

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.....	17
Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar	18
Capítulo VI – Das atividades escolares de conclusão de cursos.....	21
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	21
Capítulo I – Do Corpo Docente	21
Capítulo II – Do Corpo Discente	22
Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo.....	23
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR	24
Capítulo I – Do Regime Disciplinar Geral.....	24
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	25
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	25
Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	26
TÍTULO VII – DOS RECURSOS	26
TÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	26
TÍTULO IX – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	27
TÍTULO X – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	27
TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS	28
ANEXO - I, II e III.....	29

FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU
Mantida pela Instituição Toledo de Ensino
REGIMENTO

TÍTULO I
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A **Faculdade Iteana 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 Iteana de Botucatu** rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º A **Faculdade Iteana 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 dois 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 uma recondução sucessiva.

§ 2º Os representantes do Corpo Discente são indicados pelos alunos, para mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido.

§ 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 autoavaliação 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 mandado 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-à 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, inclusive as Práticas Jurídicas Judicial e Extrajudicial do curso de Direito, desenvolvido em conformidade com regulamento próprio.

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 respetivo 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 inferior a 10 (dez) ou 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.

Parágrafo único. Ao corpo discente é disponibilizado Manual do Aluno, com objetivo instruir e orientar o

aluno dos cursos de graduação, quanto aos procedimentos administrativos e acadêmicos da Faculdade Iteana de Botucatu.

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 o 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 e, ainda ocorrendo a existência de vagas, serão admitidos, para preenchimento, os portadores de diploma de curso superior devidamente registrado, mediante 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; e
- VII - contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos.

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

Art. 60. A matrícula será renovada anualmente ou semestralmente, observado os prazos estabelecidos no calendário geral.

§ 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 conseqüente 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 curricular vigente.

Parágrafo único. Decorridos os prazos de trancamento previstos no artigo anterior e não havendo rematrícula extingue-se o vínculo do aluno com o Curso e com a Faculdade.

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 rematrícula, 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-officio” será efetivada na forma da lei, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, independente 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 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, em qualquer caso, o abono de faltas, 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 através dos resultados obtidos pelo aluno nas provas de verificação de aprendizagem, nos exercícios escolares aplicados durante o período letivo e no exame final.

I - A verificação de aprendizagem e os exercícios escolares visam à avaliação progressiva e contínua do aproveitamento do aluno e constam:

a) obrigatoriamente, de provas escritas, obedecendo ao calendário geral, em número de 1 (uma), se a disciplina for de regime semestral, e 2 (duas), se a disciplina for regime anual;

b) obrigatoriamente, de 1 (uma) avaliação, se a disciplina for de regime semestral, e 2 (duas) avaliações, se a disciplina for regime anual, com previsão do tipo de avaliação e período no plano de ensino, podendo ser aplicado trabalhos escritos ou orais, individuais ou em grupo ou ainda seminários;

II - o exame final, realizado após o término do respectivo período letivo, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e consta de prova escrita.

Art. 73. A nota de aproveitamento (avaliações) em cada disciplina é a média aritmética simples das 2 (duas) ou das 4 (quatro) notas fornecidas pelo professor da disciplina à Secretaria Geral, como resultado da verificação da aprendizagem, dos exercícios escolares ou atividades específicas para tal finalidade.

§ 1º As notas regimentais são graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o fracionamento em 0,5 (meio) ponto.

§ 2º Entende-se por média aritmética simples:

I – Se o regime for anual, o resultado da soma das 4 (quatro) notas regimentais obtidas, dividido pelo número (quatro) de avaliações regimentais.

II – Se o regime for semestral, o resultado da soma das 2 (duas) notas regimentais obtidas, dividido pelo número (duas) de avaliações regimentais.

§ 3º É facultado ao professor atribuir nota 0 (zero) no todo ou em parte da prova do aluno quando constatado o emprego de qualquer meio fraudulento e para o aluno que não realizar a avaliação regimental estabelecida.

