

Mantenedora  
**GI EDUCAÇÃO LTDA**

Mantida  
**GI FACULDADE (FGI)**

# REGIMENTO GERAL

**BARBACENA/MG**  
**2024**

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I – DA GI FACULDADE</b>	03
<b>TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS</b>	03
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	03
<b>Capítulo I – Dos Órgãos Deliberativos e Executivos</b>	03
Seção I – Do Conselho Superior	05
Seção II – Da Diretoria Geral	06
Seção III – Do Colegiado de Curso	08
Seção IV – Da Coordenadoria de Curso	08
Seção V – Do Núcleo Docente Estruturante de Curso – NDE	09
Seção VI – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA	10
<b>Capítulo II – Dos Órgãos de Apoio Administrativo</b>	11
Seção I – Da Secretaria	11
Seção II – Da Biblioteca	12
Seção III – Dos Laboratórios	12
Seção IV – Do Setor Administrativo/Financeiro	12
Seção V – Da Ouvidoria	13
Seção VI – Dos Demais Serviços	13
<b>TÍTULO IV – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS</b>	14
<b>Capítulo I – Dos Cursos</b>	14
Seção I – Dos Cursos Sequenciais	14
Seção II – Dos Cursos de Graduação	14
Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação	15
Seção IV – Dos Cursos de Extensão	16
<b>Capítulo II – Da Investigação Científica</b>	16
<b>Capítulo III – Da Extensão</b>	16
<b>TÍTULO V – DO REGIME ACADÊMICO</b>	17
<b>Capítulo I – Do Período Letivo</b>	17
<b>Capítulo II – Do Processo Seletivo</b>	17
<b>Capítulo III – Da Matrícula</b>	18
<b>Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos</b>	19
<b>Capítulo V – Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos</b>	21
<b>Capítulo VI – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico</b>	21
<b>Capítulo VII – Do Regime Especial</b>	23
<b>Capítulo VIII – Dos Estágios Supervisionados</b>	23
<b>TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b>	24
<b>Capítulo I – Do Corpo Docente</b>	24
<b>Capítulo II – Do Corpo Discente</b>	25
<b>Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo</b>	26
<b>TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR</b>	26
<b>Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral</b>	26
<b>Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente</b>	27
<b>Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente</b>	28
<b>Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo</b>	28
<b>TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS</b>	29
<b>TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA</b>	29
<b>TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	30

## **REGIMENTO INTERNO**

### **TÍTULO I – DA GI FACULDADE (FGI)**

**Art. 1º.** A GI FACULDADE (FGI), com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Barbacena, no Estado do Minas Gerais, é um estabelecimento privado de ensino superior, particular em sentido estrito, mantido pela GI EDUCAÇÃO LTDA., pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com sede e foro em Barbacena, e com Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

§1º. A FGI possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

§2º. A FGI é dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

### **TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

**Art. 2º.** A FGI, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior, e tem por finalidade:

I – Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II – Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III – Incentivar o trabalho de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;

V – Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

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

### **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL** **Capítulo I – Dos Órgãos Deliberativos e Executivos**

**Art. 3º.** A FGI é administrada por órgãos colegiados, deliberativos e normativos, e por órgãos executivos, suplementares e complementares.

§1º. São órgãos colegiados:

I – O Conselho Superior - CONSUP;

II – O Colegiado de Curso;

III – O Núcleo Docente Estruturante – NDE;

