



FACULDADE
CATÓLICA
DO RIO GRANDE DO NORTE

REGIMENTO GERAL

MOSSORÓ/RN
2020

SUMÁRIO

TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E FINS	4
TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
CAPÍTULO I Da Administração	7
CAPÍTULO II Dos Órgãos Colegiados	8
<i>Seção I Do Conselho Superior (CONSU).....</i>	<i>8</i>
<i>Seção II Do Colegiado de Curso</i>	<i>10</i>
CAPÍTULO III Dos Órgãos de Execução	12
<i>Seção I Da Direção Geral.....</i>	<i>12</i>
<i>Seção II Da Direção Acadêmica</i>	<i>15</i>
<i>Seção III Da Direção Administrativa-Financeira.....</i>	<i>17</i>
<i>Seção IV Da Coordenação de Curso.....</i>	<i>18</i>
<i>Seção V Da Coordenação de Pós-Graduação</i>	<i>21</i>
CAPÍTULO IV Dos Órgãos De Apoio	22
<i>Seção I Da Comissão Própria de Avaliação (CPA).....</i>	<i>22</i>
<i>Seção II Do Núcleo Docente Estruturante (NDE).....</i>	<i>26</i>
<i>Seção III Da Procuradoria Institucional.....</i>	<i>28</i>
<i>Seção IV Da Ouvidoria.....</i>	<i>29</i>
<i>Seção V Dos Órgãos Suplementares de Apoio</i>	<i>30</i>
<i>Subseção I Biblioteca</i>	<i>30</i>
<i>Subseção II Secretaria Acadêmica</i>	<i>31</i>
<i>Subseção III Núcleo de Pesquisa e Extensão.....</i>	<i>33</i>
<i>Subseção IV Núcleo de Estágio e Convênio (NEC).....</i>	<i>33</i>
<i>Subseção V Núcleo de Apoio ao Docente (NUAD)</i>	<i>34</i>
<i>Subseção VI Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP).....</i>	<i>34</i>
<i>Subseção VII Núcleo de Atendimento Discente (NAD).....</i>	<i>34</i>
<i>Subseção VIII Núcleo de Processo Seletivo (NPS)</i>	<i>35</i>
<i>Subseção IX Núcleo de Apoio à Inclusão e Acessibilidade</i>	<i>35</i>
TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	36
CAPÍTULO I Do Ensino	36
<i>Seção I Natureza dos Cursos.....</i>	<i>36</i>
<i>Seção II Dos Cursos de Graduação</i>	<i>37</i>
<i>Seção III Dos Cursos de Pós-Graduação</i>	<i>38</i>

<i>Seção IV Dos Cursos de Extensão</i>	38
<i>Seção V Dos Cursos Técnicos de Nível Médio</i>	39
CAPÍTULO II Da Pesquisa E Iniciação Científica	39
CAPÍTULO III Das Atividades De Extensão	40
CAPÍTULO IV Da Monitoria	41
TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA	41
CAPÍTULO I Das Disposições Gerais	41
CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE	42
<i>Seção I Da Constituição do Corpo Docente</i>	42
CAPÍTULO III Do Corpo Discente	45
<i>Seção I Da Caracterização do Corpo Discente</i>	45
<i>Seção II Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente</i>	46
<i>Seção III Da Representação Estudantil</i>	47
CAPÍTULO IV Do Corpo Técnico-Administrativo	48
TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR	49
CAPÍTULO I Das Sanções Aplicáveis ao Corpo Discente	49
<i>Seção I Das Disposições Gerais</i>	49
<i>Seção II Das penalidades</i>	50
<i>Seção III Os procedimentos disciplinares</i>	52
<i>Seção IV Dos conteúdos indevidos na internet</i>	54
TÍTULO VI DO REGIME DIDÁTICO	54
CAPÍTULO I Do Período Letivo	54
CAPÍTULO II Dos Currículos	55
CAPÍTULO III Das Formas De Ingresso Nos Cursos Superiores	55
CAPÍTULO IV Do Processo Seletivo	56
CAPÍTULO V Das Matrículas	57
CAPÍTULO VI Do Trancamento De Matrículas	59
CAPÍTULO VII Das Transferências	60
CAPÍTULO VIII Da Avaliação Do Desempenho Acadêmico	61
CAPÍTULO IX Do Aproveitamento de Estudo	66
CAPÍTULO X Do Regime Especial De Estudos E Exercícios Domiciliares Para Alunos Merecedores De Tratamento Especial	66
CAPÍTULO XI Do Extraordinário Aproveitamento Nos Estudos	69
CAPÍTULO XII Práticas De Ensino E Estágios Supervisionados	71

CAPÍTULO XIII Das Atividades Complementares.....	72
TÍTULO VII DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS	
HONORÍFICOS	73
CAPÍTULO I Dos Graus	73
CAPÍTULO II Dos Diplomas E Certificados.....	74
CAPÍTULO III Dos Títulos Honoríficos	75
TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	76
CAPÍTULO I Das Atribuições Da Mantenedora	76
TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	78

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO NORTE (FCRN)

TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E FINS

Art. 1º A Faculdade Católica do Rio Grande do Norte é uma Instituição particular de Ensino Superior isolada, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte, localizada à Praça Dom João Costa, S/N CEP: 59.611-120, recredenciada junto ao Ministério da Educação (MEC) por meio da Portaria nº 917 de 01 de agosto de 2017 publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 02 de agosto de 2017 doravante denominada FCRN (inicialmente com a denominação de Faculdade Diocesana de Mossoró), é mantida pela Associação Santa Terezinha de Mossoró (ASTM), Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede e foro igualmente na Cidade de Mossoró (RN), Instituição sem fins lucrativos, com Estatuto registrado sob o nº 2569 às folhas 090 / 101 do Livro A-47 Cartório do Quinto Ofício de Notas de Mossoró-RN em 26 de outubro de, doravante denominada simplesmente Mantenedora.

Parágrafo único: A FCRN, nos termos pedagógicos, didáticos, científicos, administrativos, disciplinares e comunitários, rege-se pela Constituição Federal, pela legislação de ensino superior aplicável, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e, no que couber, por este Regimento Geral, pelas resoluções e normas complementares de seus órgãos de deliberação, pela sua Diretoria e pelos demais órgãos internos.

Art. 2º A FCRN goza de autonomia didático-científica e disciplinar, exercida nos termos da legislação em vigor, deste Regimento Geral e pelos seus órgãos administrativos e acadêmicos.

§1º. A autonomia prevista no caput deste artigo é exercida pela FCRN sempre observando sua natureza e seu perfil.

§2º. A Entidade Mantenedora é responsável pela FCRN perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias que garantam seu bom funcionamento, respeitando, entretanto, os limites da legislação vigente e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 3º A FCRN tem como MISSÃO *“educar para a cidadania, a verdade e a justiça, formando uma consciência mais profunda do sentido do Ser Humano no mundo, à luz dos princípios evangélicos e da ética cristã”*.

§ 1º. A FCRN fundamenta a sua relação com a comunidade acadêmica e com a sociedade nos seguintes Princípios e Valores:

- I. Formação de cidadãos humanizados, conscientes de seu papel social e da importância de sua contribuição para a construção de uma sociedade democrática;
- II. Observância aos princípios da dignidade do ser humano, com base na ética e na valorização da vida;
- III. Valorização do sentido de solidariedade, favorecendo uma consciência mais profunda do sentido do homem no mundo;
- IV. Ensino com elevado padrão de qualidade e vinculação entre a formação acadêmica humanizada, o trabalho e a responsabilidade social e cultural;
- V. Igualdade de tratamento a todos, independentemente de convicções filosóficas, políticas, sociais, religiosas, culturais e raciais, exercendo respeito à pluralidade de ideias e às concepções pedagógicas;
- VI. Educação dialógica e inclusiva, através de atividades práticas que articulem o ensino, a investigação científica e a extensão;
- VII. Formação cidadã, através da construção de conhecimentos, desenvolvimento de habilidades, atitudes e valores sociais que fortaleçam os princípios de justiça e equidade;
- VIII. Gestão acadêmica e administrativa participativa e descentralizada;
- IX. Defesa dos direitos humanos;
- X. Incentivo à formação e à participação solidária no processo de desenvolvimento sustentável e na preservação do meio ambiente;

- XI. Formação Humanista em todas as áreas de conhecimento através de fundamentos teóricos e experiências práticas que impulsionem os princípios da verdade e da justiça, pessoal e comunitária;
- XII. Incentivo à arte e à cultura como ferramentas de humanização e respeito;
- XIII. Difusão da cultura e da ciência como condição e fruto do diálogo e intercâmbio entre os diversos membros e segmentos da sociedade;
- XIV. Valores éticos presentes na solidariedade, na cooperação, na tolerância, no respeito à vida e suas manifestações;
- XV. Preservação e expansão do patrimônio cultural, científico, pedagógico e tecnológico.

§ 2º. A FCRN tem como Visão: Consolidar-se como organização educacional de excelência acadêmica pelos padrões de qualidade e compromisso social do seu Projeto Político-Pedagógico, e por uma atuação empreendedora voltada para contemplar os interesses regionais de forma sustentável, articulada com o desenvolvimento global e com os valores cristãos.

§ 3º. São objetivos da FCRN:

- I. Buscar a qualidade de ensino, de acordo com as especificidades presentes nos projetos pedagógicos, sendo observadas as particularidades dos cursos, seus programas, projetos e ações extensionistas;
- II. Implantar e implementar a oferta de novos cursos de graduação e pós-graduação;
- III. Incentivar as atividades criadoras, estimulando vocações e organizando programas, particularmente vinculados às necessidades regionais e nacionais;
- IV. Fomentar o desenvolvimento da pesquisa, por meio de programas de iniciação científica e da extensão visando a difusão dos conhecimentos produzidos;
- V. Preservar valores éticos, morais, cívicos e cristãos contribuindo para aperfeiçoar a sociedade na busca do bem-estar do homem e do seu convívio social;
- VI. Estabelecer parcerias com a comunidade mediante a prestação de serviços, otimizando a capacidade acadêmica interna, de pessoal e de infraestrutura;
- VII. Ampliar o programa de avaliação institucional com vistas ao acompanhamento da execução, retroalimentação do planejamento e maior segurança no processo decisório;
- VIII. Valorizar a formação humanística e científica do alunado a partir da ampliação de programas de ação comunitária, prestação de serviços, entre outros;

IX. Elaborar projeto para implementação de cursos sequenciais que atendam às demandas da comunidade e do mercado nas áreas correlatas aos cursos de graduação possivelmente implementados.

§ 4º. Para a consecução desses objetivos, a FCRN se empenhará no desenvolvimento de atividades de ensino, incentivo à pesquisa, extensão e de difusão do conhecimento, podendo firmar convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais, estrangeiras ou internacionais, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 5º. No cumprimento de suas finalidades e objetivos, a FCRN obedecerá aos princípios de respeito à dignidade da pessoa e aos seus direitos fundamentais, combatendo o tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa e por preconceito de cultura, classe e raça.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

Da Administração

Art. 4º A Administração da Faculdade Católica do Rio Grande do Norte compete aos seguintes órgãos:

- I. Colegiados: normativo, consultivo e de deliberação:
 - a) Conselho Superior – CONSU;
 - b) Colegiado de Curso; e

- II. De Execução:
 - a) Direção Geral;
 - b) Direção Acadêmica;
 - c) Direção Administrativo-financeira;
 - d) Coordenação de Curso;
 - e) Coordenação de Pós-Graduação.

III. De Apoio:

- a) Comissão Própria de Avaliação;
- b) Núcleo Docente Estruturante;
- c) Procuradoria Institucional;
- d) Ouvidoria

Parágrafo único: Demais órgãos de apoio serão criados por deliberação, através de portarias emanadas pelo Diretor Geral da Faculdade.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos Colegiados

Seção I

Do Conselho Superior (CONSU)

Art. 5º O Conselho Superior, sempre presidido pelo Diretor Geral da FCRN, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria didático-científica e disciplinar, é constituído por:

- I. Diretor Geral, na qualidade de presidente nato;
- II. Vice-Diretor Geral membro nato;
- III. Diretor Acadêmico membro nato;
- IV. Diretor Administrativo-Financeiro membro nato;
- V. Coordenador de curso de graduação membro nato;
- VI. 1 (um) representante do corpo docente, eleito por seus pares;
- VII. 1 (um) representante do corpo discente, eleito por seus pares;
- VIII. 1(um) representante do quadro técnico-administrativo;
- IX. 1(um) representante da comunidade, designado pelo Diretor Geral;

§ 1º: Os membros constantes nos incisos VI, VII, VIII, serão nomeado pelo Diretor Geral.

§ 2º: Os membros terão mandato de 05 (cinco) anos, permitida a recondução.

§3º: O Diretor Geral é o representante da mantenedora.

Art. 6º Compete ao Conselho Superior:

- I. Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da FCRN, de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da entidade Mantenedora e definidas neste Regimento Geral;
- II. Propor as alterações do Regimento Geral da FCRN;
- III. Deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais;
- IV. Autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação;
- V. Aprovar as normas gerais e complementares, sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso e outros que se incluam no âmbito de suas competências;
- VI. Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da FCRN, quando devidamente consultado, com a Diretoria Geral e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- VII. Tomar conhecimento de representações, de natureza didática e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e pronunciar-se quando necessário;
- VIII. Opinar sobre concessões de prêmios e dignidades acadêmicas e propor a concessão de títulos de Professor "*Honoris Causa*", de Professor Emérito e de Aluno Insigne;
- IX. Sugerir e opinar sobre linhas de pesquisa dos projetos a serem desenvolvidos pela FCRN bem como a aprovação das normas de funcionamento e de acompanhamento;
- X. Resolver, em grau de recurso, todos os casos de sua competência e exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e por este Regimento Geral;
- XI. Apreciar atos do Diretor Geral, praticados *ad referendum* deste Colegiado;
- XII. Praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos neste Regimento Geral;
- XIII. Decidir sobre casos omissos deste Regimento Geral; e
- XIV. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas na legislação pertinente em vigor e neste Regimento.

