a caso, de acordo com a regulamentação aprovada pelo Colegiado Acadêmico, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 51. A Faculdade incentiva a pesquisa através de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 52. A Faculdade mantém atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seu(s) curso(s).

Parágrafo único. As atividades de extensão são planejadas e executadas no âmbito do Curso, após aprovação do Conselho Acadêmico.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art. 53. O ano e o semestre letivo, independentemente do ano civil, abrangem no mínimo, 200 (duzentos) e 100 (cem) dias letivos respectivamente, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos, bem como para o cumprimento integral da carga horária e do conteúdo previstos nos programas de ensino.

§ 2º Entre os períodos de ensino regulares, poderão ser executados programas de ensino em regime especial, objetivando a recuperação em determinadas disciplinas e nos programas de adaptação do currículo vigente, sendo a disciplina ministrada com o mesmo programa, carga horária e exigências do período letivo normal.

§ 3º A Diretoria poderá efetuar alterações no calendário geral, quando o interesse acadêmico do ensino e da administração escolar assim o exigir.

Art. 54. As atividades e práticas da Faculdade são escalonadas anualmente e semestralmente, conforme calendário geral e regime adotado, do qual constarão o período letivo, o início e o encerramento do período de matrícula e os períodos destinados às provas e exames finais.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência de professores e alunos, nos cursos presenciais e nas disciplinas que adotam o sistema semipresencial.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 55. O processo seletivo de admissão aos cursos de graduação consiste na avaliação de conhecimentos comuns às diversas formas de educação do ensino médio ou equivalente e da aptidão intelectual do candidato para estudo superior.

Parágrafo único. As inscrições para o Processo Seletivo são abertas mediante Edital, do qual constará o(s) curso(s) oferecido(s), atos de legalização, número de vagas, os prazos para inscrição, a data da realização, os documentos exigidos para inscrição e matrícula, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações pertinentes.

Art. 56. O Processo Seletivo, unificado para todas as unidades de ensino mantidas pela Instituição Toledo de Ensino, abrange os conhecimentos comuns às formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliadas em provas escritas.

Art. 57. A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos os seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação completa, observado os prazos fixados no edital.

Parágrafo único. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo Processo Seletivo, inclusive no formato de agendamento e, ainda ocorrendo a existência de vagas, serão admitidos, para preenchimento, os portadores de diploma de curso superior devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, mediante análise curricular ou processo seletivo próprio.

Art. 58. A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas do curso e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 59. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Geral, observados os prazos estabelecidos e determinados no calendário geral, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - certificado ou diploma de ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;
- II - cédula de identidade com registro geral;
- III - certidão de nascimento ou casamento;
- IV - prova de quitação com o Serviço Militar;
- V - título de eleitor;
- VI - comprovante de pagamento da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- VII - contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;

VIII - Cadastro de Pessoa Física – CPF; e

IX - Comprovante de residência.

Parágrafo único. Ao portador de diploma de curso superior será exigido, também, o histórico escolar do curso concluído, com os respectivos programas de ensino.

Art. 60. A matrícula será renovada anualmente ou semestralmente, observado os prazos estabelecidos no calendário geral e o regime do curso superior vigente.

§ 1º Ressalvado o disposto no caput do art. 63, a não-renovação da matrícula configura abandono do curso e desvinculação às normas e regras estabelecidas para a Faculdade.

§ 2º O requerimento de renovação da matrícula será instruído com a adesão ao contrato de prestação de serviços educacionais, acompanhado do comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva parcela da anuidade ou semestralidade e quitação de eventual débito existente relativamente a período letivo pretérito.

Art. 61. A matrícula é feita por disciplinas, observadas as condições do art. 43.

Parágrafo único. Quando da ocorrência de vagas, a Faculdade poderá abrir matrícula nas disciplinas de seu(s) curso(s) a aluno não regular que demonstre capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo.

Art. 62. Na hipótese de alteração de currículo e consequente extinção de disciplina(s), o aluno que estiver cursando o currículo anterior, deverá matricular-se em outra disciplina integrante do novo currículo, para integralização da carga horária curricular, conforme art. 38 e parágrafo único.

Art. 63. É concedido o trancamento de matrícula para efeito temporário de interrupção dos estudos, mantendo o aluno a sua vinculação à Faculdade e, ainda, o seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é concedido no prazo estabelecido no calendário geral, por tempo expressamente estipulado no requerimento, não podendo ultrapassar a 4 (quatro) semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 2º É vedada a concessão de trancamentos imediatamente consecutivos ou trancamentos sucessivos que, em seu conjunto, ultrapassem 4 (quatro) semestres letivos.

§ 3º O período correspondente ao trancamento de matrícula não se computa ao prazo de integralização do curso.

§ 4º É concedida alteração de matrícula, o cancelamento e a inclusão de disciplinas, conforme prazos estabelecidos no calendário geral ou por portaria regulamentada pela Diretoria da Faculdade, a requerimento do aluno, para ajuste de matrícula, observando o disposto nos artigos 38 e 39 e parágrafos.

§ 5º O trancamento fica condicionado à regularidade da matrícula no período letivo da solicitação de trancamento.

§ 6º Dentro do período de matrícula, estabelecido no calendário geral, o aluno poderá solicitar o trancamento observada a sua regularidade escolar.

Art. 64. O retorno do aluno, após período de trancamento, fica sujeita ao enquadramento na estrutura e regime curricular vigente.

§ 1º Decorridos os prazos de trancamento previstos no artigo 63 e parágrafos e não havendo matrícula, extingue-se o vínculo do aluno com o Curso e conseqüentemente com a Faculdade.

§ 2º O aluno que estiver desvinculado com o curso vigente oferecido pela Faculdade, deverá renovar o vínculo, através de um novo vestibular, conforme edital e calendário para tal finalidade. Após aprovação no vestibular, deverá solicitar aproveitamento de estudos para a matriz curricular vigente.

Art. 65. É nula, para todos os efeitos, a matrícula obtida por meios ilícitos, inidôneos ou fraudulentos.

Art. 66. Os atos de renovação ou de matrícula, respeitada a legislação em vigor, estabelecem, entre a Faculdade e o aluno, um vínculo contratual, gerando direitos e deveres entre as partes, e na aceitação, pelo aluno, das disposições contidas neste Regimento e nas normas financeiras fixadas pela Mantenedora.

§ 1º A renovação de matrícula pode ser indeferida ou anulada se não cumpridos, pelo aluno, os compromissos financeiros ou os prazos estipulados.

§ 2º O aluno pode ter sua matrícula cancelada por imposição legal, por aplicação de pena de desligamento ou por práticas ilícitas.

§ 3º O aluno pode requerer a desistência do Curso, protocolando requerimento na Secretaria Geral, extinguindo o vínculo acadêmico com a Faculdade.

§ 4º O cancelamento da matrícula do aluno ingressante obedece às disposições do respectivo Edital do Processo Seletivo.

§ 5º O pedido para cancelamento da matrícula protocolado na Secretaria Geral, após o 5º (quinto) dia útil de cada mês, não desobriga o aluno ou seu responsável legal do pagamento da parcela vencida no mês do requerimento.