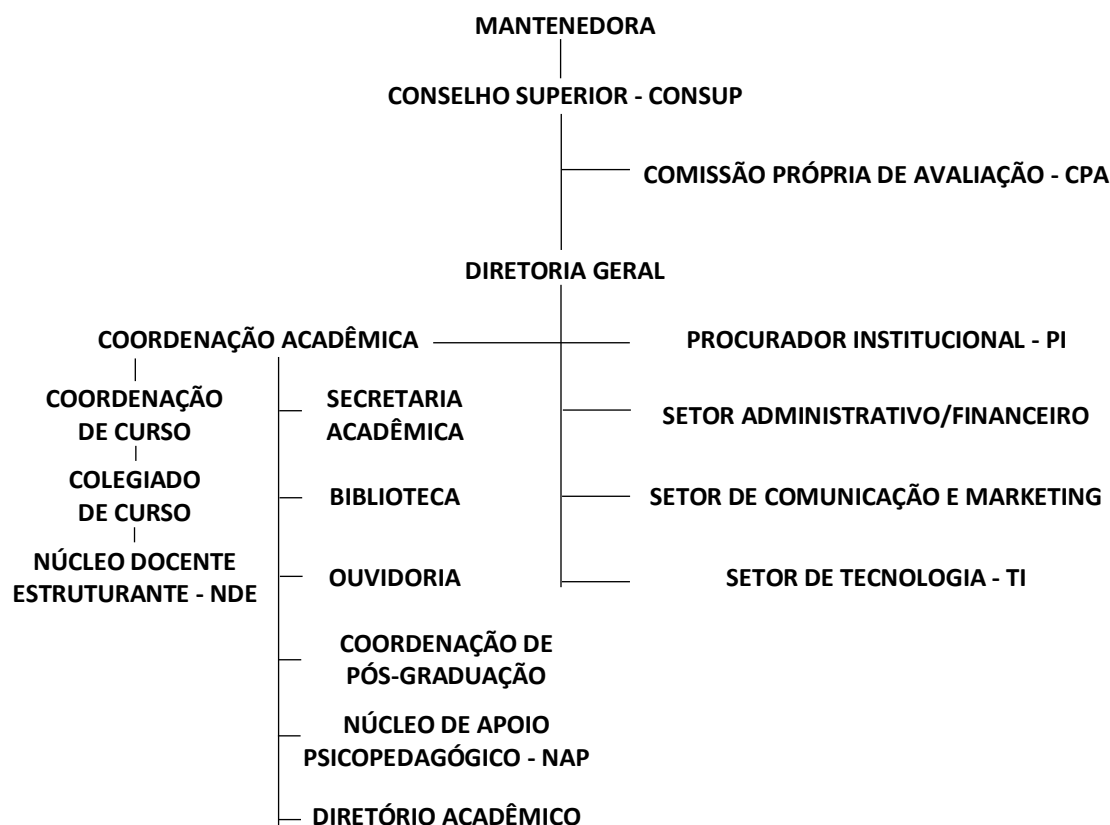
IV – A Comissão Própria de Avaliação – CPA;

§2º. São órgãos executivos:

I – A Diretoria Geral;

II – A Coordenação Acadêmica;

§3º. Do Organograma Institucional e Acadêmico:



**Art. 4º.** O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece às seguintes normas:

I – As reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II – As reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta 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 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) o Presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, tem 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 respectivo órgão tem direito a apenas 01 (um) voto.
- V – Da reunião do respectivo órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;
- VI – Os membros do respectivo órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;
- VII – As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

**Art. 5º.** É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na FGI o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

### **Seção I – Do Conselho Superior**

**Art. 6º.** O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I. Pelo Diretor Geral ou representante da Mantenedora;
- II. Pelo Coordenador Acadêmico;
- III. Por um representante do corpo docente/tutor escolhido por seus pares por maioria simples;
- IV. Pelos coordenadores dos cursos;
- V. Por um representante do corpo discente, escolhido por seus pares, podendo coincidir com a pessoa do Presidente do Diretório dos Estudantes;
- VI. Por um representante do corpo técnico-administrativo, escolhido pelos seus pares por maioria simples;
- VII. Por um representante da sociedade civil, escolhido pela Mantenedora de lista tripartite na qual cada nome é apontado por um segmento da Faculdade.

Parágrafo Único. Os representantes do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo, da Comunidade e da Mantenedora terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado.