Art. 7º O funcionamento do CONSU obedece às seguintes normas:

- I. Conselho Superior reúne-se ordinariamente duas vezes em cada ano civil, no início dos semestres letivos, e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias por convocação do seu Presidente, quando julgar necessário ou conveniente, ou por deliberação escrita que lhe for feita por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;
- II. As reuniões realizam-se com a presença de metade mais um dos membros do respectivo órgão;
- III. As reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;
- IV. Nas votações são observadas as seguintes regras:
 - a) As decisões são tomadas por maioria simples dos presentes;
 - 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) Presidente do Conselho Superior participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
 - e) Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
 - f) Cada membro do colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto.
- V. Da reunião é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou início da reunião subsequente;
- VI. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico aprovado pelo colegiado, serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Seção II

Do Colegiado de Curso

Art. 8º O Colegiado de Curso é o órgão com funções deliberativas, normativas, consultivas e de assessoramento no âmbito didático-pedagógico dos cursos de graduação, destinado a

propor política de ensino, incentivo à pesquisa e extensão, nos respectivos cursos, ressalvada a competência do CONSU e do NDE.

Art. 9º Cada Curso de Graduação terá um Colegiado de Curso contando com a seguinte composição:

- I. Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II. Chefia do Núcleo de Prática Profissional, quando houver;
- III. Todos os membros do corpo docente; e
- IV. (um) representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico e na ausência deste, por seus pares.

§1º As reuniões ordinárias se realizam 1 (uma) vez a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que necessárias.

§2º Na ausência do Coordenador de Curso o docente mais antigo no Curso presidirá a reunião.

§3º Os representantes de que tratam os incisos I, II e III são membros natos.

§4º O representante do inciso IV terá mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções.

Art. 10 Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Elaborar as normas de Trabalho de Curso (TC), Estágio Supervisionado, Monitoria, Práticas Orientadas e outras de assuntos do curso, para posterior aprovação do Conselho Superior da FCRN;
- II. Coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. Acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- IV. Emitir parecer sobre a promoção de cursos de extensão ofertados à comunidade, posto que os projetos destes cursos estão vinculados aos cursos de graduação implantados pela FCRN, na forma do Artigo 43 da LDB, ouvindo o Núcleo Docente Estruturante e posterior aprovação do Conselho Superior; e

- V. Exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento Geral;
- VI. Emitir parecer sobre as linhas de pesquisa e extensão dos projetos a serem desenvolvidos pela instituição, bem como a definição das normas de funcionamento e das formas de acompanhamento, ouvindo o Núcleo Docente Estruturante e posterior aprovação do Conselho Superior;
- VII. Deliberar sobre as atividades acadêmicas complementares, quando solicitadas pelo Coordenador do Curso e Núcleo Docente Estruturante;
- VIII. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos, adaptações, complementações de estudo e demais assuntos pertinentes a matéria, quando a coordenação assim entender a necessidade, mediante requerimento dos interessados.

§1º Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso para o Conselho Superior, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da decisão ou do ato relacionado no *caput* desse artigo.

§2º Da reunião é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou início da reunião subsequente.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Execução

Seção I

Da Direção Geral

Art. 11 A Diretoria Geral é o órgão da Execução responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas e administrativas da FCRN.

Art. 12 O Diretor Geral é auxiliado por um Vice-Diretor, ambos indicados pelo Conselho Superior da Mantenedora conforme prevê o Art. 12, IX, parágrafo segundo do Estatuto da Associação Santa Teresinha de Mossoró e nomeados pelo Bispo Diocesano, Presidente da Mantenedora, para um mandato de 5 anos, podendo ser reconduzido por igual período.

Parágrafo único: O Diretor Geral, em suas ausências ou impedimentos, é substituído pelo Vice-Diretor e, nas ausências ou impedimentos de ambos, pelo Diretor Acadêmico.

Art. 13 São atribuições do Diretor Geral:

- I. Dirigir todas as atividades da FCRN;
- II. Representar a FCRN no âmbito de suas atribuições;
- III. Elaborar o plano anual de atividades da FCRN e encaminhá-lo à Mantenedora;
- IV. Submeter ao Conselho Superior para apreciação e aprovação a prestação de contas e o relatório de atividades semestral;
- V. Propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora e dar posse a esses, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;
- VI. Definir metas e resultados a serem alcançados pela equipe de gestão, coordenação e seus auxiliares;
- VII. Traçar diretrizes para a política de gestão de pessoas da instituição;
- VIII. Coordenar o planejamento estratégico institucional e os planos operativos;
- IX. Apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação da Mantenedora;
- X. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto;
- XI. Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento Geral;
- XII. Exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico administrativo e discentes;
- XIII. Propor ao Conselho Superior, a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;
- XIV. Coordenar e operacionalizar, por meio do Núcleo de Processo Seletivo, as atividades referentes aos processos seletivos para novos alunos;
- XV. Conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- XVI. Encaminhar aos órgãos competentes da FCRN, recursos de professores, técnicos-administrativos e alunos;
- XVII. Decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XVIII. Prestar informações solicitadas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações;

- XIX. Rever suas próprias decisões e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação, ou que, por sua natureza, sejam-lhe afeitas;
- XX. Encaminhar à Entidade Mantenedora propostas de criação de cursos com parecer do Conselho Superior;
- XXI. Constituir grupos de trabalho e comissões para fins específicos, bem como comissões encarregadas de processo administrativo;
- XXII. Firmar acordo e convênios entre a Faculdade e instituições públicas ou privadas, após aprovação da Entidade Mantenedora;
- XXIII. Baixar portarias, atos normativos, ordens de serviço e comunicados, decorrentes das responsabilidades específicas da Direção Geral;
- XXIV. Adotar as medidas necessárias aos atos regulatórios do MEC (autorização, reconhecimento de cursos, renovação de reconhecimento e reconhecimento) da FCRN;
- XXV. Designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de supervisão, coordenação, assessoramento ou consultoria e outros previstos neste Regimento Geral;
- XXVI. Propor à mantenedora a criação, modificação ou extinção de órgãos e unidades acadêmicas da FCRN;
- XXVII. Propor reformulação deste Regimento Geral e seus anexos, submetendo-os à aprovação do Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora;
- XXVIII. Homologar diretrizes de ensino, pesquisa, extensão e ação comunitária a serem observadas pelos diversos órgãos da FCRN, para aprovação do Conselho Superior;
- XXIX. Exercer outras atribuições, previstas neste Regimento Geral ou em atos normativos internos, ou decorrentes da natureza das suas funções;
- XXX. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e da legislação em vigor.

Parágrafo único: Os atos administrativos da FCRN obedecem à forma de Resolução e Portaria no seguinte entendimento:

- I. A Resolução é instrumento expedido pelo Diretor Geral, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do CONSU.

- II. A Portaria é instrumento pelo qual o Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Coordenadores de cursos, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre a gestão acadêmica e administrativa.

Seção II
Da Direção Acadêmica

Art. 14 A Direção Acadêmica é o órgão responsável pela organização e coordenação da execução das atividades acadêmicas da FCRN, apoiando os Coordenadores de Curso, os Coordenador de Pós-Graduação e Extensão, os Docentes e o quadro técnico administrativo diretamente ligado à coordenação acadêmica na realização de seus planos e atividades, como forma de garantir a máxima qualidade acadêmica no âmbito do ensino, da iniciação à pesquisa e da extensão.

§ 1º. O Diretor Acadêmico será indicado pelo Diretor Geral.

§ 2º. Em suas ausências ou impedimento, o Diretor Acadêmico será substituído conforme indicação do Diretor Geral.

§ 3º. Na vacância será designado novo Diretor Acadêmico.

Art. 15 A Direção Acadêmica é o órgão executivo que superintende e coordena as atividades-fins da FCRN, na forma que for definida por este Regimento Geral.

Art. 16 São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Planejar, programar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação e de extensão, compatibilizando-as com as realidades local e regional;
- II. Articular-se com os Coordenadores de Curso para promover a integração dos cursos de graduação e Pós-graduação com os programas de iniciação científica e extensão;
- III. Gerir os laboratórios, assegurando os meios necessários à consecução das atividades neles desenvolvidas;
- IV. Elaborar e fazer cumprir o calendário acadêmico;

- V. Acompanhar e avaliar o desempenho dos docentes e do quadro técnico-administrativo ligados à Direção Acadêmica;
- VI. Propor a dispensa de membros do corpo docente;
- VII. Analisar, permanentemente, as estruturas curriculares dos cursos com os Coordenadores e propor alterações, se for o caso;
- VIII. Indicar as necessidades de modernização e de ampliação de laboratórios e demais ambientes pedagógicos da FCRN;
- IX. Indicar a necessidade de ampliação e de atualização da biblioteca, para atendimento dos diversos cursos, ouvindo os Coordenadores de Cursos;
- X. Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos dos discentes, nos prazos estabelecidos;
- XI. Planejar as mudanças curriculares, quando necessárias, junto com os Coordenadores de Cursos, Colegiados de Cursos e NDE;
- XII. Propor planos anuais de distribuição de bolsas do programa de monitoria;
- XIII. Efetivar a admissão de monitores e manter atualizados os registros relativos às suas atividades;
- XIV. Manter atualizado o acervo da legislação do ensino superior de graduação e de pós-graduação, para subsidiar as atividades dos Colegiados de Cursos.
- XV. Elaborar e atualizar, constantemente, o catálogo de cursos de graduação e pós-graduação da FCRN e disponibilizar no site da FCRN;
- XVI. Supervisionar e orientar as atividades de iniciação à pesquisa, de extensão e de pós-graduação da FCRN;
- XVII. Zelar pela manutenção da ordem, da disciplina e do ambiente de convivência adequado ao processo de ensino e aprendizagem;
- XVIII. Implementar processos de avaliação institucional, juntamente com a CPA, observando a legislação educacional pertinente;
- XIX. Estabelecer a estrutura pedagógico-administrativa e a forma de apoio e assistência aos alunos;
- XX. Manter a Direção Geral sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas;
- XXI. Promover a integração das diversas áreas do conhecimento, por meio das Coordenações dos Cursos, favorecendo a realização de programas multidisciplinares;
- XXII. Gerir os Núcleos de assessoria acadêmica no que se refere ao cumprimento de suas finalidades: Núcleo de Estágio e Convênios, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico, a

Biblioteca, o Núcleo de Processo Seletivo, a Secretaria Acadêmica, Núcleo de Apoio ao Docente, Núcleo de Atendimento Discente, Núcleo de Apoio à Inclusão e Acessibilidade, Núcleo de Responsabilidade Social, Núcleo de Pesquisa e Extensão;

- XXIII. Fiscalizar e aplicar normas disciplinares do regime acadêmico;
- XXIV. Executar outras tarefas compatíveis com sua função;
- XXV. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento Geral.

Seção III

Da Direção Administrativa-Financeira

Art. 17 A Direção Administrativa-Financeira é órgão executivo que coordena as atividades-meio da FCRN, relativas a pessoal, material, finanças e serviços gerais.

Art. 18 São atribuições da Direção Administrativa-Financeiro:

- I. Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras;
- II. Elaborar e acompanhar o planejamento administrativo anual;
- III. Buscar permanente otimização de custos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico da FCRN;
- IV. Elaborar e controlar o orçamento juntamente com o Diretor Geral;
- V. Requisitar e controlar os materiais de consumo;
- VI. Zelar pelo patrimônio da FCRN;
- VII. Executar as ações referentes à administração de pessoal;
- VIII. Responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações em boas condições de uso das mesmas;
- IX. Supervisionar os serviços de manutenção, segurança e limpeza;
- X. Manter informado os seus subordinados sobre políticas, objetivos e metas da Instituição;
- XI. Propor e aplicar sanções administrativas cabíveis, em caso de infrações praticadas por empregado diretamente subordinado;
- XII. Manter a Direção Geral informada sobre as necessidades do setor;
- XIII. Responder pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela Contabilidade e pela Tesouraria;

- XIV. Controlar os recebimentos dos pagamentos dos alunos, atuando pela diminuição efetivada da inadimplência; e
- XV. Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

Parágrafo único: O Diretor Administrativo-Financeiro será indicado pelo Diretor Geral podendo o cargo ser dividido em duas diretorias conforme decisão do Diretor Geral.

Seção IV

Da Coordenação de Curso

Art. 19 Cada curso de graduação da FCRN será coordenado por um professor designado pelo Diretor Geral, preferencialmente com formação específica na área do curso e regime de trabalho e titulação compatíveis com a função.

Parágrafo único: O Coordenador deverá estar devidamente preparado para acompanhar a vida acadêmica do corpo discente e do corpo docente e os demais aspectos ligados aos planos de ensino, ementas, bibliografia, PPC e PDI, objetivando, dessa forma, a obtenção de melhores resultados no processo ensino-aprendizagem.