§ 6º O aluno que requerer o cancelamento de matrícula poderá retornar ao Curso, observadas as normas do reingresso.

§ 7º Para o reingresso, o aluno deve apresentar requerimento na Secretaria Geral para readmissão como aluno regular, e a decisão obedece às seguintes condições:

- I - a existência de vagas no Curso;
- II - o prazo de duração máxima do Curso;
- III - a matriz curricular vigente no momento do reingresso;
- IV - as adaptações curriculares das disciplinas, respeitado o plano de estudo estabelecido pela Coordenação do Curso;
- V - a classificação e processo seletivo realizado no caso da existência de número de candidatos superior ao número de vagas.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 67. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade aceita transferências de alunos regulares para Cursos afins aos seus, mantidos por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário geral.

§ 1º A transferência “ex-offício” será efetivada na forma da lei, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, independentemente da existência de vaga e de prazo, quando se tratar de aluno servidor público federal civil ou militar, ou seu dependente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município, ou para localidade mais próxima desta.

§ 2º O requerimento de matrícula, por transferência, é instruído com a documentação referida no art. 59, além do histórico escolar e dos programas das disciplinas cursadas com aproveitamento.

§ 3º O aluno deve entregar os seguintes documentos, para processamento da transferência:

- I - requerimento acompanhado de cópia e original do histórico escolar, com as cargas horárias e resultado de aproveitamento escolar das disciplinas cursadas;
- II - cópia e original do plano de ensino com conteúdo programático da(s) disciplina(s) cursada(s), emitido pela instituição de origem. Todas as páginas do plano de ensino devem constar carimbo, rubrica ou autenticação por meio definido em legislação.

Art. 68. O aluno transferido está sujeito às adaptações necessárias e ao currículo da Faculdade, aproveitados os estudos já realizados na instituição de origem, se compatível com o conteúdo programático e carga horária exigida pelo curso.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adaptações determinadas pelo Coordenador de Curso, exigindo-se o cumprimento da carga horária total à prevista no Curso da Faculdade, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas.

Art. 69. A transferência de aluno regular para outra instituição de ensino superior é concedida, independente de condição de inadimplência com a Faculdade, da tramitação de processo disciplinar, ou frequentando o primeiro ou o último período do curso em que se encontra matriculado.

Art. 70. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros Cursos de graduação da Faculdade ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no § 1º do artigo 64.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 71 - A avaliação do desempenho escolar no período letivo é feita por disciplina e a promoção dependerá da frequência e do aproveitamento escolar.

§ 1º - A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, vedado, o abono de faltas, exceto previsto na Legislação Educacional, incumbindo à secretaria geral utilizar meio adequado para sua verificação, registro e divulgação aos alunos.

§ 2º - A secretaria geral poderá normatizar as solicitações de compensação de ausências, conforme dispositivos legais.

Art. 72 - O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido nas verificações de aprendizagem, no exame final, nos exercícios escolares, nos trabalhos em grupo ou individual, projetos, relatórios, seminários e demais atividades programadas no plano de ensino.

Art. 73. Os resultados obtidos nas verificações de aprendizagem e nos exercícios ou atividades escolares, visando à avaliação progressiva e contínua do aproveitamento dos discentes, em cada período letivo, será de:

- a) obrigatoriamente, de provas escritas, obedecendo ao calendário acadêmico geral, em número de 1 (uma), se a disciplina for de regime semestral, denominada P1 e 2 (duas), se a disciplina for regime anual, denominadas P1 e P2.
- b) avaliação realizada pelo docente de cada disciplina, em atividades avaliativas programadas, durante o período letivo, sendo aplicado em sala de aula ou não, com intuito de composição da P1 e P2, podendo ser no formato de prova escrita, individual ou em grupo, presencial ou virtual, ou ainda, ser aplicado trabalhos escritos, exercícios de fixação, seminários, desafios, na forma individual ou grupos.
- c) 1 (um) exame final, se necessário, na forma de prova escrita.

§ 1º - A nota da prova escrita (item “a”) deverá ser no mínimo 50% do total da nota de aproveitamento, ou seja, pode utilizar peso mínimo de 5 (cinco) pontos.

§ 2º - O exame final, realizado no final do respectivo período letivo, conforme regime, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto de conteúdos ministrados na disciplina e consta obrigatoriamente de avaliação escrita.

§ 3º - Compete ao docente de cada disciplina, elaborar as avaliações de aprendizagem e as demais atividades avaliativas, bem como, definir os conteúdos destas verificações e julgar-lhes os resultados.

Art. 74. A composição nota regimental de aproveitamento (avaliações), em cada disciplina, no período letivo, obedecerá a seguinte condição:

- I. As disciplinas, em regime anual, é a média aritmética simples das 2 (duas) notas fornecidas pelo docente, como resultado das verificações de aprendizagem, incluindo a prova escrita (item “a” do artigo 73) e os exercícios escolares ou atividades avaliativas específicas (item “b” do artigo 73) para tal finalidade.
- II. As disciplinas, em regime semestral, é nota única fornecida pelo docente, como resultado final das verificações de aprendizagem, compreendendo a prova escrita (item “a” do artigo 73) e os exercícios escolares ou atividades avaliativas específicas (item “b” do artigo 73), realizadas para tal finalidade, durante o período letivo.

§ 1º - A composição das notas regimentais de aproveitamento, seja para disciplina em regime anual (P1 e P2) ou semestral (P1), será pela somatória da nota da prova escrita (item “a” do artigo 73) e das atividades avaliativas (item “b” do artigo 73) realizadas, durante cada período letivo, para tal finalidade.

§ 2º - As notas regimentais de aproveitamento são graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o fracionamento em 0,5 (meio) ponto.

§ 3º - Entende-se por média aritmética simples nas disciplinas em regime anual, o resultado da soma das duas notas regimentais obtidas, dividido pelo número 2 (dois).

§ 4º - É facultado ao professor atribuir nota 0 (zero) no todo ou em parte da prova, ou ainda, das atividades avaliativas, realizadas pelo aluno, quando constatado o emprego de qualquer meio fraudulento.

§ 5º - As avaliações das disciplinas em dependência por nota, seja em regime semestral ou regime anual, poderão ser através de provas escritas, agendadas pela secretaria geral, conforme o número de avaliações exigidas no regime.

§ 6º - As disciplinas em dependência por frequência, deverá seguir as exigências regulares e regimentais das avaliações.

§ 7º - A nota de aproveitamento escolar e conseqüentemente sua composição, relativo ao Núcleo de Prática Jurídica, ao Trabalho de Conclusão de Curso, do Estágio Curricular Supervisionado e do Projeto Integrado, assim como, da disciplina de Metodologia da Pesquisa e outras disciplinas de cunho específico, dadas as suas natureza e particularidades das atividades pedagógicas em cada curso, será disciplinada por regulamento próprio.

§ 8º - É facultado ao professor estabelecer padronização na apuração do resultado nas atividades avaliativas (item “b” do artigo 73), inclusive integrar a participação do aluno, em sala de aula.