**Art. 7º.** Compete ao Conselho Superior:

- I – Aprovar, na sua instância, o Regimento da FGI, submetendo-o à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação;
- II – Aprovar as políticas institucionais a serem implantadas na FGI;
- III – Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da FGI;
- IV – Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da FGI, elaborados pelo Diretor Geral;
- V – Deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, limitada à prévia autorização do Poder Público, na forma da lei;

- VI – Estabelecer planos, programas e projetos de investigação científica, produção artística e atividades de extensão;
- VII – Fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos, currículos, planos de ensino, programas de investigação científica e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- VIII – Apurar responsabilidades do Diretor Geral e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação de ensino superior ou deste Regimento;
- IX – Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- X – Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;
- XI – Aprovar convênios, acordos e contratos com outras instituições, de caráter didático-científico;
- XII – Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIII – Apreciar o relatório semestral da Diretoria Geral;
- XIV – Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela FGI;
- XV – Deliberar quanto à paralisação total das atividades da FGI;
- XVI – Apreciar atos do Diretor Geral, praticados *ad referendum* deste órgão;
- XVII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **Seção II – Da Diretoria Geral**

**Art. 8º.** A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor Geral, é o órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da FGI.

Parágrafo Único. A Coordenação Acadêmica é órgão que auxilia a Diretoria Geral na superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades acadêmicas da FGI.

**Art. 9º.** O Diretor Geral é designado pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

§1º. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo Coordenador Acadêmico.

§2º. O Setor de Tecnologia e Informática assessora a Diretoria Geral no que se refere às atividades de TI da FGI.

**Art. 10.** São atribuições do Diretor Geral:

- I – Supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da FGI;
- II – Representar a FGI, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;

- IV – Elaborar o plano semestral de atividades da FGI e encaminhá-lo à aprovação do Conselho Superior;
- V – Submeter à apreciação e aprovação do Conselho Superior a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;
- VI – Designar e dar posse aos Coordenadores de Curso e ao Secretário, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- VII – Propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;
- VIII – Apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do Conselho Superior;
- IX – Designar comissões para proceder aos processos administrativos;
- X – Fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;
- XI – Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- XII – Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FGI, respondendo por abuso ou omissão;
- XIII – Propor, ao Conselho Superior, a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIV – Conferir graus, diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- XV – Encaminhar aos órgãos competentes da FGI recursos de professores, alunos e funcionários;
- XVI – Decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XVII – Constituir a Comissão Própria de Avaliação, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;
- XVIII – Autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da FGI;
- XIX – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e da legislação em vigor;
- XX – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

§1º. Ao Coordenador Acadêmico compete:

- I – Coordenar a elaboração do planejamento das atividades de graduação, pós-graduação, investigação científica e extensão, devidamente compatibilizado com o Plano de Desenvolvimento Institucional da FGI;
- II - Supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos e programas de pós-graduação da FGI;
- III - Implantar as normas sobre a organização e o funcionamento dos Cursos;
- IV - Supervisionar as atividades do processo seletivo, da matrícula, do controle acadêmico e do apoio ao ensino;
- V - Propor a criação e a extinção de programas e cursos de graduação e pós-graduação;
- VI - Coordenar a análise técnico-científica dos projetos de investigação científica e extensão e apresentá-los aos órgãos competentes, para aprovação;
- VII – Elaborar normas sobre a organização e o funcionamento dos programas e cursos de Pós-Graduação;
- VIII – Promover a atualização e o aperfeiçoamento permanente de seu pessoal.

IX – Desenvolver uma política de avaliação institucional docente de acordo com as diretrizes do MEC.

§2º. O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico é o órgão que auxilia a Diretoria Acadêmica para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

### **Seção III – Do Colegiado de Curso**

**Art. 11.** A coordenação didática de cada curso está sob a responsabilidade de um Colegiado de Curso, constituído pelo Coordenador de Curso, seu Presidente; por todos os professores que ministram disciplinas do currículo do curso e por 01 (um) representante do corpo discente, indicado por seus pares.