Art. 20 São atribuições do coordenador de curso:

- I. Gerenciar o curso em seus aspectos acadêmicos, estratégicos e rotinas operacionais cotidianas;
- II. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados;
- III. Designar os docentes para a composição do Núcleo Docente Estruturante e dele fazer parte;
- IV. Convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso;
- V. Supervisionar e acompanhar a execução de atividades, programas, bem como assiduidade e pontualidade dos professores;
- VI. Sugerir contratação ou dispensa de pessoal docente;
- VII. Acompanhar, avaliar e atualizar a implementação do Projeto Pedagógico do Curso, assim como elaborar o currículo do curso e suas alterações com indicação dos

componentes curriculares e respectivas cargas horárias, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

- VIII. Emitir parecer sobre os projetos de ensino e extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do Conselho Superior ou Direção Acadêmica;
- IX. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- X. Elaborar, em consonância com o Diretor Acadêmico e o Diretor Geral, o planejamento estratégico do(s) curso(s) sob sua gestão;
- XI. Gerenciar e se responsabilizar pela coordenação dos processos operacionais, acadêmicos e de registro do(s) curso(s);
- XII. Promover o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do(s) curso(s);
- XIII. Gerenciar e manter o Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e os princípios institucionais;
- XIV. Coordenar o planejamento, a (re)elaboração e a avaliação das atividades de aprendizagem do(s) curso(s);
- XV. Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso;
- XVI. Ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados pelo curso;
- XVII. Ser corresponsável pela divulgação do curso;
- XVIII. Estimular atividades complementares, eventos e cursos de extensão;
- XIX. Ser corresponsável pelos estágios supervisionados e não-supervisionados realizados pelos discentes;
- XX. Ser responsável pelo estímulo para o bom desempenho dos discentes no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes e nas demais avaliações;
- XXI. Participar de grupos de trabalho no âmbito da FCRN para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- XXII. Ser responsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares no ENADE, nos termos legais em parceria com o PI; e
- XXIII. Exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com esse Regimento Geral.

Art. 21 Os Coordenadores dos cursos de graduação ofertados no processo seletivo em mais de um turno ou quando autorizado pelo Diretor Geral poderão ter um Coordenador Adjunto de Curso para auxiliá-los no desempenho das funções inerentes a esse cargo.

§ 1º. O Coordenador Adjunto será designado pelo Diretor Geral.

§ 2º. O Coordenador Adjunto responderá pelo curso nos afastamentos e impedimentos do titular e, em caso de vacância do cargo de Coordenador de Curso, até que seja realizada nova Indicação pelo Diretor Geral.

§ 3º. O Coordenador de Curso fará a delegação de competência, dentre as que lhe são atribuídas regimentalmente, de comum acordo com o Coordenador Adjunto.

Art. 22 São atribuições do coordenador adjunto de curso:

- I. Auxiliar o Coordenador em todas suas atribuições;
- II. Participar das reuniões de coordenadores;
- III. Participar de grupo de trabalho instituído pela FCRN,
- IV. Manter arquivo com as informações relativas as atividades desenvolvidas no curso;
- V. Acompanhar as demandas diárias dos docentes e informar ao Coordenador;
- VI. Verificar "*in loco*" o andamento das atividades dos cursos (espaços pedagógicos);
- VII. Atender as demandas iniciais do corpo discente e comunicar ao Coordenador;
- VIII. Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos, quando solicitado pelo Coordenador;
- IX. Realizar, em conjunto com o coordenador, o planejamento das atividades do curso;
- X. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- XI. Secretariar as reuniões dos colegiados e do Núcleo Docente Estruturante;
- XII. Programar e acompanhar as atividades complementares;
- XIII. Exercer demais atividades inerente à sua função por solicitação do Coordenador do curso.

Art. 23 Deverá haver uma constante integração entre a Coordenação de Curso, o Colegiado de Curso, o NDE respectivo e a CPA, a fim de discutir estratégias pedagógicas e melhorias constantes na prática do ensino.

Seção V
Da Coordenação de Pós-Graduação

Art. 24 A Coordenação de Pós-Graduação é o órgão executivo que promove e superintende as atividades e os serviços referentes à Pós-Graduação, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu.

Art. 25 Ao coordenador de Pós-Graduação compete:

- I. Gerenciar os cursos em seus aspectos acadêmicos, estratégicos e rotinas operacionais cotidianas;
- II. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos;
- III. Designar os docentes para a composição dos módulos;
- IV. Supervisionar e acompanhar a execução de atividades, programas, bem como assiduidade e pontualidade dos professores;
- V. Sugerir contratação ou dispensa de pessoal docente;
- VI. Acompanhar, avaliar e atualizar a implementação do Projeto Pedagógico dos Cursos, assim como elaborar o currículo do curso e suas alterações com indicação dos componentes curriculares e respectivas cargas horárias, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;
- VII. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- VIII. Elaborar, em consonância com o Diretor Acadêmico e o Diretor Geral, o planejamento estratégico do(s) curso(s) sob sua gestão;
- IX. Gerenciar e se responsabilizar pela coordenação dos processos operacionais, acadêmicos e de registro do(s) curso(s);
- X. Promover o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do(s) curso(s);
- XI. Gerenciar e manter o Projeto Pedagógico dos Cursos em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e os princípios institucionais;
- XII. Coordenar o planejamento, a (re)elaboração e a avaliação das atividades de aprendizagem do(s) curso(s);
- XIII. Ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados pelos cursos;
- XIV. Ser corresponsável pela divulgação dos cursos;
- XV. Estimular atividades complementares, eventos e cursos de extensão;

- XVI. Ser corresponsável pelos estágios supervisionados realizados pelos discentes;
- XVII. Participar de grupos de trabalho no âmbito da FCRN para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- XVIII. Exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com esse Regimento Geral.

Parágrafo único: O coordenador de Pós-Graduação será indicado pelo Diretor Geral podendo o cargo ser dividido em duas diretorias conforme decisão do Diretor Geral.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos De Apoio

Seção I

Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 26 A CPA é responsável pela condução dos processos de avaliação internos da Faculdade Católica do Rio Grande do Norte, e tem como objetivos:

- I. Coordenar os processos internos de avaliação da instituição e sistematizar os dados para a prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);
- II. Executar os trabalhos necessários voltados para o alcance dos objetivos do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- III. Conduzir os processos de autoavaliação da FCRN;
- IV. Estimular a cultura da autoavaliação no meio institucional.

Parágrafo único: A CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição, em consonância com a legislação em vigor.

Art. 27 A avaliação institucional tratada no artigo anterior, nos termos da Lei 10.861/2004, deve abranger as dez dimensões especificadas a seguir, sendo garantidas as especificidades da Instituição:

- I. Appreciar e analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), identificando o projeto e/ou missão institucional, em termos de finalidade, compromissos, vocação e inserção regional e/ou nacional;
- II. Analisar a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III. Verificar a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV. Identificar as formas de comunicação e aproximação entre a FCRN e a sociedade;
- V. Verificar as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI. Avaliar a organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;
- VII. Analisar a infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. Analisar o planejamento e avaliação, especialmente os processos, os resultados e a eficácia da autoavaliação institucional;
- IX. Analisar a política de atendimento aos estudantes;
- X. Avaliar a capacidade de gestão e administração do orçamento e as políticas e estratégias de gestão acadêmica com vistas a eficácia na utilização e na obtenção de recursos financeiros necessários ao cumprimento das metas e prioridades estabelecidas.

Art. 28 Para atender as dimensões de avaliação definidas pelo SINAES, a dinâmica de funcionamento da CPA envolverá os Coordenadores de Cursos e professores dos cursos, representantes do Diretório Acadêmico dos Estudantes, bem como representantes e órgãos da comunidade externa, no sentido do levantamento dos dados pertinentes, incluindo a aplicação de formulários, entrevistas e outros métodos.

Parágrafo único: Serão promovidos seminários internos e reuniões com coordenadores, representantes acadêmicos e representantes da comunidade externa para divulgação dos métodos e processos voltados para o levantamento de dados qualitativos e quantitativos da avaliação institucional.

Art. 29 É assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e de representantes da sociedade civil organizada e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos, conforme a Lei 10.861/2004, devendo, a CPA ser constituída por:

- I. Dois docentes do quadro permanente da instituição, eleitos pelos seus pares;
- II. Dois servidores técnico-administrativos eleitos pelos seus pares;
- III. Dois representantes discentes da graduação eleito pelos seus pares;
- IV. Dois representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º O mandato dos membros da CPA será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º O presidente e o vice-presidente da CPA serão eleitos entre seus membros, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Pelo menos 1/3 dos constituintes da CPA serão mantidos na gestão subsequente, visando a manutenção de memória viva dos trabalhos de avaliação efetuados.

Art. 30 Compete à CPA:

- I. Organizar os procedimentos e instrumentos a serem usados na autoavaliação da instituição, incluindo grupos de trabalho para agilizar o fluxo da autoavaliação;
- II. Coordenar a coleta e participar da produção de informações sobre a realidade da FCRN;
- III. Articular a participação de toda a comunidade interna e externa no processo de autoavaliação institucional;
- IV. Promover seminários e debates avaliativos;
- V. Garantir rigor na coleta e análise de dados e outras informações, bem como em todas as atividades avaliativas;

- VI. Promover a ampla divulgação dos resultados da autoavaliação institucional através de relatórios, informativos e boletins, incluindo os processos e métodos utilizados nas etapas de avaliação, estimulando reflexões e proposições de melhorias institucionais;
- VII. Elaborar o relatório final da autoavaliação institucional.
- VIII. Apresentar ao Diretor Geral da FCRN uma relação de Associações Civas que poderão indicar seus representantes como membro da CPA, para cumprimento de mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 31 Os dados levantados e apresentados por coordenadores, chefes, diretores, estudantes e representantes da comunidade externa serão apreciados pela CPA e, a seu critério, checados através de visitas *in loco*, de entrevistas, de vistas em documentos ou outro.

Parágrafo único: Os responsáveis pela prestação de informações falsas ou pelo preenchimento de formulários e relatórios de avaliação que impliquem omissão ou distorção de dados a serem fornecidos ao SINAES responderão civil, penal e administrativamente por essas condutas, nos termos do Art. 37 da Portaria/MEC 2.051/2004.

Art. 32 Compete ao Presidente da CPA:

- I. Convocar e presidir as reuniões da CPA;
- II. Representar a CPA junto aos órgãos competentes que tratem de assuntos ligados à avaliação institucional;
- III. Cumprir e fazer cumprir os termos deste Regulamento;
- IV. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regulamento, inerentes ao cargo;

Art. 33 Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos.

Art. 34 Todos os membros da CPA terão direito à voz e voto nas reuniões.

§ 1º O presidente, além do voto ordinário, terá o voto de qualidade.

§ 2º Os convidados a participar das reuniões não terão o direito a voto.

Art. 35 A CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessários, por convocação do presidente ou requerimento da maioria de seus membros.

Parágrafo único: O calendário das reuniões ordinárias será elaborado semestralmente, sendo a pauta das reuniões informada via correio eletrônico com um mínimo de 48 horas de antecedência.

Art. 36 A CPA funcionará e deliberará, com presença da maioria de seus membros, tomando as decisões pela maioria simples de votos.

§ 1º Será excluído da CPA o membro que faltar a três reuniões consecutivas sem a devida justificativa aceita pela Comissão.

§ 2º A justificativa da falta deve ser apresentada por escrito em impresso ou via correio eletrônico até, no máximo, a reunião subsequente.

Seção II

Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 37 O Núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo e propositivo responsável pela concepção do PPC.

Art. 38 São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos;
- II. Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- III. Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- V. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- VI. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

- VII. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VIII. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

Art. 39 O Núcleo Docente Estruturante será constituído de:

- I. O Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II. Um mínimo de 4 professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Art. 40 A indicação dos representantes docentes será feita pelo Coordenador do Curso.

Art. 41 Compete ao Presidente do Núcleo:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Encaminhar as deliberações do Núcleo;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- V. Acompanhar, atualizar, articular e adequar o PPC de acordo com a CPA, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, o Plano de Desenvolvimento Institucional e a demanda de mercado;
- VI. Analisar o desempenho docente e oferecer formação pedagógica continuada, bem como as modernas metodologias de ensino.

Art. 42 O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 43 As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes e serão registradas em atas.

Seção III
Da Procuradoria Institucional

Art. 44 O Procurador Institucional (PI) é o responsável pelas informações do Cadastro e-MEC e dos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

Art. 45 Fica sob a responsabilidade do Procurador Institucional a exatidão e fidedignidade das informações fornecidas, no limite de suas atribuições institucionais.

Art. 46 São atribuições do Procurador Institucional:

- I. Articular os diferentes setores institucionais para que os dados sejam fidedignos e coerentes entre si;
- II. Acompanhar a tramitação eletrônica dos processos de regulação - credenciamento e reconhecimentos da FCRN, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos;
- III. Responder as diligências nos prazos para interposição de recursos e/ou apresentar contrarrazão de recursos interpostos referentes a decisões conclusivas das diversas fases da tramitação;
- IV. Inserir os atos constitutivos da instituição (estatuto, contrato social, ou declaração de empresa individual, dentre outros) do comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF, certidão de regularidade fiscal presente a Fazenda Federal, da certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao fundo de Garantia do Tempo de Serviço, do balanço patrimonial ou do balanço financeiro atestado por profissionais competentes;
- V. Atualizar no Sistema e-MEC os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;
- VI. Manter atualizado o cadastro de coordenadores de cursos, assim como abrir e acompanhar o processo de atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional, Regimento e estatuto junto ao MEC e um conjunto de padrões que permitem sua expansão, facilitando a entrada de novos coletores, novos fornecedores de dados, novos serviços e novos clientes;
- VII. Atualizar a composição da Comissão Própria de Avaliação junto ao MEC;

VIII. Acompanhar as visitas in loco para autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento.

Seção IV
Da Ouvidoria

Art. 50 A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art. 51 A Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

Parágrafo único: O endereço eletrônico da ouvidoria deverá ser amplamente divulgado na Faculdade Católica do Rio Grande do Norte.

Art. 52 A Ouvidoria terá até 07 (sete) dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico.