Art. 75. O aluno poderá realizar somente uma avaliação substitutiva, na forma escrita, de cada disciplina do plano curricular, independentemente do regime, ao final do período letivo, podendo compreender toda matéria lecionada no período.

§ 1º - O aluno que, não realizar a avaliação escrita (item “a” do artigo 73) na data programada, poderá fazer a devida avaliação substitutiva, ao final do período letivo, conforme o regime da disciplina, na data e horário estabelecido no calendário acadêmico.

§ 2º - Só é permitida a realização de uma avaliação substitutiva em cada disciplina, independente do regime.

§ 3º - O aluno que, por qualquer motivo, deixar de comparecer à avaliação substitutiva, agendada pela secretaria geral, não tem direito a nenhuma outra oportunidade.

§ 4º - A avaliação substitutiva, poderá ser retirada pelo aluno, na secretaria geral, devendo, contudo, eventual pedido de revisão ser protocolado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da nota.

Art. 76 - O docente deverá registrar a nota regimental no sistema acadêmico vigente da Faculdade, encaminhar uma cópia impressa, devidamente assinada, à secretaria geral e entregar ao respectivo discente, a prova corrigida, com a nota atribuída e eventuais explicações sobre o processo de correção.

§ 1º - No caso das verificações de aprendizagem regimental (item “a” do artigo 73), da avaliação substitutiva (artigo 75 e parágrafos) e do exame final, observado o regime de integralização da disciplina (semestral ou anual), o prazo de divulgação das devidas notas, será de 5 (cinco) dias da data de sua realização.

§ 2º - A avaliação substitutiva e do exame final, deverá ser entregue a secretaria geral, pelo docente, após correção e divulgação do resultado, no sistema acadêmico vigente.

Art. 77 - Na ocasião da devolução da prova, o professor deverá esclarecer coletivamente à classe/turma, qual o critério adotado na correção, bem como deverá colocar-se à disposição para imediatos esclarecimentos individuais, inclusive com alteração da nota se constatado algum equívoco.

Art. 78 - Poderá ser concedida revisão das notas regimentais, quando requerida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua divulgação. O pedido de revisão será endereçado ao professor mediante comprovante, e este terá até 7 (sete) dias corridos, contados da data seguinte ao recebimento, para devolvê-lo à secretaria geral, com fundamentação sobre a manutenção ou alteração da nota atribuída de cada pedido.

Parágrafo único. Havendo discordância do resultado da revisão da avaliação, caberá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da ciência, a interposição de recurso ao Conselho Acadêmico, que dará a decisão final.

Art. 79 - Após o término da realização e divulgação das avaliações regimentais, o discente terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para reclamar da ausência de divulgação das notas regimentais, atribuídas nas disciplinas de matrícula no período letivo, pelo professor da respectiva disciplina, no sistema acadêmico eletrônico vigente da Faculdade, respeitado o disposto do artigo 61 e parágrafos.

Art. 80 - A nota final de cada disciplina, independente do regime, é o resultado da média aritmética entre a nota de aproveitamento escolar e a nota do exame final, se houver.

§ 1º - No cálculo de qualquer média, são abandonadas as frações inferiores a 5 (cinco) centésimos e arredondadas para um décimo as frações igual ou superior a 5 (cinco) centésimos.

§ 2º - Não poderá o aluno, sob pena de reprovação, ter a frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades escolares.

§ 3º - Será considerado reprovado, o aluno que não obtiver nota final 6 (seis), caso realize o exame final ou nota de aproveitamento inferior a 4 (quatro).

Art. 81 - Respeitado o limite mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, será considerado aprovado, o aluno que obtiver:

- I - nota de aproveitamento escolar, igual ou superior a 7 (sete), com dispensa de exame final;
- II - nota final, igual ou superior a 6 (seis), correspondente a média aritmética entre a nota de aproveitamento escolar e o exame final.

Art. 82 - O exame final, obrigatório ao aluno, cuja média aritmética simples no período seja, igual ou superior a 4 (quatro) e inferior a 7 (sete) é realizado logo após o término do período letivo, de acordo com horário elaborado e divulgado pela secretaria geral.

Parágrafo único. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para o exame final, atribuindo-se nota 0 (zero) ao aluno que não comparecer na data fixada pela secretaria geral e será considerado reprovado.

Art. 83 - O aluno reprovado na disciplina por não ter alcançado a frequência mínima exigida, está obrigado a cursá-la novamente, sujeito às mesmas exigências de frequência e aproveitamento escolar estabelecidas nos artigos anteriores, assim como, nas exigências do art. 43 e parágrafos.

Parágrafo único. Em relação as disciplinas em dependência por nota, seja em regime semestral ou regime anual, as avaliações regimentais poderão ser na forma escrita, conforme o número de avaliações exigidas no regime, sendo agendadas pela secretaria geral, de acordo com o calendário acadêmico divulgado.

Seção I Da Adaptação

Art. 84. Entende-se por Adaptação a disciplina não cursada na Instituição de Ensino Superior de origem e exigida pela estrutura curricular vigente do curso oferecido pela Faculdade Iteana de Botucatu, assim como, a disciplina cursada e aprovada na Instituição de Ensino Superior de origem, porém, com insuficiência de carga horária ou de tópicos relevantes do conteúdo programático estabelecido na disciplina do plano curricular, comparado com o curso de matrícula, independentemente do tipo de ingresso ou de regime do curso, na Faculdade Iteana de Botucatu.

Art. 85. No plano de adaptação, o Coordenador de Curso indica o número de disciplinas a serem cursadas pelo aluno em cada série ou período letivo, observando a carga horária e o conteúdo programático das mesmas, bem como o prazo de duração do Curso e os demais componentes pedagógicos.

CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES CURRICULARES DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 86. São obrigatórias para a conclusão de Curso, a colação de grau e a expedição do diploma, de conformidade com a estrutura curricular, e sempre que exigidos no Projeto Pedagógico do Curso: o Trabalho de Conclusão de Curso, conforme modalidade; o Estágio Curricular Supervisionado; o Projeto Integrado e as Atividades Complementares, conforme cada grupo especificado.

Parágrafo único. A elaboração, a execução e avaliação das atividades de que trata o artigo anterior são estabelecidas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE.

Art. 87. O Estágio Curricular Supervisionado, obrigatório para a conclusão do curso e a expedição do diploma, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. A orientação do estágio curricular supervisionado, do trabalho de conclusão de curso, conforme modalidade e do Projeto Integrado é desenvolvida de acordo com regulamentação própria para tal finalidade, além de serem componentes integrantes e obrigatórios na composição da carga horária total, para conclusão dos respectivos cursos.

Art. 88. O estágio curricular supervisionado, exigido para a integralização no plano curricular de cada respectivo curso, é vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica no curso de Direito e é vinculado ao Trabalho de Conclusão de Curso para os cursos de Administração e Engenharia de Produção.

§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado de cada curso, está sob a responsabilidade de um Coordenador, docente do respectivo curso, a quem compete coordenar e supervisionar o desenvolvimento e cumprimento das atividades inerentes, na forma do regulamento próprio para tal finalidade, observado as peculiaridades de cada curso.