Parágrafo Único. O representante do corpo discente, que deve ser aluno do curso, terá mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

**Art. 12.** Compete ao Colegiado de Curso:

I – Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II – Elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

III – Promover a avaliação do curso em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação;

IV – Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V – Colaborar com os demais órgãos da FGI no âmbito de sua atuação;

VI – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FGI.

**Art. 13.** O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante - NDE de cada curso de graduação, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Diretor Geral, *ad referendum* do Conselho Superior.

**Art. 14.** O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

### **Seção IV – Da Coordenadoria de Curso**

**Art. 15.** A Coordenadoria de Curso, a cargo do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso.



**Art. 16.** O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplinas profissionalizantes do curso, designado pelo Diretor Geral.

**Art. 17.** Compete ao Coordenador de Curso:

I – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante;

II – Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da FGI;

III – Elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer à Diretoria Geral os subsídios para a organização do calendário acadêmico;

IV – Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

V – Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria de Curso;

VI – Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;

VII – Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII – Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

IX – Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da FGI;

X – Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da FGI.

## **Seção V – Do Núcleo Docente Estruturante de Curso - NDE**

**Art. 18.** O Núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo e executivo responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos de graduação.

Parágrafo único: O Núcleo Docente Estruturante é constituído conforme Resolução CONAES/2010 ministerial por cinco professores atuantes no curso, tendo o coordenador do curso como membro nato e 20% dos membros com tempo integral.

**Art. 19.** São Atribuições do NDE:

I - Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;

II - Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;

III - Contribuir para a consolidação do Projeto Pedagógico do Curso;

IV - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

V - Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;

VI - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

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

VIII - Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso.

IX - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

§1º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado do Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução pelo mesmo prazo.

§2º No caso de autorização de curso, o NDE terá seu mandato por um período correspondente ao período do reconhecimento dos cursos, como:

- Tecnólogos: mandato de 2 anos;
- Graduação de 4 anos: mandato de 4 anos;
- Graduação de 5 anos: mandato de 5 anos.

#### **Seção VI – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA**

**Art. 20.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um colegiado responsável pelo processo de autoavaliação da IES.

§ 1º - A CPA é nomeada por Ato da Direção Geral sendo constituída por:

- 1 Representante da mantenedora;
- 1 Representante dos docentes e tutores;
- 1 Representante do corpo discente;
- 1 Representante da comunidade externa;
- 1 Representante do corpo técnico-administrativo;

§ 2º - Quanto a representatividade dos membros da CPA:

I - O Representante do aludido corpo docente e tutores será escolhido por seus pares;

II - O Representante Estudantil é escolhido dentre os representantes de turma dos diversos cursos da CDPI.

III - O membro da comunidade será um representante da sociedade civil, escolhido pela Mantenedora de lista tríplice na qual cada nome é apontado por um segmento da Faculdade.

IV - O Representante do corpo técnico-administrativo será escolhido entre seus pares.

V - O representante da mantenedora poderá ser um dos membros escolhidos para assumir os cargos de Direção Geral, Direção Acadêmica ou Direção Administrativa.

VI - O Representante do aludido corpo de tutores será escolhido por seus pares.

§3º. Os membros da CPA têm mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, excetuando-se a do Representante Estudantil.

**Art. 21.** As atribuições da Comissão Própria de Avaliação (CPA) consistem em:

I - Elaborar proposta de autoavaliação em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES - e da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, preservando:

II - A identidade e as particularidades da Universidade de Araraquara;

III - O atendimento às dimensões da avaliação institucional previstas nos incisos de I a X do artigo 3º da Lei nº 10.861/ 2004.