§ 1º. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

§ 2º. A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

Art. 53 O Ouvidor da Faculdade Católica do Rio Grande do Norte será nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 54 A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

Seção V
Dos Órgãos Suplementares de Apoio

Art. 55 A FCRN, para o desempenho de sua missão e para atingir os seus objetivos, conta com os seguintes órgãos suplementares e de apoio:

- I. Biblioteca;
- II. Secretaria Acadêmica;
- III. Núcleo de Pesquisa e Extensão;
- IV. Núcleo de Estágio e Convênio;
- V. Núcleo de Apoio ao Docente;
- VI. Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- VII. Núcleo de Atendimento Discente;
- VIII. Núcleo de Processo Seletivo;
- IX. Núcleo de Apoio à Inclusão e Acessibilidade;
- X. Núcleo de Responsabilidade Social.

Art. 56 Os Órgãos Suplementares de Apoio terão suas competências, estrutura e funcionamento definidos em regulamento próprio.

Subseção I
Biblioteca

Art. 57 Os serviços da Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado e por auxiliares designados pelo Diretor Geral.

Art. 58 A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pela Direção Geral.

Art. 59 A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenações, ouvida a Direção Geral.

Art. 60 A Biblioteca funcionará durante períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos e previstos em regimento interno específico da FCRN.

Art. 61 São atribuições do Bibliotecário:

- I. Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II. Zelar pela conservação do acervo bibliográfico e tudo mais que pertença à Biblioteca;
- III. Propor à Direção Geral e coordenações de graduação e pós-graduação a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de matérias lecionadas na FCRN, e procurando sempre complementar as obras e coleções existentes;
- IV. Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da FCRN, remetendo-o aos membros do corpo docente;
- V. Prestar informações sobre as novas publicações editadas no país e no estrangeiro;
- VI. Organizar e remeter à Diretoria da FCRN, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- VII. Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o a fazer uso da Biblioteca;
- VIII. Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

Subseção II

Secretaria Acadêmica

Art. 62 A Secretaria Acadêmica é o órgão central dos registros acadêmicos da FCRN.

§ 1^a Os serviços da Secretaria Acadêmica serão exercidos sob a responsabilidade de um Secretário designado pelo Diretor Geral e sob orientação do Diretor Acadêmico.

§ 2^o O Secretário Acadêmico terá sob sua guarda toda escrituração, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos fixados por este regimento e pela legislação vigente.

Art. 63 São atribuições do Secretário Acadêmico:

- I. Organizar os serviços de secretaria e de apoio acadêmico no âmbito da graduação, da pós-graduação e da extensão;
- II. Abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- III. Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados, da Direção Acadêmica e da Direção Geral da FCRN;
- IV. Organizar o controle acadêmico, de modo que garanta a segurança e a correção desses registros e assegure a preservação dos documentos escolares, bem como manter atualizados os prontuários dos alunos;
- V. Garantir o atendimento aos docentes, discentes e comunidade em geral nos assuntos referentes aos registros acadêmicos;
- VI. Apresentar à Direção Acadêmica, à Coordenação de Curso e à Direção Geral, em tempo hábil, todos os documentos a serem visados ou assinados;
- VII. Encaminhar, antecipadamente, à Direção Acadêmica e à Diretoria Geral, para apreciação e envio à Mantenedora, estatísticas sobre a movimentação dos alunos: trancamento de matrícula, transferência e evasão;
- VIII. Responsabilizar-se pela movimentação e guarda dos arquivos acadêmicos que devem ser mantidos em lugar de total e absoluta segurança, sendo manuseado tão somente por pessoal vinculado à secretaria acadêmica.

§ 1º. O Secretário Acadêmico é designado pelo Diretor Geral junto ao MEC para atender às normas sobre a manutenção e guarda do acervo acadêmico da FCRN emendadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

§ 2º. Os registros acadêmicos compreendem dois tipos de arquivo:

- I. Vivo ou de movimento - para pronta consulta, escrituração e guarda de livros, documentos e atos escolares e papéis referentes aos alunos regularmente matriculados nos cursos superiores da instituição; e
- II. Permanente, morto ou definitivo - quando finalizada a escrituração da vida acadêmica do aluno, pela conclusão de curso, transferência, trancamento de matrícula, morte, abandono ou desistência do curso.

§ 3º. A documentação dos alunos em atividade acadêmica será mantida em pastas individuais, em original e rigorosa ordem cronológica de sua entrada.

§ 4º. Cessada a relação por abandono, desistência, morte, transferência, trancamento de matrícula ou conclusão de curso, a pasta respectiva será transferida para o arquivo permanente, morto ou definitivo.

§ 5º. O arquivamento entender-se-á como perpétuo no que se refere a:

I - Livros de atas dos colegiados da instituição;

II - Documentos correspondentes ao histórico acadêmico de concluintes de cursos ou não, contendo, além dos dados pessoais e institucionais, no mínimo, os registros relativos a notas e frequência, por componente curricular e período letivo, além da situação perante o ENADE.

Subseção III

Núcleo de Pesquisa e Extensão

Art. 64 O Núcleo de Pesquisa e Extensão, órgão suplementar vinculado à Coordenação dos Cursos de Graduação e a Direção Acadêmica e de apoio à Coordenação de Pós-Graduação, tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento da pesquisa e da produção científica do corpo docente e discente da FCRN, proporcionando a promoção e a realização de atividades de formação e divulgação de pesquisas em eventos e publicações científicas.

Subseção IV

Núcleo de Estágio e Convênio (NEC)

Art. 65 O Núcleo de Estágios e Convênios, órgão suplementar vinculado à Coordenação dos Cursos de Graduação e à Direção Acadêmica e de apoio à Coordenação de Pós-Graduação, tem a finalidade de coordenar as atividades de estágio obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso de qualquer modalidade ou nível.

Art. 66 No âmbito da FCRN, o NEC é o órgão responsável pela elaboração das normas para a formalização de minuta de convênio de estágio, junto a instituições e empresas.

Subseção V

Núcleo de Apoio ao Docente (NUAD)

Art. 67 O Núcleo de Apoio ao Docente é um órgão de apoio acadêmico destinado ao desenvolvimento do Programa Institucional de Apoio à Formação e à Qualificação Pedagógica Docente, decorrente da Política Institucional de Ensino, expressa no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), que é parte integrante do Plano de Desenvolvimento Institucional da FCRN vigente.

Subseção VI

Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)

Art. 68 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico, consiste numa ação multi e interdisciplinar voltada para o atendimento do corpo discente, docente e administrativo da FCRN, tem caráter de intervenção nos processos de ensino e aprendizagem, na promoção do atendimento biopsicossocial dos indivíduos, bem como a superação das dificuldades relacionadas ao relacionamento interpessoal, distúrbios comportamentais e emocionais que afetam ao desempenho dos envolvidos.

Art. 69 O NAP visa possibilitar a todos os envolvidos da comunidade acadêmica a compreensão das inter-relações e interligações dos processos de aprendizagem e a significância de cada indivíduo na atuação do seu papel.

Subseção VII

Núcleo de Atendimento Discente (NAD)

Art. 70 O Núcleo de Atendimento ao Discente é a estrutura de atendimento e de acolhimento aos discentes e ingressantes na Faculdade.

Art. 71 São atribuições do Núcleo de Atendimento ao Discente:

- I. Realizar o pronto atendimento às demandas presenciais dos alunos;
- II. Facilitar a comunicação com os alunos, provendo informações e documentos;
- III. Efetuar ações para minimizar índices de evasão;

- IV. Atender aos alunos e encaminhar aqueles com dificuldades de aprendizagem aos serviços de apoio psicopedagógico;
- V. Atender à solicitação e à entrega de documentos acadêmicos, escolares e financeiros;
- VI. Coordenar e realizar o processo de matrícula;
- VII. Gerar os serviços solicitados pelos discentes como: revisão de provas; segunda via de boletos etc.;
- VIII. Promover negociação financeira com alunos inadimplentes;
- IX. Efetuar atendimento de retenção;
- X. Efetuar atendimento aos programas governamentais;
- XI. Entregar os certificados e diplomas.

Subseção VIII

Núcleo de Processo Seletivo (NPS)

Art. 72 O Núcleo de Processo Seletivo tem por finalidade a coordenação e a realização de Processos Seletivos para a admissão de alunos aos cursos de graduação da FCRN, bem como a quaisquer outras Seleções que lhe sejam confiados, em consonância com as diretrizes emanadas dos Órgãos de Deliberação Superior, Regimento Geral e PDI da FCRN.

Subseção IX

Núcleo de Apoio à Inclusão e Acessibilidade

Art. 73 O Núcleo de Apoio à Inclusão e Acessibilidade é o órgão responsável pela orientação e apoio à comunidade acadêmica no processo de inclusão de estudantes e funcionários com deficiência, garantindo-lhes a acessibilidade pelas ações de ensino, pesquisa, extensão, serviços e infraestrutura nas dimensões arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas em constante interação com sociedade civil, instituições públicas e privadas fomentadoras e apoiadoras do processo de inclusão.

Art. 74 São atribuições do Núcleo de Apoio à Inclusão e Acessibilidade:

- I. Elaborar e implementar políticas de atendimento prioritário e especializado aos alunos com deficiências;

- II. Divulgar novas leis, decretos, portarias e resoluções que estabelecem normas e diretrizes para educação inclusiva e acessibilidade ampla;
- III. Atender aos alunos e encaminhar aqueles com dificuldades de aprendizagem aos serviços de apoio psicopedagógico.

Seção X

Núcleo de Responsabilidade Social (NRS)

Art. 75 O NRS é um órgão que visa a interação ensino-serviço-comunidade concretizada por meio de atividades com conteúdos teórico-práticos ligados às questões econômicas e sociais da comunidade, relacionando-os, sempre que possível, com os programas das disciplinas e trabalhos interdisciplinares de cada curso durante o período, conforme Regulamento específico.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 76 As atividades acadêmicas da FCRN, em suas modalidades, são desenvolvidas de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, pelo Projeto Pedagógico Institucional, pelo Projeto de Pedagógico de Curso e pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO I

Do Ensino

Seção I

Natureza dos Cursos

Art. 77 A FCRN poderá ministrar cursos de graduação (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia), pós-graduações *lato sensu* (programas de especialização e incluem os cursos designados como *Master Business Administration - MBA*), pós-graduações *stricto sensu* (programas de mestrado), assim como cursos de formação continuada, aperfeiçoamento e de extensão e cursos técnicos de conformidade com a legislação em vigor.

§ 1º. Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pela FCRN serão gerenciados pela Direção Acadêmica, pela Coordenação de Cursos de Graduação, Coordenação de Pós-Graduação e pela Direção Geral.

§ 2º. A FCRN informará aos interessados, antes do início de cada período letivo, os objetivos e os programas dos cursos, bem como os demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, titulação do corpo docente, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições, conforme Legislação em vigor.

§ 3º. As atividades de ensino, de acordo com a característica do Curso, obedecem às normas estabelecidas neste Regimento Interno, no Projeto Pedagógico de Curso e em Atos Normativos da Direção, com base em decisões do CONSU.

Seção II

Dos Cursos de Graduação

Art. 78 Os cursos de graduação destinam-se à formação em nível superior, a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação em processo seletivo, transferidos de outra Instituição de Ensino Superior – IES, ou que sejam portadores de diploma de graduação.

§ 1º. Os cursos de graduação têm sua organização, duração e carga horária estabelecidas no currículo pleno de cada curso de acordo com as diretrizes curriculares propostas pelo Órgão Federal competente nos termos da legislação vigente.

§ 2º. A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral, conforme previsto no projeto de cada curso.

Art. 79. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinadas horas, distribuídas ao longo do semestre letivo.

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

§ 2º. A duração da hora/atividade é computada em 60 (sessenta) minutos, conforme legislação em vigor.

Seção III

Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 81 A FCRN promoverá cursos de pós-graduação *lato sensu e stictu sensu*, objetivando a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de atuação dos seus cursos de graduação ou necessidades regionais.

Art. 82 Os cursos de pós-graduação, compreendendo os cursos de especialização e mestrado, são destinados a portadores de diplomas de curso de graduação que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso.

Art. 83 Os cursos de pós-graduação funcionarão de acordo com o Regulamento Próprio, aprovado pelo Conselho Superior da FCRN.

Art. 84 Além dos próprios cursos, a FCRN poderá também ofertar cursos de Pós-Graduação em convênio com outras Instituições em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 85 Compete ao Diretor Geral regulamentar as atividades de pós-graduação, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação, submetendo à aprovação do CONSU.

Seção IV

Dos Cursos de Extensão

Art. 86 Os cursos, programas e atividades de extensão, abertos aos candidatos que atendam aos requisitos fixados pela FCRN, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica geradas na FCRN que devem ser disseminados à comunidade em geral.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral da FCRN indicar um professor para coordenar os cursos de extensão.

Art. 87 Os cursos e atividades de extensão são de iniciativa da FCRN ou por solicitação de interessados, representados por grupos de pessoas ou por uma coletividade ou, ainda, por empresa pública, particular ou instituições do terceiro setor.

Art. 88 A política de cursos de extensão terá fulcro no oferecimento de cursos de curta, média e longa duração, na forma dos artigos 43 e 44 da LDB, oferecidos sob demandas, sazonais ou expontâneas.

Parágrafo único. Destinar-se-ão à comunidade em geral e não exigirão, obrigatoriamente, formação escolar específica.

Art. 90 Os cursos de aperfeiçoamento profissional, a serem oferecidos, como cursos de média e longa duração, atenderão a demanda de aperfeiçoamento e/ou atualização profissional nas diversas áreas do conhecimento e da prática profissional.

Parágrafo único. Os cursos de aperfeiçoamento destinar-se-ão ao profissional no exercício de suas funções e/ou àqueles em formação em nível médio ou superior.

Seção V

Dos Cursos Técnicos de Nível Médio

Art. 91 Os cursos técnicos de nível médio podem ser oferecidos pela FCRN a partir da necessidade da comunidade local, e mediante chancela dos órgãos normativos responsáveis do sistema estadual de educação ou do sistema federal de educação, de acordo com o que prever a legislação em vigor sobre a oferta desses cursos pela FCRN.