§ 4º As disciplinas em dependência por nota, seja em regime semestral ou regime anual, as avaliações deverão ser obrigatoriamente através de provas escritas, agendadas pela secretaria acadêmica, conforme o número de avaliações exigidas no regime.

§ 5º As disciplinas em dependência por frequência, deverá seguir as exigências regulares e regimentais das avaliações.

Parágrafo único. A nota de aproveitamento escolar relativo aos Núcleos de Prática Jurídica, de Trabalho de Conclusão de Curso e de Estágio Curricular Supervisionado será disciplinada por regulamento próprio, dadas as suas particularidades.

Art.74. Os professores deverão lançar a nota do aluno no sistema acadêmico vigente (docente on-line) da Faculdade, encaminhar uma cópia impressa, devidamente assinada à Secretaria Geral e entregar aos respectivos alunos, as provas corrigidas, com as notas atribuídas e eventuais explicações sobre a correção, no máximo, até 10 (dez) dias após a realização da última verificação de aprendizagem do respectivo bimestre.

§ 1º No caso de prova substitutiva, o prazo para divulgação será de 5(cinco) dias.

§ 2º As provas não entregues, em razão da ausência dos acadêmicos na oportunidade, serão disciplinadas por portaria do Diretor.

Art. 75. Na ocasião da devolução das provas, o professor deverá esclarecer coletivamente à classe, qual o critério empregado na correção, bem como deverá colocar-se à disposição para imediatos esclarecimentos individuais, inclusive com alteração da nota se constatado algum equívoco.

Art. 76. Poderá ser concedida revisão de qualquer nota, quando requerida ao professor da disciplina em questão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua divulgação, salvo disposto no § 2º do art. 74.

Art. 77. Os pedidos de revisão que forem recebidos serão entregues ao professor mediante comprovante, e este terá até 7 (sete) dias corridos, contados da data seguinte ao recebimento, para devolvê-los à Secretaria Geral, com fundamentação sobre a manutenção ou alteração da nota de cada pedido.

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

Art. 78. Após o término da realização da última prova do respectivo bimestre, o discente terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para reclamar da falta de divulgação de qualquer nota sua atribuída nas disciplinas de matrícula no período letivo, pelo professor da respectiva disciplina, no sistema acadêmico eletrônico vigente na Faculdade.

Art. 79. O aluno poderá realizar somente uma prova substitutiva de cada disciplina curricular, no final do período letivo, compreendendo toda matéria lecionada.

§ 1º O aluno que, por qualquer motivo, deixar de comparecer à prova substitutiva não terá direito a qualquer outra oportunidade, implicando na nota 0 (zero).

§ 2º A prova substitutiva, se não devolvida ao aluno pelo professor, deverá ser retirada na Secretaria Geral, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data em que nota foi publicada, devendo, contudo, eventual pedido de revisão ser protocolado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da nota.

Art. 80. A nota final de cada disciplina corresponderá à média aritmética da nota de aproveitamento e da do exame final, se houver.

§ 1º Em hipótese alguma haverá segunda chamada para o exame final, atribuindo-se nota 0 (zero) ao aluno que não comparecer.

§ 2º No cálculo de qualquer média, são abandonadas as frações inferiores a cinco centésimos e arredondadas para um décimo as frações iguais ou superiores a cinco centésimos.

Art. 81. 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.

Parágrafo único. Igualmente, será considerado reprovado o aluno que não obtiver a média final 6 (seis) ou cuja nota de aproveitamento das verificações de aprendizagem seja inferior a 4 (quatro).

Art. 82. Será considerado aprovado o aluno que:

I - independentemente de exame final, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete);

II - mediante exame final, o aluno que obtiver nota final não inferior a 6 (seis).

Parágrafo único. A realização do exame final fica condicionada a que o aluno tenha obtido nota de aproveitamento igual ou superior a 4 (quatro) e inferior a 7 (sete).