IV - Implementar a proposta de autoavaliação institucional, conduzindo os processos de avaliação internos da Instituição: coleta, sistematização e análise de dados e informações das diretrizes e metas da Instituição; dos diversos cursos, setores, departamentos; da infraestrutura física e de equipamentos para o ensino, pesquisa e extensão; da biblioteca; da estrutura administrativa; dos serviços de atendimento acadêmico e psicopedagógico aos alunos; da capacitação de docentes, tutores e do corpo técnico-administrativo etc;

V - Elaborar relatórios de atividades de autoavaliação institucional encaminhando-os ao INEP/CONAES/MEC nos prazos estipulados;

VI - Prestar esclarecimentos e ofertar informações solicitadas pelo INEP;

VII - Divulgar as ações e os resultados da autoavaliação institucional para a sociedade acadêmica e civil da CDPI;

VIII - Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;

IX - Participar das atividades relativas aos eventos promovidos pela CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, sempre que solicitada (programas de capacitação de CPAs; seminários para troca de experiências entre CPAs de diversos lugares e tipos de Instituição - Universidades, Centros Universitários e Faculdades; encontros com equipes técnicas do INEP para a discussão de documentos orientadores da autoavaliação institucional; encontros com o Presidente da CONAES para dirimir dúvidas relativas ao processo da autoavaliação, etc.);

X - Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação - MEC, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos, institucionais e dos cursos ministrados pela CDPI, sempre que solicitada;

XI - Formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela CDPI, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação - MEC;

XII - Exercer as demais atribuições inerentes à natureza de sua competência.

## **Capítulo II – Dos Órgãos de Apoio Administrativo**

### **Seção I – Da Secretaria**

**Art. 22.** A Secretaria é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo da FGI, dirigida por um Secretário, sob a orientação do Diretor Geral.

Parágrafo Único. O Secretário tem sob sua guarda toda a escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em arquivos fixados pela legislação vigente.

**Art. 23.** Compete ao Secretário:

- I – Chefiar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II – Comparecer às reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- III – Abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- IV – Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da FGI;
- V – Redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;
- VI – Publicar, de acordo com este Regimento Geral, o quadro de notas de aproveitamento acadêmico, dos exames finais e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- VII – Trazer atualizados os prontuários de professores e alunos;
- VIII – Organizar as informações da direção da FGI;
- IX – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem atribuídas pelos demais órgãos da FGI.

**Seção II – Da Biblioteca**

**Art. 24.** A FGI dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade externa, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

**Art. 25.** A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, será regida por regulamento próprio.

**Seção III – Dos Laboratórios**

**Art. 26.** A FGI dispõe de Laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

**Art. 24.** Os Laboratórios, organizados segundo os princípios das áreas respectivas, serão regidos por regulamento próprio.

**Seção IV – Do Setor Administrativo/Financeiro**

**Art. 28.** O Setor Administrativo/Financeiro, sob a orientação do Diretor Geral, é organizado e coordenado por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

**Art. 29.** Compete ao Contador:

- I – Apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da FGI;
- II – Cooperar com o Diretor Geral na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

## **Seção V – Da Ouvidoria**

**Art. 30.** A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da FGI, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

Parágrafo Único. A Ouvidoria da FGI atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

**Art. 31.** São atribuições da Ouvidoria:

I – Ouvir, receber e encaminhar críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos aos diversos setores da FGI, acompanhando o processo até a solução final;

II – Sugerir aos diversos setores da FGI, medidas que possam contribuir para melhorar o funcionamento dos serviços prestados;

III – Estabelecer canais de comunicação de forma aberta e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;

IV – Informar ao autor da solicitação os devidos esclarecimentos, alternativas e soluções.

**Art. 32.** Compete ao Ouvidor:

I – Desenvolver estratégias de atuação para a efetivação dos serviços prestados;

II – Atuar com agilidade e precisão no encaminhamento das críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos aos diversos setores da FGI;

III – Elaborar relatórios referentes às manifestações identificadas;

IV – Ouvir com compreensão, ausência de pré-julgamento e de todo e qualquer preconceito as críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos encaminhados;

V – Atender às manifestações de alunos, professores, colaboradores e comunidade em geral;

VI – Acompanhar o processo até a sua solução, proteger os direitos de toda a comunidade acadêmica, impedindo a ocorrência de abusos na prestação de serviços, com a finalidade de corrigir erros e potencializar os acertos.