CAPÍTULO II

Da Pesquisa E Iniciação Científica

Art. 92 A FCRN incentivará a pesquisa, mediante o auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção

de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios aos seus alcances.

Parágrafo único. Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* desse artigo, a FCRN poderá adotar providências para captação de recursos de outras fontes, promovendo a sua integração com a comunidade, as empresas e os governos, com incentivo à geração e à transferência do saber, da arte e da tecnologia.

Art. 93 A FCRN estimula a iniciação à pesquisa como função indissociável do ensino e da extensão e como forma de produzir e divulgar o conhecimento através da produção científico-acadêmica nos campos técnico, científico e artístico-cultural.

Art. 94 Compete à Instituição prever e organizar mecanismos de incentivo ao desenvolvimento da produção científico-acadêmica, assegurando, para isso, os recursos necessários e observando os princípios éticos da igualdade de acesso, da diversidade e da liberdade intelectual.

Art. 95 Com o objetivo de promover a integração das atividades de iniciação à pesquisa com o ensino e a extensão e em consonância com as demandas sociais, são definidas, periodicamente, as linhas de pesquisa prioritárias para a Instituição.

CAPÍTULO III

Das Atividades De Extensão

Art. 96 A FCRN desenvolverá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência de conhecimentos e de tecnologia correlatos às áreas de seus cursos, destinadas à comunidade em geral, com ênfase nas necessidades e vocações regionais em consonância com a política de responsabilidade social da Instituição, em cumprimento de sua missão educativa.

Parágrafo único. Para executar as atividades de que trata o *caput* desse artigo, a FCRN poderá adotar providências para a alocação de recursos próprios de seu orçamento anual, ou fará uso da captação de recursos de outras fontes, públicas ou privadas.

CAPÍTULO IV

Da Monitoria

Art. 97 Entende-se como monitoria a atividade acadêmica desenvolvida pelo aluno com a orientação do professor, vedada a utilização de monitor (a) para ministrar sistematicamente aulas teóricas ou práticas, correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 1º. A monitoria, como atividade acadêmica auxiliar, é privativa de aluno regularmente matriculado na Graduação.

§ 2º. A função de monitor não terá vínculo empregatício nem lhe será atribuída remuneração específica.

§ 3º. O monitor poderá ser beneficiado com bolsas a título de incentivo.

Art. 98 A FCRN instituirá o Programa de Monitoria, nos termos regulamentados pelo CONSU.

Parágrafo único. No processo de seleção, deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do (a) candidato (a) na disciplina ou área da Monitoria, bem como a aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 99 Da comunidade acadêmica fazem parte os Diretores, os Coordenadores, o corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 100 Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter adequado clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta e trabalho, dignificar a Faculdade

e a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 101 São consideradas normas de conduta para todos os membros da FCRN:

- I. Ter conduta ético-social compatível com a sua condição de membro da FCRN;
- II. Respeitar aos membros da FCRN;
- III. Manter silêncio, evitar aglomerações e tumultos nas salas de aula, corredores, laboratórios, auditório, biblioteca e demais dependências da FCRN;
- IV. Ter comportamento adequado durante apresentações diversas, eventos, concursos e competições;
- V. Ter o máximo de cuidado com o patrimônio da FCRN;
- VI. Quando autorizado, representar a FCRN, fazendo-o do melhor modo possível;
- VII. Não utilizar material de consumo ou equipamento da FCRN para fins particulares;
- VIII. Não utilizar impressos oficiais da FCRN para fins particulares.

Art. 102 São deveres comuns de toda Comunidade Acadêmica, que engloba corpo docente, corpo técnico-administrativo e corpo discente:

- I. A fidelidade aos fins, objetivos da FCRN, como também no cumprimento de sua missão;
- II. A observação contínua e reiterada das normas legais e regimentais;
- III. O alto grau de respeito e obediência às ordens e recomendações emanadas da Mantenedora, FCRN e de suas respectivas autoridades;
- IV. O zelo pela assiduidade;
- V. A observância da pontualidade;
- VI. A responsabilidade pela conservação dos bens e patrimônio da FCRN.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Da Constituição do Corpo Docente

Art. 104 O corpo docente é constituído por profissionais legalmente habilitados e qualificados para o ensino, a pesquisa e a extensão e que se comprometem a respeitar os princípios e os valores da FCRN.

§ 1º. O corpo docente é a reunião de todos os docentes de uma instituição.

§ 2º. As categorias que formam a carreira do magistério na FCRN, bem como as condições para acesso, direito e deveres, promoção encontram-se definidas neste Regimento e no Plano de Cargos e Salários da Instituição.

§ 3º. O regime de trabalho e os direitos e deveres do corpo docente obedecem ao disposto na CLT e demais legislações pertinentes.

Art. 105 O pessoal docente compreenderá os professores integrantes da carreira do magistério, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais e regimentais, admitidos de acordo com a legislação trabalhista vigente.

Art. 107 A admissão do Docente será realizada mediante seleção definida em edital a cargo da Coordenação do Curso a que pertença a disciplina, juntamente com a Direção Acadêmica, sendo homologada pelo Diretor Geral da FCRN, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais relacionados com as disciplinas a serem lecionadas;
- II. Constituirá requisito básico o diploma de graduação e pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Parágrafo único. Os demais critérios serão os constantes no Plano de Carreira Docente, nas normas institucionais e os fixados pelo MEC.

Art. 108 São atribuições do Docente:

- I. Participar da elaboração, atualização e implantação do Projeto Pedagógico do Curso em que atuar;
- II. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da coordenação respectiva;
- III. Orientar e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- IV. Alimentar o sistema com as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos Discentes dentro dos prazos fixados no Calendário Acadêmico;
- V. Observar o regime disciplinar da FCRN;
- VI. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VII. Comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Diretoria da FCRN e seus órgãos colegiados;
- VIII. Responder pela ordem na turma em que estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- IX. Orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- X. Planejar, orientar e realizar pesquisas, estudos e publicações que tenham sido previamente aprovadas pelos órgãos competentes da instituição;
- XI. Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação, preconceito ou que contrariem este regimento e as leis;
- XII. Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XIII. Zelar pelo patrimônio da FCRN;
- XIV. Ter procedimento ético-social compatível com sua condição docente na comunidade externa e no interior das dependências da FCRN, ou quando estiver atuando em nome dela;
- XV. Não se eximir das responsabilidades e encargos pertinentes aos trabalhos, pesquisas e orientações de monografias executados pelos alunos sob sua orientação;
- XVI. Respeitar e atender às determinações do Coordenador de Curso;
- XVII. Promover a devolução de todos os equipamentos ou materiais que lhe forem confiados, nos setores específicos, após a utilização, durante as aulas teóricas ou

práticas, responsabilizando-se por qualquer desvio, estrago ou defeito durante a utilização;

- XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe tiverem sido previstas em lei e neste regimento.
- XIX. Conceder, se necessário, e de forma célere, a revisão da prova do aluno, esclarecendo na totalidade e por escrito as suas dúvidas;
- XX. Estabelecer e acompanhar a execução das tarefas do aluno em “regime especial de estudos”;
- XXI. Frequentar, obrigatoriamente, os eventos que ocorram na FCRN, nos horários e nos dias relativos às suas aulas, sendo que em caso de ausência, será considerado dia faltoso de forma a ensejar os respectivos descontos por falta.

§ 1º É obrigatória a frequência presencial dos docentes para cumprir as atividades acadêmicas;

§ 2º À Direção Acadêmica compete advertir por escrito o docente que se ausentar, sem justificativa, por 3 dias consecutivos; nos casos de reincidência, cabe ao Diretor Geral rescindir o contrato de trabalho;

§ 3º Em casos especiais, a Direção Geral, ouvido a Direção Acadêmica, pode conceder ao professor dispensa temporária, sem remuneração de suas atividades escolares, conforme interesse da IES.

Art. 109 Com a finalidade de manter a devida qualificação do corpo docente, a FCRN manterá um programa de qualificação dos docentes, com incentivos específicos e devidamente descritos em regulamento próprio.

CAPÍTULO III

Do Corpo Discente

Seção I

Da Caracterização do Corpo Discente

Art. 110 Constituem o corpo discente da FCRN os alunos regulares e os alunos especiais, matriculados em seus cursos.

§ 1º. Aluno regular é o matriculado em curso de graduação ou pós-graduação que, após o cumprimento de todas as exigências legais, terá direito ao respectivo diploma ou certificado;

§ 2º. Aluno especial é o inscrito em curso de pós-graduação *lato sensu*, especialização, aperfeiçoamento, atualização, extensão em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

Seção II

Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 111 São direitos dos alunos:

- I. Ser respeitado na sua dignidade humana e respeitar aos demais membros da comunidade acadêmica;
- II. Participar das atividades discentes oferecidas pela FCRN;
- III. Receber ensino de qualidade referente aos cursos em que está matriculado;
- IV. Promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- V. Ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- VI. Recorrer das decisões dos órgãos administrativos para os de hierarquia superior;
- VII. Participar de colegiados e comissões da FCRN, quando eleito pelos seus pares ou indicados pela Direção Geral.

Parágrafo único. Para que se candidate a quaisquer das representações junto aos órgãos colegiados da FCRN, deverá o aluno estar regularmente matriculado em qualquer dos cursos da FCRN e apresentar bom desempenho acadêmico. Entendendo-se como tal, não ter o aluno sofrido reprovações por notas ou faltas.

Art. 112 Cabe aos membros do corpo discente, individual ou coletivamente, os seguintes deveres fundamentais:

- I. Frequentar as aulas no mínimo 75% da carga horária prevista para cada disciplina;
- II. Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento da contraprestação dos serviços educacionais e das taxas escolares;

- III. Ter procedimento ético-social compatível com sua condição discente na comunidade e no interior das dependências da FCRN;
- IV. Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento Geral e nas demais normas vigentes na FCRN;
- V. Cumprir o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado no ato da matrícula, contratado com a Associação Santa Terezinha de Mossoró;
- VI. Abster-se de fatos que possam importar em perturbação da ordem, desrespeito às autoridades públicas e às da FCRN, aos Docentes, aos integrantes do corpo técnico-administrativo, Mantenedora e aos alunos;
- VII. Abster-se de, na FCRN, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- VIII. Cooperar com a administração para realização dos objetivos da FCRN;
- IX. Contribuir para a elevação do conceito da FCRN;
- X. Cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de ensino, pesquisa e extensão, das quais participe, bem como dos programas de monitoria e outras atividades acadêmicas relacionadas a sua formação.
- XI. Usar indumentária de acordo com o bom senso e as características dos cursos e às exigências das profissões;
- XII. Respeitar aos dirigentes da Mantenedora, da Direção, da Coordenação de Curso, aos docentes, aos técnico-administrativo e aos visitantes;
- XIII. Promover a devolução, dentro do prazo previsto, de todos os equipamentos ou materiais que lhe forem confiados;
- XIV. Não utilizar meios ilícitos na resolução de qualquer tipo de avaliação acadêmica durante seu curso;
- XV. Não sair da sala de aula, laboratório ou outro local onde haja atividade acadêmica sem a permissão do professor responsável;
- XVI. Participar anual e ativamente do processo de avaliação institucional, da CPA e os trabalhos por ela desenvolvidos dentro da FCRN e incentivando aos demais colegas à maciça participação.

Seção III

Da Representação Estudantil

Art. 113 O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da FCRN.

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

Art. 114 Os representantes estudantis não podem estar em situação que não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

Art. 115 A organização e o funcionamento dos órgãos de representação estudantis far-se-ão consoante a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO IV

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 116 O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os empregados não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FCRN.

§1º. O corpo técnico-administrativo será regulamentado por regulamento próprio.

§2º. A Direção zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus trabalhadores.

§ 3º. O pessoal técnico-administrativo será admitido e dispensado por atos da Mantenedora, observados a legislação trabalhista vigente e o Plano de Cargos e Salários da FCRN.

Art. 117 São deveres do Corpo Técnico- Administrativo:

- I. Cumprir e fazer cumprir o manual de conduta, deveres e funções da Comunidade Acadêmica;

- II. Ter procedimento ético-social compatível com sua condição técnico administrativa na comunidade e no interior das dependências da FCRN;
- III. Usar indumentária de acordo com as atividades exercidas, e sendo o caso, o uniforme institucional;
- IV. Não se eximir das responsabilidades inerentes as suas funções;
- V. Respeitar aos dirigentes da Mantenedora, ao corpo Diretor, aos membros da Coordenação de Curso e demais órgãos de apoio, ao corpo docente, ao corpo discente, aos egressos e demais membros da comunidade;
- VI. Tratar as pessoas que frequentam e utilizam e/ou fornecem serviços para a FCRN com respeito, educação e urbanidade.
- VII. Participar anual e ativamente do processo de avaliação institucional e dos trabalhos por ela desenvolvidos dentro da FCRN, incentivando demais colegas de trabalho à maciça participação;
- VIII. O zelo pela assiduidade;
- IX. A observância da pontualidade.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Das Sanções Aplicáveis ao Corpo Discente

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 118 O regime disciplinar visa assegurar, manter e preservar na vida acadêmica a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os preceitos morais, de forma a garantir harmônica convivência entre o corpo docente, discente e técnico-administrativo entre si.

§ 1º: O regime disciplinar atende aos princípios fundamentais de respeito à dignidade da pessoa humana, da observância das disposições legais e regimentais e da preservação do patrimônio ético, moral, cultural e material

§ 2º: É da competência do Diretor Geral da FCRN fazer cumprir o regime disciplinar, ouvindo, quando for o caso, a equipe de apoio e demais gestores da FCRN.

Art. 119 As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade das faltas e a extensão do dano, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da conduta.

Art. 120 A sanção disciplinar aplicada ao aluno será anotada nos registros acadêmicos da FCRN.