§ 2º O Projeto Integrado, componente exigido para conclusão do curso de Engenharia de produção, consta de atividades específicas desenvolvidas para integrar teoria, pesquisa e prática, conforme regulamentação própria, está sob responsabilidade de um coordenador, docente do respectivo curso.

§ 3º Ao Coordenador das atividades do Estágio Curricular Supervisionado do curso de Direito, vinculado no Núcleo de Prática Jurídica, cabe a administração dos procedimentos cabíveis e estabelecidos na regulamentação própria, concomitante com as atividades exigidas no Núcleo de Prática Jurídica, com intuito de planejar, supervisionar e solicitar os devidos registros nas conclusões das atividades.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 89. O Corpo Docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade, de nível de escolaridade superior que exercem as atividades acadêmicas nos cursos de graduação.

Art. 90. Os professores são admitidos pela Mantenedora, segundo o regime das Leis Trabalhistas, na forma deste Regimento e do Plano de Carreira Docente.

Art. 91. A admissão do docente é feita mediante seleção e indicação específica da Diretoria da Faculdade, com a colaboração do Coordenador do Curso respectivo, quando for o caso, conforme fixado neste Regimento e observado os seguintes critérios:

- I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;
- II - constitui requisito básico o diploma de curso superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o docente poderá ser contratado por prazo determinado.

Art. 92. São atribuições do Docente:

- I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, encaminhando-o ao Coordenador de Curso para conhecimento e aprovação das instâncias superiores;
- II - orientar, dirigir e ministrar o ensino, a pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV - entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;
- V - observar o regime escolar disciplinar da Faculdade;
- VI - votar e ser votado para representante de sua categoria junto ao Conselho Acadêmico;
- VII - ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e ao desenvolvimento profissional;
- VIII - elaborar e executar Projetos de Ensino, Pesquisa ou de Extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- IX - participar das reuniões e trabalhos de órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- X - indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;

- XI - participar do processo de auto avaliação institucional;
- XII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência do professor vinculado aos cursos desenvolvidos na modalidade presencial.

Art. 93. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 94. Constitui o corpo discente da Faculdade, os alunos divididos em duas categorias, distinguindo-se pela natureza dos Cursos a que estão vinculados.

§ 1º Aluno regular, é matriculado em Curso de graduação e de pós-graduação.

§ 2º Aluno não regular, matriculado em Curso de aperfeiçoamento ou de extensão, e em disciplinas isoladas.

Art. 95. São direitos do corpo discente:

- I - ter representação, com voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, na forma definida neste Regimento, bem como nas comissões de que participam;
- II - candidatar-se às bolsas de estudo;
- III - utilizar os serviços oferecidos pela Faculdade;
- IV - ter acesso aos planos de ensino e aos respectivos processos de avaliação; e
- V - recorrer, atendidos os prazos estabelecidos, das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade, na forma deste Regimento.

Art. 96. São deveres do corpo discente:

- I - atender aos dispositivos legais deste Regimento, bem como aos atos executivos e resoluções dos órgãos colegiados;
- II - abster-se de qualquer ato lesivo ao acervo moral e patrimonial da Faculdade, ou que importe em perturbação de ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades da administração acadêmica da Faculdade, professores, funcionários e colegas; e
- III - cumprir as normas financeiras e os compromissos do contrato de prestação de serviços educacionais com a Mantenedora, respeitadas as disposições legais.

Art. 97. A representação estudantil é a participação do aluno, com voz e voto, em órgão colegiado ou comissão da Faculdade, em nome do respectivo corpo discente.

Art. 98. A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados ao Diretor da Faculdade, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

Parágrafo único. A Monitoria não implica em vínculo empregatício com a 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.

Art. 99. A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 100. O corpo técnico-administrativo da Faculdade compõe-se de todos os colaboradores não docentes, que têm a seu cargo o desempenho de atividades necessárias ao bom funcionamento da Instituição e são contratados pela Mantenedora, obedecida a legislação trabalhista.

Art. 101. Ao funcionário do corpo técnico-administrativo compete:

- I - desempenhar cargos ou funções para o qual foi contratado, com dedicação e presteza;
- II - participar, com direito a voz e voto, como representante técnico-administrativo nos órgãos colegiados da Faculdade, nos termos deste Regimento;
- III - observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- IV - zelar pelo patrimônio colocado à disposição da Faculdade;
- V - acatar as decisões das autoridades da Faculdade, no âmbito de sua competência;
- VI - utilizar os serviços oferecidos pela Faculdade colocados à sua disposição; e
- VII - participar de processo de avaliação institucional, nos termos de regulamentação própria.

§ 1º A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

§ 2º Os funcionários terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Mantenedora, por indicação do Diretor.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 102. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, às editadas pelos órgãos competentes e às autoridades que dela emanam.

Art. 103. Cometerá infração disciplinar o professor ou aluno que, no ambiente acadêmico da Faculdade, praticar fatos definidos como crime ou contravenção penal, bem como, praticar ainda, atos que impliquem em violação:

- I - à integridade física ou moral da pessoa;
- II - ao patrimônio moral, científico, cultural e material;
- III - ao exercício das funções pedagógicas, científicas ou administrativas;
- IV - à disciplina, subordinação e probidade;
- V - agir com desídia no desempenho das funções.

Art. 104. São sanções disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - desligamento, aplicável somente ao discente;
- V - demissão, sendo o infrator docente ou membro do corpo técnico-administrativo da Faculdade.

Art. 105. Na aplicação das sanções disciplinares deverão ser levados em consideração a primariedade do infrator, o dolo ou culpa e o valor ou utilidade dos bens atingidos.

Art. 106. O Diretor é competente para aplicar as sanções de advertência verbal, repreensão, suspensão e desligamento de discente, e para propor a Mantenedora a de demissão.

Parágrafo único. As sanções disciplinares somente serão aplicadas:

- I - a advertência verbal;
- II - a repreensão, após apuração sumária; e
- III - a suspensão e o desligamento de discente, após a sindicância ou processo disciplinar, assegurado o direito de defesa.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 107. Ao professor, sem prejuízo das hipóteses de infrações presentes neste Regimento, aplicar-se-ão também aquelas previstas na legislação trabalhista.

Art. 108. A aplicação da pena de suspensão será precedida de sindicância, realizada no prazo de 30 (trinta) dias, por comissão de 3 (três) professores, designados pelo Diretor, assegurada ampla defesa.

Art. 109. Atento à gravidade da infração e havendo indício suficiente de autoria, o Diretor poderá suspender preventivamente o infrator até 30 (trinta) dias.

Art. 110. Do ato que impuser quaisquer das sanções previstas no art. 104, incisos I a IV, caberá, no prazo de 10 (dez) dias, recurso ao Conselho Acadêmico, com efeito devolutivo.

§ 1º A aplicação das penalidades previstas nos itens I a IV é de competência do Diretor e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§ 2º A aplicação da penalidade prevista no item V é encaminhada pelo Diretor à Mantenedora, para as devidas providências.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 111. A aplicação de sanção que implique suspensão ou desligamento será precedida de sindicância nos termos do inciso III, do parágrafo único do art. 106, determinado pelo Diretor, realizado em 30 (trinta) dias, por comissão de 3 (três) professores designados no ato que ordenar a instauração.