## **Seção VI – Dos Demais Serviços**

**Art. 33.** Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando A FGI como orientadora de processo e como fiscalizadora da execução das atividades, no que se refere ao atendimento e à qualidade.

## **TÍTULO IV – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **Capítulo I – Dos Cursos**

**Art. 34.** A FGI poderá oferecer as seguintes modalidades de cursos e programas:

I – Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FGI, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II – De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III – De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem as exigências dos órgãos competentes da FGI;

IV – Extensão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelos órgãos competentes da FGI.

#### **Seção I – Dos Cursos Sequenciais**

**Art. 35.** Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação pertinente, são de 02 (dois) tipos:

I – Cursos sequenciais de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;

II – Cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

**Art. 36.** Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo 34 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso desses cursos deve:

a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;

b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§2º. Atendido o disposto no *caput* deste artigo e em seu §1º, o aproveitamento de estudos faz-se nas formas das normas fixadas pelo Conselho Superior.

#### **Seção II – Dos Cursos de Graduação**

**Art. 37.** O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

**Art. 38.** Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 39.** A integralização curricular é feita pelo sistema semestral.

**Art. 40.** Na elaboração do currículo de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

I – Fixar conteúdo específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso;

II – Estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso;

III – Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

IV – Estimular práticas de estudos independentes, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

V – Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

VI – Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

VII – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a professores e a alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

**Art. 41.** A FGI informará aos interessados, por meio do Manual do Aluno, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art.42.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

**Art. 43.** Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), independentemente da organização curricular adotada pela FGI, sendo inscrita no seu histórico escolar a situação regular com relação a essa obrigação.

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

**Art. 44.** Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I – Doutorado;



II – Mestrado;

III – Especialização;

IV – Aperfeiçoamento.

§1º. Os cursos pós-graduação, compreendendo programas de doutorado e mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

**Art. 45.** A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação serão aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

#### **Seção IV – Dos Cursos de Extensão**

**Art. 46.** A programação e a regulamentação dos cursos de extensão serão aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

### **Capítulo II – Da Investigação Científica**

**Art. 47.** A FGI incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – Do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – Da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – Da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – Da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – Da realização de convênios com entidades patrocinadoras de investigação científica;

VI – Do intercâmbio com instituições científicas;

VII – Da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

### **Capítulo III – Da Extensão**

**Art. 48.** A FGI mantém atividades e serviços de extensão à comunidade, articulados com o ensino e a investigação científica, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seus cursos.

Parágrafo Único. As atividades e serviços são realizados, sob a forma de:

I – Atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;



- II – Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III – Promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

## **TÍTULO V – DO REGIME ACADÊMICO**

### **Capítulo I – Do Período Letivo**

**Art. 49.** O ano letivo regular, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 02 (dois) períodos letivos, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais.

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

§2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de investigação científica, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 50.** As atividades da FGI são definidas no calendário acadêmico do qual constam, pelo menos, o início o encerramento de matrícula e os períodos de realização das avaliações e exames finais.

Parágrafo Único. O calendário acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e a eliminação de dependências e adaptações.

### **Capítulo II – Do Processo Seletivo**

**Art. 51.** O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. A FGI, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de alunos, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§2º. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação; o prazo de validade do processo seletivo; e demais informações úteis.

§3º. A FGI poderá considerar o desempenho escolar e dos exames oficiais do ensino médio ou profissionalizante (ENEM) como critérios para seu processo seletivo de ingresso, de acordo com normas aprovadas pelo CONSUP e com a legislação vigente.

**Art. 52.** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

**Art. 53.** A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

§1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§2º. Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

**Art. 54.** Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela FGI, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

### **Capítulo III – Da Matrícula**

**Art. 55.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a FGI, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, mediante requerimento instruído com a seguinte documentação:

I – Certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;

II – Prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;

III – Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

IV – Cédula de identidade;

V – Certidão de nascimento ou casamento;

VI – 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

VII – Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo Único. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento citado no inciso I.