Art. 121 Considera-se reincidente o aluno que praticar nova infração, independentemente da penalidade que tenha sido aplicada para a conduta anterior.

Parágrafo único. Para efeitos de reincidência, não prevalece a penalidade aplicada anteriormente, se entre a data do seu cumprimento e a infração posterior tiver decorrido período de tempo superior a 01 (um) ano.

Art. 122 A punição de natureza penal ou contravencional recebida pelo aluno na forma da legislação própria, não o exime do regime disciplinar, podendo o Diretor da FCRN aplicar a sanção cabível, observadas as prescrições desta seção.

Art. 123 Os casos omissos relacionados a condutas e aplicação da respectiva penalidade serão resolvidos pelo Diretor da FCRN, ouvindo, quando entender necessário, o Coordenador de Curso ou Diretor Acadêmico.

Seção II

Das penalidades

Art. 124 O regime disciplinar a que está sujeito o corpo discente prevê as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão; e
- III. Desligamento.

Art. 125 A pena de advertência é aplicável para os casos de:

- I. Perturbação da ordem em sala de aula ou no recinto da FCRN;
- II. Deixar de observar os preceitos regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração da FCRN em suas respectivas áreas de competência;
- III. Deixar de acatar determinação oriunda de autoridade acadêmica;
- IV. Deixar de acatar, desdenhar ou de qualquer forma manifestar insubmissão ou desprezo à solicitação lícita de professor ou outros funcionários, no transcorrer das aulas, ou de atividades acadêmicas por ocasião ou em consequência delas ou ainda no trato com os demais colaboradores da FCRN.

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

Art. 126 A pena de suspensão será aplicada ao aluno que:

- I. Incitar ou participar, no âmbito da FCRN ou fora dele, de atos que atentem contra a imagem ou nome da Instituição, ou pessoal e/ou profissional de membro da comunidade acadêmica;
- II. Praticar qualquer forma de agressão, física ou moral, ou submeter a ultraje, afronta ou vergonha, membros da comunidade acadêmica da FCRN;
- III. Promover ou incitar a perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- IV. Causar danos materiais a bens de membros da comunidade acadêmica ou à FCRN, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento;
- V. Utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos de aproveitamento da vida escolar, em trabalhos escolares ou na prestação de provas ou exames;
- VI. Tratar de forma descortês, arrogante, despolida ou sem urbanidade, autoridades acadêmicas, professores, colegas ou funcionários da FCRN;
- VII. Inutilizar editais e avisos afixados pela administração.

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

Art. 127 A pena de desligamento será aplicada ao aluno que:

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

- II. Praticar qualquer das condutas previstas para os casos de advertência, repreensão ou suspensão, desde que a gravidade da conduta ou a extensão do dano assim o recomendem;
- III. Praticar atos ilícitos de natureza criminal ou contravençional no recinto da FCRN, ainda que nessa esfera não venha a ser processado;
- IV. Praticar qualquer outro ato incompatível com o ambiente acadêmico, e que, diante da gravidade da conduta ou extensão do dano seja recomendável o desligamento.

Seção III

Os procedimentos disciplinares

Art. 128 A pena aplicada será comunicada ao Discente por escrito, mediante recibo que indique a data da infração e da ciência do Discente.

Art. 129 As penas de Advertência, Suspensão e Desligamento serão aplicadas por escrito pelo Diretor da FCRN ou, na sua ausência, pelo Diretor Acadêmico, após a finalização do procedimento disciplinar.

Parágrafo único. A Direção Geral ou, na sua ausência, o Diretor Acadêmico, pode, de ofício, instaurar procedimento disciplinar sumário para apurar infração sujeita a sanção disciplinar de advertência, concedendo, previamente, ao discente o prazo de 3 (três) dias para apresentar defesa escrita, devendo, após esse prazo, aplicar a penalidade.

Art. 130 A pena de suspensão será aplicada pelo período de até 10 (dez) dias.

Art. 131 Durante o período da suspensão, o aluno não terá acesso às dependências da FCRN e aos serviços educacionais, incluindo-se a não realização de provas, trabalhos e testes avaliativos, sem abono de faltas e/ou repetição destes, sem prejuízo do pagamento integral da mensalidade escolar durante o período da suspensão.

Art. 132 A aplicação da pena de desligamento é de competência do Diretor da FCRN, e somente poderá ser aplicada mediante a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 133 Cabe ao Diretor Geral ou, em sua ausência, ao Diretor Administrativo-Financeiro, ao Diretor Acadêmico ou ainda ao Coordenador do Curso determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar e constituir comissão para apuração do caso, que deverá ser formada por, no mínimo, 03 (três) profissionais do Corpo Docente e/ou Técnico-Administrativo indicados pelo Coordenador, o qual integrará a comissão.

Art. 134 Instaurado o procedimento, deverá ser dada ciência ao aluno por escrito sobre os fatos que lhe são imputados para que, querendo, apresente defesa escrita em 05 (cinco) dias, observando a garantia constitucional do contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. A FCRN e o aluno poderão indicar até 2 (duas) testemunhas.

Art. 135 Após instrução do procedimento, serão os atos registrados em ata com a manifestação dos profissionais acerca do caso, recomendando ou não ao Diretor a aplicação da pena de desligamento.

Art. 136 Encerrada a instrução, caberá ao Diretor Geral a aplicação da pena mediante decisão fundamentada, cabendo recurso para o Conselho Superior, nos seguintes termos:

§ 1º O recurso será interposto no prazo de cinco (5) dias, contados da data de ciência do interessado do teor da decisão e não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável ao recorrente, em caso de provimento.

§ 2º No recurso, o recorrente pode apresentar novos documentos.

§ 3º Interposto o recurso, é aberta vista dele ao recorrido, no prazo de quarenta e oito (48) horas, concedendo-se lhe cinco (5) dias para apresentar suas razões, às quais pode, querendo, anexar documentos.

§ 4º Apresentadas as razões, deve o recurso, no prazo de quarenta e oito (48) horas, recorrer à instância superior, se a autoridade que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

§ 5º Recebido o recurso na instância superior, ele é distribuído a um Relator, para emissão de parecer, a ser apresentado no prazo de vinte (20) dias.

§ 6º Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do colegiado.

§ 7º Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade para cumprimento da decisão proferida.

Art. 137 Antes ou após o início do procedimento administrativo, o Diretor Geral da FCRN ou o Diretor Acadêmico, em decisão motivada, poderá suspender o aluno, em caráter cautelar, até sua conclusão.

Seção IV

Dos conteúdos indevidos na internet

Art. 138 O bom uso das novas ferramentas de comunicação implica, acima de tudo, o exercício da ética, e da responsabilidade para consigo mesmo, e para com o outro.

Parágrafo único. Os alunos que produzirem conteúdos constrangedores e ofensivos à imagem da FCRN, ao corpo diretivo, professores, funcionários, e aos próprios colegas, em quaisquer mídias virtuais e rede sociais, estarão sujeitos a penalidades disciplinares descritas nesse Regimento Geral, que preveem, inclusive, o desligamento do estudante da Instituição.

TÍTULO VI

DO REGIME DIDÁTICO

CAPÍTULO I

Do Período Letivo

Art. 139 O ano letivo, independentemente do ano civil, terá duração mínima de 200 (duzentos) dias distribuídos em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, excluído o tempo reservado a exames finais, podendo ser prorrogado, sempre que necessário para compensar empecilhos no

calendário acadêmico devido a causas excepcionais ou a redimensionamentos que devam ser feitos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, por resolução do CONSU.

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

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

CAPÍTULO II

Dos Currículos

Art. 140 O currículo da FCRN está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu Projeto Pedagógico Institucional - PPI, norteado pela busca de uma formação ética, densa formação teórica, aplicabilidade imediata dos saberes e tecnologias adquiridas, formação de líderes empreendedores e com vocação para o desenvolvimento da região.

Art. 141 Toda a execução do currículo e o funcionamento acadêmico da FCRN obedecem aos princípios definidos no PPC e nas normas da organização didática, aprovados pelo CONSU e que passam a fazer parte integrante deste Regimento Geral.

CAPÍTULO III

Das Formas De Ingresso Nos Cursos Superiores

Art. 142 O ingresso nos cursos FCRN será realizado da seguinte forma:

- I. Processo seletivo regular, ou seja, exame de seleção para candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou curso equivalente;
- II. Transferência oriunda de Instituição de Ensino Superior, de curso autorizado ou reconhecido pelo MEC, após avaliação das disciplinas cursadas na faculdade de origem e aprovação em processo seletivo específico;
- III. Vagas oferecidas a pessoas que já possuam graduação em curso superior, mediante apresentação do Diploma de Graduação;
- IV. Alunos advindos do ENEM em conformidade à legislação específica.

CAPÍTULO IV

Do Processo Seletivo

Art. 143 O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação, destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los no limite das vagas autorizadas ou remanescentes ofertadas.

§ 1º. As vagas ofertadas para os cursos ministrados pela FCRN serão definidas pelo Conselho Superior, respeitando as portarias de autorização de cursos publicadas pelo Ministério da Educação e a legislação específica para vagas remanescentes.

§ 2º. O processo seletivo será precedido de edital, divulgado de acordo com as determinações legais emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 144 O processo seletivo de ingresso obedecerá a critérios e normas centrados na mensuração de conhecimentos e habilidades dos candidatos, sem ultrapassar o nível de complexidade inerente à escolaridade do ensino médio, cuja estruturação será disciplinada pela Comissão de Processo Seletivo, no respectivo edital, e em consonância com as normas específicas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 145 A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela Comissão de Processo Seletivo.

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

CAPÍTULO V

Das Matrículas

Art. 146 O ingresso na FCRN se efetua mediante a formalização e pagamento da matrícula.

§ 1º. A matrícula se efetiva com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias e pela assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais entre a FCRN e o matriculando e, sendo este incapaz (menor de idade), por seu representante legal.

§ 2º. A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do aluno sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, calendário e horário, valor da mensalidade, custos adicionais, e, de outro, o compromisso da FCRN em cumprir as obrigações decorrentes do ato de matrícula.

Art. 147 O ato da matrícula importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FCRN, às normas aplicáveis da legislação do ensino, neste Regimento Geral, nos Regulamentos dos Cursos, nos regulamentos das atividades acadêmicas e, complementarmente, naquelas editadas pelos órgãos ou autoridades acadêmicas competentes.

Art. 148 A matrícula de alunos estrangeiros nos cursos superiores de graduação e pós-graduação, resultantes ou não de convênios culturais, institucionais ou governamentais, é precedida de processo seletivo próprio, segundo normas específicas estabelecidas pelo Conselho Superior da FCRN.

Parágrafo único. O interessado que concluiu o curso de Ensino Médio ou equivalente, de graduação ou de pós-graduação no exterior deverá obter a equivalência do referido curso no Conselho Estadual de Educação competente até o ato da matrícula no Curso.

Art. 149 Os candidatos classificados no Processo Seletivo podem requerer matrícula dentro dos prazos fixados no Edital.

§ 1º. O candidato que, embora classificado não venha a efetivar sua matrícula no prazo fixado, perde o direito de fazê-lo, sendo convocado o que vier logo imediatamente após o último classificado e assim sucessivamente.

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas pelo Processo Seletivo, a FCRN, a critério da Diretoria Geral, poderá:

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

Art. 151 A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 153 O requerimento de matrícula inicial regulamentar deverá ser instruído com a entrega de duas fotografias iguais, tamanho 3/4 e recentes e os seguintes documentos:

- I. Certificado ou diploma de curso do Ensino Médio, ou equivalente, devidamente registrados pelo órgão competente;
- II. Cópia da prova de quitação com a justiça eleitoral;
- III. Cópia da carteira de reservista (para o sexo masculino até 45 anos);
- IV. Comprovante de pagamento da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- V. Cópia da cédula de identidade;
- VI. Cópia do CPF;
- VII. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- VIII. Contrato de prestação de serviços educacionais, em duas vias, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- IX. Cópia do comprovante de endereço;
- X. Cópia do CPF do responsável, para estudantes menores de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo único. Quando o candidato já diplomado em curso superior, deverá o diploma do curso de graduação ser apresentado juntamente com o respectivo Histórico Escolar.

Art. 154 Será concedida matrícula nos cursos ofertados pela FCRN, ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres, nacionais ou estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

Do Trancamento De Matrículas

Art. 155 É concedido o trancamento de matrícula, para efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o estudante sua vinculação à FCRN e seu direito à renovação de matrícula, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

§ 1º. O trancamento é concedido semestralmente, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, não podendo ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 2º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

Art. 156 O trancamento de matrícula é concedido pelo Diretor Geral ou Diretor Acadêmico, podendo o aluno requerê-lo em qualquer período letivo nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

§ 1º. O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e sujeita-o a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança curricular acontecida durante o seu afastamento.

§ 2º. O período que o aluno estiver com matrícula trancada não será computado na contagem de tempo para integralização do currículo.

§ 3º. No reingresso, após o trancamento, o estudante ficará sujeito aos currículos plenos vigentes na época do retorno.

§ 4º. O estudante que deixar de se matricular por mais de 1(um) semestre letivo, sem pedido de trancamento de matrícula, perderá a sua vaga.

§ 5º. Casos especiais de trancamento serão analisados pela Direção Geral da FCRN.

Art. 157 O trancamento de disciplina é permitido, porém não será deduzido valor pela disciplina.

Art. 158 Quando da ocorrência de vagas, a FCRN poderá abrir matrícula nas disciplinas ou componentes curriculares de seus cursos a estudantes não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito mediante processo seletivo normatizado pela Direção Geral da FCRN.

CAPÍTULO VII

Das Transferências

Art. 159 A FCRN, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos regulares, provenientes de cursos idênticos, afins ou equivalentes ao seu curso de Graduação, mantidos por estabelecimentos de Ensino Superior, autorizados ou reconhecidos.