Art. 83. O aluno reprovado na disciplina por não ter alcançado a frequência mínima exigida, está obrigado a cursá-la novamente, atendidas as condições estabelecidas no presente Regimento.

Seção I Da Adaptação

Art. 84. Entende-se por Adaptação a disciplina não cursada na Instituição de origem e exigida pela estrutura curricular do curso da Faculdade Itana 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 do Curso: o Trabalho de Conclusão de Curso-Monografia, o Estágio Curricular Supervisionado e as Atividades Complementares.

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, da monografia e do trabalho de conclusão de curso é desenvolvida de acordo com o horário escolar e fazem parte da carga horária total do curso, sendo exigido 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária curricular.

Art. 88. O estágio curricular supervisionado, exigido para a integralização no plano curricular do curso, vinculado ao Núcleo de Prática da Faculdade, está sob a responsabilidade do Coordenador do respectivo curso, a quem compete coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades, na forma do regulamento próprio, observado as peculiaridades de cada curso.

Parágrafo único. Ao Coordenador cabe a administração desses procedimentos, planejando, registrando, controlando e certificando as conclusões.

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 autoavaliação 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 Itéana 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.

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. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Acadêmico ou pelo Diretor e as deliberações tomadas ficam sujeitas “*ad referendum*” da Mantenedora, quando implicarem despesas não previstas.

Parágrafo único. Fazem parte integrante deste Regimento:

- ANEXO I
- ANEXO II
- ANEXO III
- ANEXO IV

Art. 128. 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. 129. O presente Regimento tem sua vigência no período letivo seguinte de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico, homologado pela Mantenedora, revogadas as disposições em contrário.

Botucatu, 17 de junho de 2019

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

ANEXO – I, II, III e IV

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
-

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 nº 269 de 03 de abril de 2017
 - 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 nº 269 de 03 de abril de 2017
 - 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**
Processo em andamento
- III. Número de vagas**
70 (setenta) anuais - Turno NOTURNO

GRADE CURRICULAR DO CURSO DE DIREITO **Regime ANUAL**

DISCIPLINA	CR	CH	R	CB
1º ANO – INGRESSO 2018 - 9DI02				
Antropologia	01	36	S	01
Ciência Política e Direito Constitucional I	04	144	A	04
Direito Civil I	04	144	A	04
Direito Penal I	01	36	S	01
Economia	01	36	S	01
Linguagem e Comunicação	01	36	S	01
Introdução ao Estudo do Direito e História do Direito	03	108	A	03
Metodologia da Pesquisa Científica	01	36	S	01
Psicologia Forense	01	36	S	01
Sociologia	01	36	S	01
Teoria Geral do Processo	02	72	A	02
TOTAL	20	720	-	
2º ANO – INGRESSO 2017 - 9DI02				
Direito Civil II	04	144	A	04
Direito Constitucional II	03	108	A	03
Direito do Trabalho I	01	36	S	01
Direito Empresarial I	02	72	A	02
Direito Penal II	04	144	A	04
Direito Processual Civil I	04	144	A	04
Direito Processual Penal I	02	72	A	02
TOTAL	20	720	-	
3º ANO – INGRESSO 2016 - 9DI02				
Direito Administrativo	04	144	A	04
Direito Civil III	04	144	A	04
Direito do Trabalho II	01	36	S	01
Direito Empresarial II	01	36	S	01
Direito Penal III	04	144	A	04
Direito Processual Civil II	04	144	A	04
Direito Processual Penal II	02	72	A	02
TOTAL	20	720	-	
4º ANO – INGRESSO 2015 - 9DI02				
Direito Civil IV	04	144	A	04
Direito do Trabalho III	02	72	A	02
Direito Empresarial III	01	36	S	01
Direito Processual Civil III	04	144	A	04
Direito Processual Penal III	02	72	A	02
Direito Tributário	04	144	A	04
Ética	01	36	S	01
Prática Forense I	01	36	S	01
*Núcleo de Prática Jurídica I	03	108	A	00
*Trabalho de Curso (Elaboração e Defesa)	01+02	108	A	02
TOTAL	25	900	-	