**Art. 56.** A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até 02 (duas) disciplinas, observada a compatibilidade horária.

**Art. 57.** A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º. Ressalvado o disposto no artigo 57, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da FGI.

§2º. O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

**Art. 58.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno a FGI e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode 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. 59.** Quando da ocorrência de vagas, A FGI poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio normatizado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições deste Regimento.

#### **Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 60.** No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, A FGI aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico.

§1º. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 55, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

**Art. 61.** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

§1º. O requerimento de aproveitamento de estudos, respeitado o prazo estabelecido em calendário acadêmico, deverá ser feito em formulário próprio, acompanhado de histórico escolar atualizado, onde conste carga horária dos componentes curriculares cursados com aprovação, notas ou conceitos com descrição destes e os valores correspondentes, e programas das disciplinas cursadas.

§2º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – As disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão reconhecidas, sendo atribuído ao aluno as notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – O reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – A verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado nas disciplinas;

IV – Observando o disposto nos incisos anteriores será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;

V – O cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da FGI.

§3º. A equivalência de estudos, para fins de aproveitamento de disciplina cursada, só será concedida:

I – Quando corresponder a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático da disciplina do curso, observadas as diretrizes curriculares da área;

II – Quando tiver sido cursada há, no máximo, 05 (cinco) anos anteriores ao ingresso/reingresso do interessado na FGI;

III – Os estudos/atividades realizados em períodos anteriores ao previsto no inciso II deste parágrafo poderão ser aproveitados mediante a realização de exame de conhecimento prévio, na forma disciplinada por norma específica.

§4º. Quando duas ou mais disciplinas cursadas forem aproveitadas para uma única disciplina do curso da FGI, a nota a ser registrada será a média aritmética simples das notas das disciplinas consideradas.

§5º. Nas disciplinas não aproveitadas integralmente, A FGI poderá exigir adaptação observados os seguintes princípios gerais:

I – Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – Adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – A adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento, na forma dos incisos I e II, do §2º deste artigo;

V – Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados notas, conceitos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

§6º. É vetado o aproveitamento de créditos quando o discente já tiver sido reprovado em disciplina do curso da FGI, objeto de aproveitamento.

**Art. 62.** Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da FGI ou de instituições congêneres, observadas as diretrizes curriculares, as normas referentes à transferência e aproveitamento de estudos, à exceção do disposto no artigo 59, §1º e no artigo 60, §2º, incisos I e IV.

**Art. 63.** A FGI concede transferência de aluno regular nela matriculado, que não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

### **Capítulo V – Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos**

**Art. 64.** O aluno poderá solicitar através de ofício protocolado na Secretaria o extraordinário aproveitamento de estudos, com base no artigo 47, §2º da LDB.

§1º. Para os fins previstos no *caput* deste artigo, configurará extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação, pelo aluno, por meio de provas específicas, prestadas perante banca examinadora especial, de que detém as competências/habilidades exigidas na disciplina para a qual busca dispensa.

§2º. O extraordinário aproveitamento de estudos será concedido às disciplinas teóricas e teórico-práticas, excetuando-se o estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso.

§3º. O aluno poderá solicitar o extraordinário aproveitamento de estudos desde que não ainda tenha cursado o componente curricular para o qual busca dispensa, apresentando sua solicitação até a data prevista no calendário acadêmico, acompanhada da documentação que embasa o pedido, para análise do Coordenador do Curso.

§4º. O extraordinário aproveitamento de estudos será normatizado por resolução do Conselho Superior da FGI.

### **Capítulo VI – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico**

**Art. 65.** A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico do aluno.

**Art. 66.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória aos alunos, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§2º. A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

**Art. 67.** O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades avaliativas e no exame final, sempre escritos, exceto no caso do inciso I do artigo 70.