§ 1º O infrator será cientificado, podendo, no prazo de 10 (dez) dias, produzir defesa escrita e propor provas, competindo-lhe acompanhar a produção das provas e apresentar defesa final.

§ 2º Do ato que impuser quaisquer das sanções previstas no art. 104, incisos “I”, “II” e “III”, caberá no prazo de 10 (dez) dias, recurso ao Conselho Acadêmico, com efeito suspensivo.

Art. 112. O registro da sanção aplicada não constará do histórico escolar do aluno, permanecendo registrado apenas em sua pasta de registro acadêmico.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 113. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se às penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor.

TÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 114. Das decisões cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior.

Parágrafo único. Salvo disposições legais em contrário, o prazo para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de qualquer recurso é de 10 (dez) dias, contados da ciência pelo interessado do teor da decisão.

Art. 115. O recurso é interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que deve encaminhá-lo à instância superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, podendo juntar suas razões e anexar documentos.

§ 1º O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se, da execução imediata do ato ou decisão recorrida, puder resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu provimento.

§ 2º A autoridade deve declarar, para fins do parágrafo anterior, o efeito com que recebe o recurso.

§ 3º Esgotado o prazo referido neste artigo, sem a remessa do recurso à instância superior, assiste direito ao recorrente de interposição direta.

§ 4º O recurso deve ser decidido no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de seu recebimento.

TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 116. A Avaliação Institucional abrange todos os segmentos constitutivos da estrutura da Faculdade, e tem como objetivos, em face de sua missão institucional:

- I - avaliar atuação da Faculdade, com vistas a detectar aspectos que precisam ser melhorados e a serem preservados, de modo a desenvolver cultura de constante aprimoramento;
- II - levantar informações, dar subsídios para o processo de planejamento institucional e orientar as ações da Faculdade; e
- III - dar conhecimento das ações da Faculdade à sociedade.
- IV - A CPA funciona com regulamento próprio, sendo sua composição e mecanismos de funcionamento seguindo as diretrizes da referida Lei.

Parágrafo único. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é constituída nos termos a Lei Federal nº 10.861, de 15 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação de Educação Superior – SINAES.

TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 117. A colação de grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e hora previamente fixados, sob a presidência do Diretor ou de seu representante, por ele designado.

Parágrafo único. Mediante requerimento, em dia e hora determinados pelo Diretor, na presença de dois docentes e do Diretor ou de seu representante, pode ser conferido grau ao discente que não realizar a colação de grau em época oportuna.

Art. 118. Ao concluinte do curso de graduação confere-se o respectivo grau e expede-se o diploma competente, assinado pela Diretora Geral, pelo(a) Secretário(a) Geral e pelo Discente.

Art. 119. Ao concluinte de Cursos de pós-graduação “*lato sensu*”, de aperfeiçoamento, e de extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor, pelo(a) Secretário(a) Geral e pelo Discente.

CAPÍTULO I DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 120. A Faculdade, após aprovação do Conselho Acadêmico, poderá outorgar títulos de:

- I - Professor “*Honoris Causa*”;
- II - Professor Emérito; e
- III - Ex-aluno Insigne.

§ 1º O título de Professor “*Honoris Causa*” é outorgado a quem tenha prestado relevantes serviços à Faculdade, no campo das atividades culturais.

§ 2º O título de Professor Emérito é outorgado a docente da Faculdade que devam ser homenageados.

§ 3º O título Ex-aluno Insigne é outorgado a ex-aluno notabilizado pelos seus méritos excepcionais no domínio da cultura relativa à sua formação na Faculdade.

Art. 121. A concessão destes títulos é feita por proposta do Diretor, após aprovação por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Acadêmico e são outorgados em solenidade pública.

TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 122. A **ITE – Instituição Toledo de Ensino** é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade Iteana de Botucatu, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 123. Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários de seu patrimônio e assegurando-lhe os recursos financeiros de seu custeio.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor.

§ 2º Qualquer deliberação do órgão superior ou de órgão administrativo, que implique em aumento de despesas ou comprometa o patrimônio, deverá ser encaminhada à apreciação da Mantenedora, cabendo-lhe a decisão final, em conformidade com o orçamento anual aprovado.

§ 3º Os convênios interinstitucionais, os contratos de estágio e os contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a Instituição, serão assinados pelo representante legal da Mantenedora ou pelo Diretor, por delegação de competência.

TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 124. A Instituição Toledo de Ensino, mantenedora da Faculdade Iteana de Botucatu, é quem estabelece o vínculo empregatício e realiza a contratação ou demissão de pessoal para a mesma, por indicação do Diretor.

Art. 125. Os encargos educacionais e as taxas escolares são fixados pela Mantenedora, atendidos os requisitos legais vigentes.

Parágrafo único. No valor dos encargos educacionais estão incluídos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento pode ser parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Mantenedora e estabelecido no contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 126. Os casos omissos ou duvidosos, decorrentes da aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho Acadêmico, aprovados pela Mantenedora, quando implicarem despesas não previstas.

Art. 127. Este Regimento pode ser modificado pelo Conselho Acadêmico, com aprovação de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, mediante homologação da Mantenedora.

Art. 128. O presente Regimento tem sua vigência após sua aprovação pelo Conselho Acadêmico, homologado pela Mantenedora, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. Fazem parte integrante deste Regimento:

ANEXO I – Informações regulatórias da Faculdade

ANEXO II – Informações regulatórias dos cursos oferecidos

ANEXO III – Matriz Curricular vigente de cada curso oferecido pela Faculdade

Botucatu, 30 de novembro de 2021

Flávio Euphrásio Carvalho de Toledo
Presidente do Conselho Gestor da Instituição Toledo de Ensino

ANEXO I

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU

I. Credenciamento

Portaria Ministerial nº 3.018 - 23 de setembro de 2014

II. Recredenciamento

Portaria nº 223 – 8 de abril de 2016

ANEXO II

CURSO: DIREITO

I. Autorização

Portaria do MEC nº 4.184 de 06/12/2005

II. Reconhecimento

Portaria Ministerial nº 39 de 19 de abril de 2012

III. Renovação de Reconhecimento

Portaria da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES nº 208, de 25/06/2020, e publicada no D.O.U. Nº 128, Seção 1, págs. 82 a 94, de 07/07/2020.

IV. Número de vagas

180 (cento e oitenta) anuais - Turno DIURNO E NOTURNO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

I. Autorização

Portaria do MEC Nº 3.018 e 3.019 de 23/09/2004

II. Reconhecimento

Portaria nº 737 de 30 de dezembro de 2013.

III. Renovação de Reconhecimento

Portaria da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES nº 948, De 30/08/2021, publicada no D.O.U. n.º 165, seção 1, págs. 36 a 44, de 31/08/2021.

IV. Número de vagas

240 (duzentos e quarenta) anuais - Turno DIURNO E NOTURNO

CURSO: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

I. Autorização

Portaria do MEC nº 266 de 27 de março de 2015

II. Reconhecimento

Portaria da Secretaria de Regulação da Educação Superior nº 542, de 01 de junho de 2021 e publicada no D.O.U. nº 104, seção 1, pág. 111, de 07/06/2021.