5º ANO – INGRESSO 2014 - 9DI01				
Direito Ambiental	01	36	S	01
Direito Civil V	03	108	S	03
Direito Constitucional Processual	01	36	S	01
Direito do Consumidor	01	36	S	01
Direito Empresarial IV	01	36	S	01
Direito Internacional Público e Privado	02	72	A	02
Direito Previdenciário	02	72	A	02
Direito Processual Civil IV	01	36	S	01
Legislação Penal Especial	01	36	S	01
Optativa I	01	36	S	01
Optativa II – Infância e Juventude	01	36	S	01
Optativa III - Juizados Especiais, Cível e Criminal	01	36	S	01
Prática Trabalhista	01	36	S	01
Prática Tributária	01	36	S	01
Prática Forense II	02	72	A	02
*Núcleo de Prática Jurídica II	03	108	A	00
TOTAL	23	828	-	
SUB TOTAL DA CH		3.888		
		h/a		
SUB TOTAL DA CH		3.240 h		
TOTAL DE CRÉDITOS	108			
*Atividades Complementares		200		00
*Estágio Curricular Supervisionado		300		00
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.

GRADE CURRICULAR – ADMINISTRAÇÃO – FAIB/ITE

<i>SIGLA</i>	<i>DISCIPLINAS - Regime Anual</i>	<i>Currículo: 9AD03</i>	
1º ANO – Ingresso 2018			
			CH
COEM	Comunicação Empresarial	03	108
CEMP	Contabilidade Empresarial	03	108
DEMP	Direito na Empresa	02	072
EMPR	Empreendedorismo	01	036
FMARK	Fundamentos de Marketing	02	072
FECO	Fundamentos de Economia	02	172
TINF	Tecnologia da Informação	02	072
TADM	Teorias da Administração	02	072
TMAT	Tópicos de Matemática	03	108
		20	720
2º ANO – Ingresso 2017			
DEFI	Demonstrações Financeiras	02	072
ESTAP	Estatística Aplicada	04	144
GESI	Gestão de Sistemas de Informação	02	072
LTPR	Legislação Trabalhista e Previdenciária	02	072
LADM	Logística e Administração de Materiais	03	108
METP	Metodologia da Pesquisa Científica	01	036

PEAM	Pesquisa e Análise de Mercado	01	036
PSAP	Psicologia Aplicada	01	036
SOAP	Sociologia Aplicada	02	072
PLNE	Plano de Negócio	01	036
TGEA	Tópicos de Gestão Ambiental	01	036
		20	720
3º ANO – Ingresso 2016			
AMARK	Administração de Marketing	02	072
ANEV	Ambiente de Negócios Virtuais	01	036
ADEF	Análise das Demonstrações Financeiras	02	072
CFPR	Custeio e Formação de Preço	01	036
ECEM	Economia de Empresas	02	072
ELET I	Eletiva I	01	036
ELET II	Eletiva II	01	036
ELET IV	Eletiva IV – Jogos de Empresa	01	036
FEOR	Filosofia e Ética nas Organizações	01	036
GEOP	Gestão da Produção e Operações	02	072
GPES	Gestão de Pessoas	01	036
GTRI	Gestão Tributária	02	072
MAFAI	Matemática Financeira e Alternativas de Investimentos	03	108
		20	720
4º ANO – Ingresso 2015			
COIN	Comércio Internacional	02	072
ADRH	Administração de Recursos Humanos	03	108
DAPL	Direito Aplicado	02	072
EBCO	Economia Brasileira e Contemporânea	01	036
ELET III	Eletiva III – Análise Econ e Financ de Projetos de Investimentos	01	036
FCMC	Finanças Corporativas e Mercado de Capitais	03	108
GEPE	Gerência de Projeto e Empreendimentos	01	036
GIPR	Gestão de Inovação e Produtividade	02	072
GEST	Gestão Estratégica	02	072
PEOP	Pesquisa Operacional	01	036
TOAM	Tópicos Avançados de Marketing	02	072
		20	720
			2.880 h/a
			2.400 h
ATVC	*Atividades Complementares	00	150
TRC	*Trabalho de Conclusão de Curso	02	200
ESTG	*Estágio Curricular Supervisionado	00	300
	TOTAL DA CARGA HORÁRIA:		3.050 h