§ 1º. A seleção para transferência de alunos é a análise, pela Direção Acadêmica e Coordenação de Curso, da documentação exigida neste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas, com os respectivos conceitos ou notas obtidas.

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

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

§ 4º A transferência dos alunos regulares ficará sujeita à disponibilidade de vagas no curso e período solicitado, não podendo ser negada em virtude de inadimplência, processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar freqüentando o primeiro ou o último período de curso.

Art. 160 As transferências externas de alunos obedecerão à legislação vigente e ao calendário da Instituição.

Art. 162 A transferência de estudantes de uma Instituição de Ensino para outra, em localidades distintas, será concedida em qualquer época do ano letivo, e independentemente de vaga ou quaisquer outras exigências quando se tratar de servidor público ou de seu dependente, em razão de comprovada transferência *ex-officio* que acarrete mudança de domicílio.

Art. 163 Na transferência interna, o aluno solicita à Central de Atendimento ao Aluno que enviará à Coordenação do Curso a qual está sendo pleiteando a transferência, e após a enturmação por parte do coordenador, deverá ser enviado à Secretaria Acadêmica, no período estipulado em Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. O atendimento ficará sujeito à disponibilidade de vagas no curso e período solicitado.

CAPÍTULO VIII

Da Avaliação Do Desempenho Acadêmico

Art. 164 O processo avaliativo do rendimento acadêmico da FCRN é regido pelo presente Regimento Geral.

Art. 165 A avaliação de desempenho acadêmico nos cursos de graduação é feita por componentes curriculares e incide sobre a frequência e o rendimento escolar, mediante acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

Art. 166 A aprendizagem dos alunos dos cursos de graduação será avaliada durante o período letivo, individualmente e por disciplina, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento, ambos eliminatórios.

§ 1º. Entende-se por "aproveitamento" a aquisição pelo aluno de conhecimentos previstos no plano de curso comprovados no início de cada período letivo por ementas de disciplinas cursadas com resultado de aprovação, validados pelo professor.

§ 2º. Entende-se por "assiduidade" a frequência às aulas e demais atividades acadêmicas obrigatórias previstas no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 167 A frequência às aulas e demais atividades curriculares, permitida apenas aos alunos devidamente matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, excetos nos casos previstos em lei.

§ 1º. É exigido aos alunos a frequência mínima de 75% das aulas de cada disciplina para aprovação por média.

§ 2º. Deverão ser abonadas as faltas do estudante que seja designado para participar de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas conforme reza o art. 7º, § 5º da Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004.

Art. 168 Nas disciplinas, serão realizadas duas (2) avaliações parciais em cada período letivo, a intervalos previamente programados, as quais deverão expressar o somatório de atividades avaliativas diversificadas da aprendizagem observadas nesse intervalo.

Art. 169 São instrumentos de avaliação de aprendizagem, os trabalhos teóricos e práticos, aplicados individualmente ou em grupo que permitem aferir o aproveitamento do aluno, tais como: júris simulados, mesas redondas, seminários, mapas conceituais, fóruns, provas, simulados, entre outros.

Art. 170 O número e os tipos de instrumentos de avaliação e as prováveis datas para sua aplicação deverão obrigatoriamente constar no plano de ensino da disciplina, assim como

deverão estar explícitos os critérios avaliativos que serão utilizados para a análise da avaliação e a aferição do resultado.

Art. 171 Os professores de cada disciplina deverão informar, obrigatoriamente, no Plano de Ensino qual a atividade avaliativa que realizará na Avaliação Parcial 1 (AP1) e Avaliação Parcial 2 (AP2), bem como os procedimentos e critérios que serão utilizados no ato avaliativo.

Art. 172 As avaliações constituem-se de um somatório de atividades avaliativas, a qual poderá, a critério do professor, agregar-se trabalho individual ou de grupo.

§ 1º. Obrigatoriamente deverá ter uma avaliação escrita, podendo ser aplicada em qualquer uma das unidades.

§ 2º. As avaliações escritas que objetivam avaliar o desempenho discente em função das competências desenvolvidas, tomando como embasamento a metodologia do Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes.

§ 3º. O somatório de notas ou a prova escrita (o professor tem a opção de aplicar apenas a prova escrita) compõem a nota da Avaliação Parcial do aluno.

Art. 173 O professor de cada disciplina será responsável pela elaboração, correção e envio das avaliações, dentro dos parâmetros estabelecidos previamente.

Parágrafo único. Os docentes deverão encaminhar as avaliações para os coordenadores de curso, até 72 horas antes do dia apazado da avaliação, para análise e autorização da impressão, bem como solicitar retificações, quando se fizer necessário.

Art. 174 Os resultados das avaliações parciais da aprendizagem (AP 1 e AP2), 2ª Chamada e Avaliação Final e as médias calculadas, serão expressos em notas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se fracionamento até a primeira casa decimal.

Art. 175 A nota atribuída segundo o estabelecido no artigo anterior traduz o aproveitamento na disciplina e abrangerá:

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

Art. 176 Será aprovado por média na disciplina o aluno que obtiver, nas duas (2) avaliações parciais, média igual ou superior a 7,0 (sete) e calculada segundo a fórmula seguinte:

$$MP = \frac{AP1 + AP2}{2}$$

Parágrafo único: A MP é média parcial; AP1 a nota da primeira avaliação e AP2 é a nota da segunda avaliação.

Art. 177 O aluno terá direito a segunda chamada, conforme calendário estabelecido, de apenas uma das avaliações.

§ 1º. A 2ª chamada deverá ser requerida até 72 horas úteis após a realização da avaliação na Central de Atendimento ao Aluno, que encaminhará a solicitação à Secretaria Acadêmica, responsável pela aplicação das provas de segunda chamada.

§ 2º. Caso o aluno não requeira a verificação na forma deste artigo, será atribuída nota zero.

§ 3º. A 2ª chamada será realizada imediatamente após a realização da AP2, conforme data estabelecida no calendário acadêmico.

Art. 178 Deverá submeter-se à Avaliação Final, de conteúdo cumulativo, o aluno que obtiver média aritmética das Avaliações Parciais inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 4,0 (quatro), e atingir o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades acadêmicas.

Art. 179 Ficará aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) calculada entre a média das Avaliações Parciais e a nota de Avaliação Final.

§ 1º. O período para a realização do exame final será previsto no Calendário Acadêmico.

§ 2º. O aluno que não comparecer à Avaliação Final não terá direito à 2ª chamada.

Art. 180 Nos componentes curriculares identificados no PPC, como Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares, as avaliações e frequências serão avaliados conforme regulamento específico de cada componente.

Parágrafo único. Não cabe, nos componentes curriculares previstos no artigo anterior, avaliação complementar ou segunda chamada.

Art. 181 Os resultados gerais da avaliação da aprendizagem, bem como os critérios avaliativos utilizados, deverão ser analisados e comentados em classe pelo professor da disciplina.

Art. 182 O aluno terá o direito de vista da prova ou do trabalho realizado, depois de corrigido pelo professor, até dois dias úteis após a divulgação do resultado pelo professor.

§ 1º. Ao aluno será permitido pedir revisão dos resultados de qualquer avaliação da aprendizagem.

§ 2º. A revisão é requerida ao coordenador do curso, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a publicação do resultado.

§ 3º. O requerimento será feito por escrito e contendo o motivo da insatisfação.

§ 4º. Se deferido o requerimento, o coordenador constituirá uma banca examinadora composta por dois (2) professores do curso, que revisará a prova e emitirá parecer conclusivo.

Art. 183 O aluno reprovado em disciplina, como estabelecido neste Capítulo, deverá cursá-la novamente sujeitando-se às mesmas exigências quanto à frequência e ao aproveitamento.

Art. 184 A forma de avaliação do desempenho dos alunos nos estágios supervisionados é disciplinada no respectivo Regulamento de Estágio, aprovado pelo Conselho Superior da FCRN.

Art. 185 A avaliação do desempenho escolar nos cursos de pós-graduação lato sensu, aperfeiçoamento e programas especiais e de extensão, obedecerão às normas estabelecidas nos regulamentos de cada programa ou curso, com a aprovação do Conselho Superior da FCRN.

CAPÍTULO IX

Do Aproveitamento de Estudo

Art. 186 O aproveitamento de estudo é permitido na FCRN, quando obtido em Curso de Graduação ou de Pós-Graduação em Instituição de Ensino Superior reconhecida.

§1º. O aproveitamento de estudos poderá ser concedido e as adaptações curriculares serão determinadas na forma das normas fixadas pela legislação em vigor.

§ 2º. O exame do pedido de aproveitamento de disciplina em Curso de Graduação é da competência da Coordenação do Curso.

§ 3º. As matérias dos projetos pedagógicos dos cursos de origem, cursadas com aproveitamento, serão aceitas pela FCRN, ficando o aluno dispensado de qualquer adaptação, uma vez comparados e aprovados os conteúdos programáticos em seus aspectos quantitativos e qualitativos na disciplina ou disciplinas correspondentes, desde que tenham compatibilidade mínima de em 75% do conteúdo, e não tenha deixado de ser estudado tópico considerado importante e a densidade de carga horária, seja satisfatória, igual ou superior.

§ 4º. Caso a matéria esteja desdobrada em diferentes disciplinas, a FCRN pode exigir que o aluno curse em sede de adaptação as disciplinas que faltem para completar a matéria, em se tratando de outras que não sejam exigidas nas diretrizes curriculares.

CAPÍTULO X

Do Regime Especial De Estudos E Exercícios Domiciliares Para Alunos Merecedores De Tratamento Especial

Art. 187 O Regime de Exercícios Domiciliares dar-se-á em consonância com o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975 e o previsto no Regimento Geral da FCRN.

Art. 188 Será concedido o Regime de Exercícios Domiciliares nos seguintes casos:

I - Ao aluno em situação de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, existindo as condições intelectuais, emocionais e psicológicas necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

II - À aluna em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês, por 3 (três) meses, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos excepcionais, necessários para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

Art. 189 O período de concessão do Regime de Exercícios Domiciliares poderá ser ampliado, de acordo com o estado de saúde do aluno, comprovado mediante laudo médico.

Art. 190 Não será concedido o Regime de Exercícios Domiciliares:

- I. Quando o período de afastamento for inferior a quinze dias consecutivos;
- II. Quando a patologia apresentada implicar impossibilidade de exercer atividades intelectuais;
- III. Durante estágios e em disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática.

Art. 191 O Regime de Exercícios Domiciliares será requerido pelo aluno, ou seu representante, em formulário próprio, protocolado no Central de Atendimento ao Aluno que enviará para a coordenação de seu respectivo curso, instruído com o original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

I - Laudo médico, em caso de incapacidade física relativa, no qual constará a identificação do requerente, caracterização sumária do estado de saúde, código da doença e o início e o término previsto da situação;

II - Em caso de gravidez, atestado médico com a indicação do período da gravidez.

Art. 192 A solicitação deverá ser feita até, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a partir da data de emissão do atestado ou laudo médico.

Art. 193 Efetuada a solicitação de Regime de Exercícios Domiciliares, o processo será encaminhado à Coordenação do Curso para análise e decisão.

Art. 194 A Coordenação do Curso solicitará parecer Médico, da FCRN ou não, que avaliará se o pedido se enquadra nos requisitos exigido na legislação específica.

Art. 195 Após o deferimento do pedido, a Coordenação do Curso encaminhará aos Professores responsáveis pelas disciplinas o formulário referente ao acompanhamento das atividades amparadas pelo Regime de Exercícios Domiciliares, para o registro do programa de estudo, que deverá ser seguido pelo aluno, no período e no prazo fixado para a realização do mesmo.

Art. 196 O formulário de cada disciplina com o registro das tarefas, incluindo trabalhos e os prazos que deverão ser cumpridos pelo aluno, será devolvido à Coordenação do Curso, que o passará ao requerente ou ao seu representante legal, mediante recibo.

Art. 197 Os trabalhos realizados pelo aluno serão entregues diretamente ao Professor da disciplina junto com o formulário de acompanhamento das atividades domiciliares.

Art. 198 Uma cópia do formulário de acompanhamento das atividades domiciliares, de cada disciplina, ficará anexada ao processo, que será encaminhado à Secretaria Acadêmica, para os devidos registros e posterior arquivamento.

Art. 200 As avaliações escritas e individuais, previstas no processo de avaliação da FCRN, relativas às disciplinas que estão sendo desenvolvidas com o aluno em Regime de Exercícios Domiciliares, deverão ser aplicadas após o retorno do aluno à FCRN de acordo com o programa de estudo estabelecido pelo Professor.

Art. 201 Caso as atividades do semestre letivo se encerrem sem que o aluno em Regime de Exercícios Domiciliares tenha sido avaliado pelo professor, este deixará em branco o local reservado ao lançamento do resultado das avaliações.

Art. 202 Ao aluno será assegurado o direito à avaliação das disciplinas em Regime de Exercícios Domiciliares e ao lançamento do resultado das avaliações no local reservado para registro dos resultados das avaliações.

Art. 203 Após a realização da avaliação prevista no parágrafo anterior, o resultado será encaminhado pela Coordenação do Curso à Secretaria Acadêmica para os devidos registros.

Art. 204 A renovação de matrícula do aluno que se encontrar em regime especial de aprendizagem obedecerá aos mesmos prazos e procedimentos fixados para os demais alunos.

CAPÍTULO XI

Do Extraordinário Aproveitamento Nos Estudos

Art. 205 Em consonância com o previsto na Lei de Diretrizes e Bases - LDB e critérios estabelecidos pela Instituição o aproveitamento extraordinário de estudos é o reconhecimento ou a validação de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos pelo aluno em experiência anterior, formação extraescolar ou em decorrência de capacidades de aprendizagem, e sua comprovação é obtida mediante processo de avaliação por banca examinadora.