III. Número de vagas

70 (setenta) anuais - Turno NOTURNO

ANEXO III – MATRIZ CURRICULAR VIGENTE E PARA OS INGRESSANTES A PARTIR DO ANO LETIVO DE 2022 DOS CURSOS DA FACULDADE

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE DIREITO
Regime ANUAL

DISCIPLINA	CR	CH	R
1º ANO			
Antropologia e Sociologia	01	36	S
Ciência Política e Direito Constitucional I	04	144	A
Direito Civil I	04	144	A
Direito e Economia	01	36	S
Direito Penal I	01	36	S
Direitos Humanos	01	36	S
Expressão Jurídica	01	36	S
Filosofia e Biodireito	01	36	S
Introdução ao Estudo do Direito e História do Direito	03	108	A
Psicologia e Justiça Restaurativa	01	36	S
Teoria Geral do Processo	02	72	A
TOTAL	20	720	-
2º ANO			
Direito Civil II	04	144	A
Direito Constitucional II	03	108	A
Direito do Trabalho I	01	36	S
Direito Empresarial I	02	72	A
Direito Penal II	04	144	A
Direito Processual Civil I	04	144	A
Direito Processual Penal I e Criminologia	02	72	A
TOTAL	20	720	-
3º ANO			
Direito Administrativo	04	144	A
Direito Civil III	04	144	A
Direito do Trabalho II	01	36	S
Direito Empresarial II	01	36	S
Direito Penal III	04	144	A
Direito Processual Civil II	04	144	A
Direito Processual Penal II e Medicina Legal	02	72	A
TOTAL	20	720	-
4º ANO			
Direito Civil IV	03	108	A
Direito do Trabalho III	02	72	A
Direito Empresarial III e Negócios e Mercados	01	36	S
Direito Processual Civil III	04	144	A
Direito Processual Penal III	02	72	A
Direito Tributário	04	144	A
Eletiva I	01	36	S
Ética	01	36	S
Legislação Penal Especial	01	36	S

Prática Forense I	01	36	S
*Núcleo de Prática Jurídica I	03	108	A
*Trabalho de Curso (Elaboração e Defesa)	02	072	A
TOTAL	24	864	-
5º ANO			
Direito Ambiental	01	36	S
Direito Civil V	03	108	S
Direito Constitucional Processual	01	36	S
Direito do Consumidor	01	36	S
Direito Empresarial IV	01	36	S
Direito Internacional Público e Privado	02	72	A
Direito Previdenciário	02	72	A
Direito Processual Civil IV	01	36	S
Eletiva II	01	36	S
Eletiva III	01	36	S
Eletiva IV	01	36	S
Eletiva V	01	36	S
Mediação, Arbitragem, Conciliação e Juizado Especial	01	36	S
Prática Forense II	02	72	A
Prática Trabalhista	01	36	S
*Núcleo de Prática Jurídica II	03	144	A
TOTAL	24	864	-
SUB TOTAL DA CH		3.888	
		h/a	
SUB TOTAL DA CH		3.240 h	
TOTAL DE CRÉDITOS	108		
*Atividades Complementares		200	
*Estágio Curricular Supervisionado		300	
TOTAL DA CH (h)		3.740	
TOTAL DA CH (h/a)		4.488	

Legenda: CR – Crédito CH – Carga Horária R – Regime: S – Semestral A – Anual
OBS.: (*) Possui regulamentação própria aprovado pelo Conselho Acadêmico.

MATRIZ CURRICULAR - DIREITO – INGRESSO 2022 FITB/ITE				
SIGLA	DISCIPLINAS	CR	CH	REG
	1º ANO			9DI06
ANTSOC	Antropologia e Sociologia	1	36	S
CPOL	Ciência Política	2	72	S
DAMB	Direito Ambiental	1	36	S
DCIV I	Direito Civil I	2	72	S
DCON1	Direito Constitucional I	2	72	S
DIEC	Direito e Economia	1	36	S
DPEN I	Direito Penal I	1	36	S

DHUM	Direitos Humanos	1	36	S
EXJU	Expressão Jurídica	1	36	S
FIDI	Filosofia e Biodireito	1	36	S
HDIR	História do Direito	1	36	S
IDIP	Instituições do Direito Privado	2	72	S
IEDI	Introdução ao Estudo do Direito	2	72	S
TGPR	Teoria Geral do Processo	2	72	S
2º ANO				
DCIV II	Direito Civil II	4	144	A
DCON II	Direito Constitucional II	3	108	A
DTRA I	Direito do Trabalho I	1	36	S
DEMP I	Direito Empresarial I	2	72	A
DPEN II	Direito Penal II	4	144	A
DPCI I	Direito Processual Civil I	4	144	A
DPPE I	Direito Processual Penal I e Criminologia	2	72	A
3º ANO				
DADM	Direito Administrativo	4	144	A
DCIV III	Direito Civil III	4	144	A
DTRA II	Direito do Trabalho II	1	36	S
DEMP II	Direito Empresarial II	1	36	S
DPEN III	Direito Penal III	4	144	A
DPCI II	Direito Processual Civil II	4	144	A
DPPE II	Direito Processual Penal II e Medicina Legal	2	72	A
4º ANO				
DCIV IV	Direito Civil IV	3	108	A
DEMP III	Direito Empresarial III e Negócios e Mercados	1	36	S
DPCI III	Direito Processual Civil III	4	144	A
DPPE III	Direito Processual Penal III	2	72	A
DTRA III	Direito do Trabalho III	2	72	A
DTRI	Direito Tributário	4	144	A
ELET I	Eletiva I	1	36	S
ETIC	Ética	1	36	S
LPES	Legislação Penal Especial	1	36	S
PFOR I	Prática Forense I	1	36	S
NPJU I	*Núcleo de Prática Jurídica I		250	A
TRC	*Trabalho de Curso		60	A
DISCIPLINAS MODALIDADE EAD				ocorrência
DCIV V	Direito Civil V	3	108	3º ano
DPCO	Direito Constitucional Processual	1	36	2º ano
DCONS	Direito do Consumidor	1	36	2º ano

DEMP IV	Direito Empresarial IV	1	36	4º ano
DIPP	Direito Internacional Público e Privado	2	72	2º ano
DPREV	Direito Previdenciário	2	72	3º ano
DPCI IV	Direito Processual Civil IV	1	36	4º ano
ELET II	Eletiva II	1	36	2º ano
ELET III	Eletiva III	1	36	1º ano
ELET IV	Eletiva IV	1	36	3º ano
ELETV	Eletiva V	1	36	3º ano
MACJ	Mediação, Arbitragem, Conciliação e Juizado Especial	1	36	3º ano
PFOR II	Prática Forense II	2	72	4º ano
PTRAB	Prática Trabalhista	1	36	4º ano
PSIC	Psicologia e Justiça Restaurativa	1	36	1º ano
NPJU II	*Núcleo de Prática Jurídica II		250	A
ATCL	*Atividades Complementares	-	200	
	TOTAL CARGA HORÁRIA EM HORAS		3.740	