* Possui regulamentação própria, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO Ingressantes no 1º semestre de 2019

DISCIPLINAS	CR	CH
1º TERMO		
Comunicação Empresarial	02	36
Cálculo Diferencial e Integral I	02	36
Geometria Analítica e Álgebra Linear I	02	36
Fundamentos de Economia	02	36
Introdução a Engenharia da Produção	02	36
Química Geral I	04	72

Tecnologia da Informação	02	36
Tópicos da Administração	02	36
Fundamentos de Matemática	02	36
2º TERMO		
Cálculo Diferencial e Integral II	02	36
Geometria Analítica e Álgebra Linear II	02	36
Empreendedorismo	02	36
Física I	04	72
Química Geral II	04	72
Introdução à Ciência da Computação	02	36
Gestão da Produção e Operações I	02	36
Logística I	02	36
3º TERMO		
Cálculo Diferencial e Integral III	04	72
Estatística e Probabilidade	04	72
Física II	04	72
Gestão da Produção e Operações II	02	36
Logística II	02	36
Processo de Fabricação	04	72
4º TERMO		
Cálculo Diferencial e Integral IV	04	72
Ciência e Tecnologia dos Materiais	04	72
Economia Industrial	02	36
Estatística Aplicada a Produção	04	72
Fenômenos de Transporte	04	72
Pesquisa Operacional I	02	36
5º TERMO		
Matemática Aplicada à Engenharia da Produção	02	36
Sistemas Elétricos	04	72
Gestão e Desenvolvimento de Projetos	02	36
Mecânica dos Fluidos	04	72
Pesquisa Operacional II	04	72
Planejamento e Controle da Produção	04	72
6º TERMO		
Resistência dos Materiais I	04	72
Termodinâmica Aplicada	04	72
Cálculo Numérico Computacional	02	36
Pesquisa e Análise de Mercado	02	36
Engenharia Econômica	04	72
Gestão Contábil	04	72
Projeto Integrado I		72
7º TERMO		
Metodologia da Pesquisa	02	36
Resistência dos Materiais II	02	36

Engenharia de Métodos e Processos	04	72
Engenharia do Produto	04	72
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	02	36
Gestão de Marketing I	02	36
Projeto Assistido Por Computador (CAD)	04	72
Projeto Integrado II		72
8º TERMO		
Robótica	04	72
Gestão da Manutenção	04	72
Gestão de Marketing II	02	36
Gestão de Custos Industriais	04	72
Gestão Econômica e Financeira	04	72
Projeto de Fábrica	02	36
*Projeto Integrado III		72
9º TERMO		
Tópicos Jurídicos Aplicados a Negócios	02	36
Eletiva I	04	72
Gestão de Energia Convencionais e Alternativas	04	72
Gestão de Inovação e Produtividade I	02	36
Análise de Risco e Retorno em Projetos e Empreendimentos	02	36
Ergonomia, Higiene e Segurança do Trabalho	04	72
Gestão da Qualidade I	02	36
Projeto Integrado IV		72
10º TERMO		
Eletiva II	04	72
Controle de Processos Industriais	04	72
Gestão de Inovação e Produtividade II	02	36
Gestão Estratégica Organizacional	04	72
Ética e Cidadania	02	36
Gestão da Qualidade II	02	36
Gestão de Pessoas	02	36
		3.888 h/a
		3.240 h
*Estágio Curricular Supervisionado		200 h
*Trabalho de Conclusão de Curso		100 h
*Atividades Complementares		200 h
TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA:		3.740 h