Art. 206 O aproveitamento extraordinário se aplica a todas as disciplinas que compõem o currículo dos cursos de graduação, exceto os Estágios Supervisionados, os Trabalhos de Conclusão de Curso, os Projetos Interdisciplinares e as Práticas de Ensino dos cursos de Licenciatura.

§ 1º. A critério dos Colegiados de Curso, outros componentes curriculares obrigatórios poderão ser excluídos da modalidade de aproveitamento extraordinário.

§ 2º. O aproveitamento extraordinário de estudos refere-se também às disciplinas aos cursos de pós-graduação.

Art. 207 A operacionalização para a obtenção do aproveitamento extraordinário de estudos deverá estar expressa no Plano de Desenvolvimento Institucional da FCRN, bem como obedecer à Resolução específica do Conselho Superior, na forma do Artigo 47, § 2º da LDB.

Art. 208 O aproveitamento extraordinário de estudos poderá ser solicitado no ato da matrícula e/ou a qualquer tempo mediante requerimento na Central de Atendimento ao Aluno que encaminhará à Coordenação Acadêmica.

Art. 209 A avaliação deverá ser aplicada na forma do edital específico para tal fim, que estará vinculado ao que requer o discente.

Art. 210 A avaliação e seus critérios deverá obedecer ao disposto no edital para tal fim, que estará vinculado ao que requer o discente.

Art. 211 O aluno interessado em abreviar a duração de seu curso, mediante demonstração de extraordinário aproveitamento nos estudos deve:

- I. Requerer, em modelo específico, na Secretaria Acadêmica, especificando as disciplinas de interesse; e
- II. Apresentar justificativa escrita de seu pleito;

§ 1º. A Secretaria Acadêmica deve juntar aos documentos acima, o Plano de Ensino da disciplina e encaminhá-los, no prazo de cinco dias úteis, à Coordenação do Curso.

§ 2º. O Coordenador do Curso, após análise, apresentará a Direção Acadêmica da FCRN, no prazo de cinco dias úteis, relatório com decisão, justificada, favorável ou denegada ao pleito.

§ 3º. Considerada favorável a decisão, no prazo de dez dias úteis, através de Edital, publicado no Site Oficial da FCRN, a Direção divulgará a constituição de Banca Examinadora, composta por três docentes, todos com formação na área da disciplina a ser avaliada, informando, ainda, a data, o horário e o local, de realização dos exames.

§ 4º. Docentes de outras instituições de ensino superior poderão participar como membro de banca examinadora como Especialmente Convidados, devendo apresentar curriculum vitae e ter formação na área da disciplina a ser avaliada e mediante autorização prévia do Coordenador de Curso.

Art. 212 Cabe recurso da decisão desfavorável do Coordenador do Curso, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 213 A presidência da banca examinadora cabe ao professor responsável pela disciplina na FCRN.

Art. 214 Os trabalhos da banca examinadora têm a duração máxima de uma hora e trinta minutos para cada disciplina.

Parágrafo único. Cada membro da banca examinadora atribuirá nota na escala de zero (0,0) a dez (10,0), sendo o extraordinário aproveitamento de estudos concedido ao aluno que obtiver média aritmética igual ou superior a oito (8,0) dentre as notas atribuídas.

Art. 215 Cabe recurso do resultado da Banca Examinadora CONSU da FCRN, no prazo de cinco dias, sendo a decisão desse órgão exaurida no âmbito da Instituição.

Art. 216 O valor da taxa de requerimento pleiteando extraordinário aproveitamento de estudos deve ser recolhido junto ao Financeiro da FCRN.

CAPÍTULO XII

Práticas De Ensino E Estágios Supervisionados

Art. 217 O estágio supervisionado, Obrigatório e Não-Obrigatório, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 218 Os estágios supervisionados e as práticas de ensino serão realizados de acordo com o currículo pleno de cada curso e normas específicas fixadas pelo Diretor Geral e aprovadas pelo CONSU.

Art. 219 Os estágios supervisionados são atividades de prática pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, mediante convênios da FCRN com instituições públicas, privadas ou entidades de classe e associações ou nas dependências da instituição conforme conste no PPC do curso.

§ 1º. Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total de estágio prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento e orientação paralela à avaliação das atividades.

§ 2º. Os estágios supervisionados serão orientados por docentes ou por profissionais credenciados pela FCRN.

§ 3º. Será obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso.

§ 4º. O estágio supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas específicas de cada curso ministrado.

Art. 220 Além dos estágios supervisionados, poderão ser ofertados estágios extracurriculares, diretamente ou mediante convênios com instituições públicas ou empresas privadas, sendo permitida remuneração ao estagiário, conforme normas próprias aprovadas pela Direção Geral e submetidas à apreciação do Conselho Superior da FCRN.

CAPÍTULO XIII

Das Atividades Complementares

Art. 221 As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

Art. 222 As atividades complementares orientam-se a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

§ 1º. As Atividades Complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional.

§ 2º. Os conteúdos que não estejam previstos no currículo pleno de uma determinada instituição, podem ser aproveitados, porque circulam em um mesmo currículo, de forma interdisciplinar, e se integram com os demais conteúdos realizados.

Art. 223 Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares obedecerão ao regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

TÍTULO VII

DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

Dos Graus

Art. 224 A conclusão do curso de graduação dar-se-á ao final do cumprimento do respectivo currículo, com aprovação em todos os componentes curriculares que formam, conferindo-se ao concluinte o respectivo diploma, na conformidade da legislação em vigor.

Art. 225 A sessão pública e solene de conferição de grau será realizada perante o Conselho Superior e a comunidade acadêmica, em data e local previamente designados pela Direção Geral.

Art. 226 Ao concluinte impossibilitado de participar da sessão solene referida no artigo 238, por motivo superior, será assegurado o direito de colar grau em ato simplificado, perante o Diretor Geral, com a presença de pelo menos dois professores, que servirão de testemunhas, em data previamente estabelecida, lavrando-se a respectiva ata, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. O concluinte deverá apresentar na Secretaria Acadêmica requerimento solicitando nova oportunidade com a justificativa da ausência.

Art. 227 Admitir-se-á Colação de Grau Especial, desde que comprovada a necessidade de obtenção do Grau, de imediato, pelo concluinte.

Parágrafo único: a comprovação de tratar o caput destes artigos, far-se-á através de documento referente a:

- I. Concurso público;
- II. Residência;
- III. Vínculo empregatício;
- IV. Domicílio em outro Estado.

Art. 228 A documentação comprobatória de que trata o artigo anterior, deverá ser encaminhada à Diretoria Acadêmica, através da Central de Atendimento ao Aluno, juntamente com o requerimento para análise e deferimento do pleito, após ouvida a Coordenação de Curso e a Secretaria Acadêmica.

Art. 229 O concluinte, no ato da colação de grau, proferirá o juramento protocolar de bem servir à causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da FCRN.

CAPÍTULO II

Dos Diplomas E Certificados

Art. 230 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou na sua ausência, pelo Diretor Acadêmico, em sessão pública e solene do CONSU, no qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela FCRN e assinarão uma ata *ad hoc*.

§ 1º. Ao concluinte que requerer a Colação de Grau em separado, o grau será conferido em ato simples, mediante requerimento, em dia e hora determinados pela Diretoria Geral.

§ 2º. O aluno deverá estar em situação regular no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes.

§ 3º. O diploma ou certificado será assinado pelo Diretor Geral e pelo próprio concluinte.

§ 4º. A cerimônia de colação de grau oficial é um evento único para todos os cursos oferecidos, organizado e dirigido pela Instituição e de sua única e exclusiva responsabilidade.

§ 5º. A Instituição não reconhece qualquer outro tipo de solenidade que não a especificada no presente artigo e nem autoriza nenhum de seus Dirigentes, Coordenadores, Professores e/ou Técnico-administrativos a participarem de tais eventos, ainda que a título de homenagens.

§ 6º. A desobediência a esse Artigo é considerada falta grave passível de punição.

§ 7º. Ao aluno não regular, concluinte de curso de aperfeiçoamento, extensão e disciplina isolada, será expedido o respectivo Certificado pelo Diretor Geral e Coordenador de Curso.

Art. 231 As vestes e insígnias relativas à colação de grau e outras cerimônias solenes obedecerão ao que for determinado pelo Conselho Superior da FCRN.

CAPÍTULO III

Dos Títulos Honoríficos

Art. 232 A FCRN concederá os seguintes títulos honoríficos:

- I. Professor Emérito;
- II. Professor Honoris Causa;
- III. Ex-Aluno Insigne;
- IV. Medalha de Mérito Educacional

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

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

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

§ 4º. A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de empregados da FCRN, em razão de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição, ou, ainda, por ter desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido na FCRN.

Art. 233 Compete ao Conselho Superior deliberar sobre a concessão de quaisquer títulos honoríficos, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor Geral.

§ 1º. No processo de concessão de títulos honoríficos, o Conselho Superior decidirá pelo voto de, no mínimo, três quartos (3/4) de seus membros presentes na reunião respeitado o *quórum* regimental.

§ 2º. A entrega de títulos honoríficos realizar-se-á em sessão solene do Conselho Superior ou de Colação de Grau.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

CAPÍTULO I

Das Atribuições Da Mantenedora

Art. 234 A mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela FCRN, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 235 Compete a Mantenedora, através de sua Diretoria:

- I. Provisionar os necessários recursos para o desenvolvimento das atividades educacionais;
- II. Fixar política salarial, das anuidades, das taxas e dos emolumentos escolares, respeitada a legislação;
- III. Apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais;

- IV. Assinar atos de designação e dispensa dos gestores, dos membros dos órgãos de apoio e do pessoal administrativo, bem como do corpo docente da FCRN;
- V. Resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamentos ou de novas instalações;
- VI. Autorizar acordos, convênios, outras formas de contato, ou de compromissos;
- VII. Sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;
- VIII. Decidir sobre a criação de novos cursos, submetendo a deliberação à apreciação do MEC;
- IX. Aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino de legados;
- X. Aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento Geral;
- XI. Pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras, além de orçamento, e sobre outros assuntos de sua competência;
- XII. Decidir sobre a estrutura organizacional da FCRN, podendo criar modificar ou extinguir órgãos, ouvindo o Diretor Geral.

§ 1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da FCRN, podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor Geral, encaminhando mensalmente ao mesmo relatório circunstanciado de todas as receitas e despesas ocorridas no período.

§ 2º. Dependem da aprovação da Mantenedora a criação ou a estruturação de órgãos complementares como núcleos, institutos, departamentos e assemelhados, bem como, as decisões dos órgãos colegiados, que importem aumento de despesas.

§ 3º. A Mantenedora promoverá auditoria econômico-financeira junto à FCRN, sempre que julgar oportuno.

§ 4º. Os convênios interinstitucionais e Contratos de Prestação de Serviços Educacionais firmados entre os estudantes e a Instituição serão assinados pela Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria Geral da Faculdade, por delegação de competência.

Art. 236 Os mandatos citados neste Regimento Geral poderão ter sua duração inferior à prevista no caso de desligamento do representante, não gerando a expectativa de mandato nenhum direito rescisório ou indenizatório.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 237 Nenhum órgão ou pessoa vinculada à FCRN poderá convidar pessoas estranhas para realizar palestras, conferências ou cursos no recinto ou dependências do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e a autorização do Diretor Geral.

Art. 238 Incumbe aos corpos docente, discente e técnico-administrativo a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da instituição.

Art. 239 Os ocupantes de cargos de Direção da Administração Superior e da Administração Acadêmica, bem como o pessoal docente e técnico-administrativo devem abster-se de promover ou autorizar, no exercício de suas atividades, manifestações de caráter político-partidário.

Art. 240 Este Regimento só poderá ser reformado ou alterado por proposta do Conselho Superior homologado pela Entidade Mantenedora, que o submeterá ao órgão competente do Ministério da Educação.

Art. 241 Nenhuma publicação que envolva a responsabilidade da FCRN, direta ou indiretamente, poderá ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral da FCRN e aprovação do Presidente da Mantenedora.

Art. 242 Dependerão da aprovação do Presidente da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades no âmbito da FCRN, quando não previstas neste Regimento.

Art. 243 É dever do Diretor Geral, de acordo com as normas da legislação do ensino superior vigente, publicar atos - avisos, editais, manuais, ordens de serviço, resoluções, portarias - para garantir o funcionamento regular das atividades da FCRN, bem como para a instauração de processo administrativo e disciplinar.

Art. 244 Para o bom andamento das atividades acadêmicas, o Diretor Geral publicará normas e orientações, com aprovação do Conselho Superior, que constarão no Manual de Normas Acadêmicas (Manual do Aluno), disponível no Portal do Aluno.

Art. 245 Serão enviados, nas épocas próprias, relatórios sobre as atividades da Instituição aos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando solicitado.

Art. 246 O Conselho Superior expedirá, sempre que necessárias, resoluções destinadas a complementar disposição deste Regimento Geral.

Art. 247 O Diretor Geral expedirá Portaria específica, designando as pessoas responsáveis por assinar documentos expedidos pela FCRN.


Art. 248 Os casos omissos são resolvidos pela Diretoria Geral, observadas as normas legais vigentes, *ad referendum* do Conselho Superior.

Art. 249 O prazo para a interposição de recurso junto à Mantenedora contra decisão do CONSU é de 15 (quinze) dias contados da comunicação da decisão ao interessado.

Art. 250 O presente Regimento Geral será aprovado pelo CONSU da FCRN e entrará em vigor na data da sua aprovação pelo órgão federal competente, revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade Católica do Rio Grande do Norte em 17 de julho de 2020.

Mossoró - RN, 17 de julho de 2020.


Pe. Me. Charles Lamartine de Sousa Freitas
Diretor Geral da Faculdade Católica do Rio Grande do Norte
Presidente do Conselho Superior