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU - ITE			
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - REGIME ANUAL			
MATRIZ CURRICULAR VIGENTE	CR	CH	R
Administração de Marketing	2	72	A
Administração de Recursos Humanos	3	108	A
Ambiente de Negócios Virtuais	1	36	S
Análise das Demonstrações Financeiras	2	72	A
Comércio Internacional	2	72	A
Comunicação Empresarial I	3	72	A
Comunicação Empresarial II	2	72	A
Contabilidade Empresarial	2	72	A
Custeio e Formação de Preço	1	36	S
Demonstrações Financeiras	2	72	A
Direito na Empresa	2	72	A
Economia Brasileira e Contemporânea	1	36	S
Economia de Empresas	2	72	A
Eletiva I	1	36	S
Eletiva II	1	36	S
Eletiva III	1	36	S
Eletiva IV	1	36	S
Empreendedorismo	1	36	S

Estatística Aplicada	4	144	A
Filosofia e Ética nas Organizações	1	36	S
Finanças Corporativas e Mercado de Capitais	3	108	A
Fundamentos de Economia	2	72	A
Fundamentos de Marketing	2	72	A
Gerência de Projeto e Empreendimentos	1	36	S
Gestão da Produção e Operações	2	72	A
Gestão da Qualidade	2	72	A
Gestão de Inovação e Produtividade	2	72	A
Gestão de Pessoas	1	36	S
Gestão de Sistemas de Informação	2	72	A
Gestão Estratégica	2	72	A
Gestão Tributária	2	72	A
Legislação Trabalhista e Previdenciária	2	72	A
Logística e Administração de Materiais	3	108	A
Matemática Financeira e Alternativas de Investimentos	3	108	A
Metodologia da Pesquisa Científica	1	36	S
Pesquisa e Análise de Mercado	1	36	S
Pesquisa Operacional	1	36	S
Plano de Negócio	1	36	S
Psicologia Aplicada	1	36	S
Sociologia Aplicada	2	72	A
Tecnologia da Informação	2	72	A
Teorias da Administração	2	72	A
Tópicos Avançados de Marketing	2	72	A
Tópicos de Gestão Ambiental	1	36	S
Tópicos de Matemática	3	108	A
*Estágio Curricular Supervisionado		300	
*Trabalho de Curso		200	
*Atividades Complementares		150	
TOTAL DA CARGA HORÁRIA		3.050 h	
OBS.: (*) Atividades com regulamentação própria			

Legenda: CR – Crédito CH – Carga Horária R – Regime: S – Semestral A – Anual

FITB/ITE - ADMINISTRAÇÃO - Ingresso 2022		
1º ANO - currículo 9AD08	CH-h	REGIME
1º semestre		
Empreendedorismo e Plano de Negócio	60	S

Linguagem Corporativa e Interpretação	30	S
Marketing de Produtos e Serviços	30	S
Tecnologia da Informação	60	S
Teorias da Administração	30	S
Tópicos de Economia	30	S
Tópicos de Matemática	60	S
2º semestre		
Administração de Materiais e Logística	60	S
Comunicação Empresarial	60	S
Economia Integrada	30	S
Contabilidade Empresarial	60	S
Gestão Mercadológica	30	S
Matemática Aplicada a Negócios	30	S
Teoria da Administração Contemporânea	30	S
2º ANO		
Administração Marketing	30	S
Demonstrações Financeiras	60	A
Economia de Empresas	60	A
Estatística Aplicada	120	A
Gestão da Cadeia de Suprimentos	30	S
Gestão da Produção e Operações	60	A
Gestão da Qualidade	60	S
Gestão de Sistemas de Informação	60	A
Marketing Digital e Redes Sociais	30	S
Matemática Financeira e Alternativas de Investimentos	90	A
3º ANO		
Administração de Recursos Humanos	120	A
Análise das Demonstrações Financeiras	60	A
Comércio Internacional	60	A
Custeio e Formação de Preço	30	S
Eletiva I	30	S
Finanças Corporativas e Mercado de Capitais	60	A
Gestão de Inovação e Produtividade	60	A
Pesquisa Operacional	30	S
Gestão Estratégica	60	A
Técnicas de Consultoria Empresarial	30	S
Tópicos Avançados de Marketing	60	A
DISCIPLINAS MODALIDADE EAD		ocorrência
Direito na Empresa	60	1º ano
Ambiente de Negócios Virtuais	30	2º ano
Ciências Sociais e Humanas	30	1º ano
Direito Aplicado	60	3º ano
Economia Brasileira e Contemporânea	30	3º ano

Eletiva II	30	3º ano
Eletiva III	30	3º ano
Filosofia e Ética nas Organizações	30	1º ano
Gerência de Projetos e Empreendimentos	60	3º ano
Gestão de Pessoas	30	2º ano
Gestão Tributária	60	3º ano
Legislação Trabalhista e Previdenciária	60	2º ano
Metodologia da Pesquisa	30	2º ano
Pesquisa e Análise de Mercado	30	2º ano
Tópicos de Gestão Ambiental e Sustentabilidade	30	2º ano
	2400	
*Trabalho de Curso	200	
*Atividades Complementares	150	
*Estágio Curricular Supervisionado	300	
CARGA HORÁRIA TOTAL EM HORAS	3.050	

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU – ITE		
REGIME SEMESTRAL		
MATRIZ CURRICULAR VIGENTE DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	CR	CH
Álgebra Linear	2	36
Algoritmo e Linguagem de Programação	4	72
Análise de Risco e Retorno em Projetos e Empreendimentos	2	36
Automação e Controle de Processos industriais	4	72
Cálculo Diferencial e Integral I	2	36
Cálculo Diferencial e Integral II	4	72
Cálculo Diferencial e Integral III	4	72
Cálculo Numérico Computacional	2	36
Ciência e Tecnologia dos Materiais	2	36
Custeio e Formação de Preço	2	36
Comunicação Empresarial I	2	36
Comunicação Empresarial II	2	36
Desenho Técnico	2	36
Eletiva I	2	36
Eletiva II	2	36
Eletiva III	2	36
Empreendedorismo e Inovação	2	36
Engenharia de Métodos e Processos I	2	36
Engenharia de Métodos e Processos II	2	36

Engenharia do Produto	4	72
Engenharia Econômica I	4	72
Engenharia Econômica II	2	36
Ergonomia, Higiene e Segurança do Trabalho	4	72
Estatística Aplicada I	4	72
Estatística Aplicada II	4	72
Ética e Cidadania	2	36
Fenômenos de Transporte	4	72
Física I	2	36
Física II	2	36
Física III	4	72
Fundamentos de Economia	2	36
Fundamentos de Marketing I	2	36
Fundamentos de Marketing II	2	36
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	2	36
Gestão Contábil	2	36
Gestão da Manutenção	4	72
Gestão da Produção e Operações I	2	36
Gestão da Produção e Operações II	2	36
Gestão da Qualidade I	2	36
Gestão da Qualidade II	2	36
Gestão de Custos Industriais	2	36
Gestão de Energia Convencionais e Alternativas	2	36
Gestão de Inovação e Produtividade	2	36
Gestão de Marketing I	2	36
Gestão de Marketing II	2	36
Gestão de Pessoas	2	36
Gestão de Sistemas de Informação I	2	36
Gestão de Sistemas de Informação II	2	36
Gestão e Desenvolvimento de Projeto	2	36
Gestão Estratégica Organizacional	4	72
Logística I	2	36
Logística II	4	72
Mecânica dos Fluidos	2	36
Mecânica dos Sólidos	2	36
Metodologia da Pesquisa	2	36
Modelagem e Sistemas de Produção	4	72
Pesquisa e Análise de Mercado	2	36
Pesquisa Operacional I	2	36
Pesquisa Operacional II	4	72
Planejamento e Controle da Produção	2	36
Processo de Fabricação	4	72
Projeto Assistido por Computador (CAD)	4	72
Projeto de Fábrica I	2	36
Projeto de Fábrica II	2	36

Química Geral I	4	72
Química Geral II	2	36
Resistência dos Materiais	4	72
Robótica	4	72
Sistemas Elétricos I	2	36
Sistemas Elétricos II	2	36
Tecnologia da Informação I	2	36
Tecnologia da Informação II	2	36
Termodinâmica Aplicada	4	72
Tópicos da Administração I	2	36
Tópicos da Administração II	2	36
Tópicos de Matemática I	2	36
Tópicos de Matemática II	2	36
Tópicos Jurídicos Aplicados	2	36
*Projeto Integrado I, II, III e IV		240
*Estágio Curricular Supervisionado		200
*Trabalho de Conclusão Curso		100
*Atividades Complementares		200
TOTAL DA CARGA HORÁRIA		3.740 h
OBS. : (*) Atividades com regulamentação própria		

Legenda: CR – Crédito CH – Carga Horária

CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - FITB/ITE				
MATRIZ CURRICULAR INGRESSO 2022 - currículo EN07				
TERMO	SIGLA	DISCIPLINAS	CR	CH
1º	MPSE	Marketing de Produtos e Serviços	2	30
1º	LINT	Linguagem Corporativa e Interpretação	2	30
1º	QUIM1	Química Geral I	4	60
1º	TADM	Teorias da Administração	2	30
1º	TINF	Tecnologia da Informação	4	60
1º	TOEC	Tópicos de Economia	2	30
1º	TMAT	Tópicos de Matemática	4	60
			20	300
2º	ADML	Administração de Materiais e Logística	4	60
2º	COEM	Comunicação Empresarial	4	60
2º	MAPN	Matemática Aplicada a Negócios	2	30
2º	EMPI	Empreendedorismo e Inovação	2	30
2º	QUIM2	Química Geral II	4	60
2º	GESM	Gestão Mercadológica	2	30
2º	TOAD	Teoria da Administração Contemporânea	2	30
			20	300
3º	ALGL	Álgebra Linear	2	30

3º	CDIN2	Cálculo Diferencial e Integral I	4	60
3º	CTEM	Ciência e Tecnologia dos Materiais	2	30
3º	GCSU2	Gestão de Cadeia e Suprimentos	2	30
3º	ESTT1	Estatística Aplicada I	4	60
3º	FISI1	Física Aplicada I	4	60
3º	GEPO1	Gestão da Produção e Operações I	2	30
			20	300
4º	CDIN3	Cálculo Diferencial e Integral II	4	60
4º	ESTT2	Estatística Aplicada II	4	60
4º	FISI2	Física Aplicada II	4	60
4º	GEPO2	Gestão da Produção e Operações II	2	30
4º	CNUC	Cálculo Numérico Computacional	2	30
4º	PFAB	Processo de Fabricação	4	60
			20	300
5º	ALCO	Algoritmo e Lógica computacional	4	60
5º	ENEC1	Engenharia Econômica I	4	60
5º	FETR	Fenômenos do Transporte	4	60
5º	GESI1	Gestão de Sistemas de Informação I	2	30
5º	MEFL	Mecânica dos Fluidos	2	30
5º	PCPR	Planejamento e Controle da Produção	2	30
5º	PEOP1	Pesquisa Operacional I	2	30
			20	300
6º	ENEC2	Engenharia Econômica II	2	30
6º	GEMA	Gestão da Manutenção	2	30
6º	GESI2	Gestão de Sistemas de Informação II	2	30
6º	GCIN	Gestão de Custos Industriais	2	30
6º	MESO	Mecânica dos Sólidos	2	30
6º	PEOP2	Pesquisa Operacional II	2	30
6º	SIEL	Sistemas Elétricos	4	60
6º	TERM	Termodinâmica Aplicada	4	60
			20	300
7º	DTEC	Desenho Técnico	2	30
7º	EMEP	Engenharia de Métodos e Processos	2	30
7º	ENGP	Engenharia do Produto	4	60
7º	GQUA1	Gestão da Qualidade I	2	30
7º	GEST1	Gestão Estratégica Organizacional I	2	30
7º	IND4.0	Indústria 4.0	2	30
7º	PFAB1	Projeto de Fábrica I	2	30
7º	RESM	Resistência dos Materiais	4	60
			20	300
8º	ACPI	Automação e Controle de Processos Industriais	4	60
8º	GEEN	Gestão de Energia Convencionais e Alternativas	2	30
8º	GEST2	Gestão Estratégica Organizacional II	2	30
8º	MSPR	Modelagem de Sistemas de Produção	4	60
8º	PRAC	Projeto Assistido por Computador (CAD)	4	60

8º	ROBO	Robótica	4	60
			20	300
ocorrência		DISCIPLINAS MODALIDADE EAD		
7º termo	ARPE	Análise de Risco e Retorno em Projetos e Empreendimentos	4	60
1º termo	CSHU	Ciências Sociais e Humanas	2	30
2º termo	DEMP	Direito na Empresa	4	60
8º termo	ELET1	Eletiva I	2	30
7º termo	ELET2	Eletiva II	2	30
6º termo	EHST	Ergonomia, Higiene e Segurança do Trabalho	4	60
2º Termo	FEOR	Filosofia e Ética nas Organizações	2	30
8º termo	GQUA2	Gestão da Qualidade II	2	30
6º termo	GEPE	Gerência de Projetos e Empreendimentos	4	60
3º termo	GPES	Gestão de Pessoas	2	30
4º termo	LTPR	Legislação Trabalhista e Previdenciária	4	60
3º termo	MPES	Metodologia da Pesquisa	2	30
4º termo	PEAM	Pesquisa e Análise de Mercado	2	30
8º termo	PFAB2	Projeto de Fábrica II	2	30
5º termo	TGAS	Tópicos de Gestão Ambiental e Sustentabilidade	2	30
			20	300
		SUBTOTAL EM HORAS		3000
		ATIVIDADES ESPECÍFICAS		
		Projeto Integrado I	hora	60
		Projeto Integrado II	hora	60
		Projeto Integrado III	hora	60
		Projeto Integrado IV	hora	60
		Estágio Curricular Supervisionado	hora	200
		Trabalho de Conclusão de Curso	hora	100
		Atividades Complementares	hora	200
		TOTAL DA CARGA HORÁRIA - horas		3740