Parágrafo Único: Compete a Coordenação Acadêmica e o Núcleo Docente Estruturante elaborar, para cada período letivo, a organização das atividades avaliativas e outras formas específicas de verificação previstas nos planos de ensino.

**Art. 68.** As atividades avaliativas, por período letivo, terão somatório total de nota, expressa em grau numérico de 10 (dez) pontos.

**Art. 69.** A nota final do aluno em cada disciplina, será verificada ao término do período letivo, com a soma das notas de todas as atividades avaliativas pré-estabelecidas para à verificação de aproveitamento.

Parágrafo Único. Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista nas datas fixadas, bem como ao que nela se utilizar de meios fraudulentos.

**Art. 70.** É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento acadêmico no período estabelecido no calendário acadêmico.

§1º. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno no prazo estabelecido pela Secretaria.

§2º. Conceder-se-á segunda chamada ao aluno que faltar ao exame final, desde que requerida no prazo improrrogável de 08 (oito) dias que se seguirem à sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo do Diretor Geral.

**Art. 71.** Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, é aprovado:

I – O aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis), correspondentemente a somatória de todas as notas obtidas nas atividades avaliativas pré-estabelecidas para à verificação de aproveitamento;

II – Mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 6,0 (seis), porém não inferior a 1,0 (um), na disciplina por período.

**Art. 72.** O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência ou após o exame final conforme as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

**Art. 73.** É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 02 (duas) disciplinas do referido período.

Parágrafo Único. O aluno reprovado em mais de 02 (duas) disciplinas repetirá o período, ficando, porém, dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

## **Capítulo VII – Do Regime Especial**

**Art. 74.** É assegurado ao aluno o direito ao regime especial, com dispensa da frequência regular, nos casos previstos em lei.

Parágrafo Único. A não apresentação da documentação legal exigida pelas FGI acarretará a perda do direito ao regime especial.

**Art. 75.** Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo A FGI conceder a esses alunos, como compensação à ausência das aulas, o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades da FGI, considerando a legislação vigente:

I – A partir do 8º mês de gestação e durante 90 (noventa) dias a aluna em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, de acordo com a legislação vigente.

II – O regime de exercício domiciliar deverá ser requerido na Secretaria, por meio de formulário próprio, instruído com comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) – motivo do afastamento – e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas.

**Art. 76.** O aluno deverá procurar o conteúdo desenvolvido nas disciplinas matriculadas no período de regime especial para realização de estudos e trabalhos domiciliares, dando continuidade ao processo ensino-aprendizagem.

§1º. Os requerimentos para obtenção de regime especial somente serão permitidos para as disciplinas presenciais, vedado o direito a esta concessão às situações de aulas práticas e estágios supervisionados.

§2º. As provas referentes ao período de regime especial deverão ser realizadas na FGI, de acordo com o calendário estabelecido pelo Colegiado de cada curso.

**Art. 77.** Inexiste abono de faltas para as atividades acadêmicas, a exceção dos quadros de formação de reserva, quando obrigados a comparecer a atividades ou cerimônias cívicas, nas situações previstas no artigo 60 da Lei nº 4.375/1964.

## **Capítulo VIII – Dos Estágios Supervisionados**

**Art. 78.** Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, sem vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a instituição que recebe o estagiário. Parágrafo Único. Para a conclusão do curso, é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios supervisionados, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.



**Art. 79.** Os estágios são supervisionados por professores.

Parágrafo Único. A coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

**Art. 80.** Observadas as normas gerais deste Regimento Geral, os estágios supervisionados obedecerão ao regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

## **TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **Capítulo I – Do Corpo Docente**

**Art. 81.** O corpo docente da FGI é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, investigação científica e extensão, e se distribui entre as seguintes classes da carreira docente:

I – Professor Titular;

II – Professor Adjunto;

III – Professor Assistente.

Parágrafo Único. Eventualmente e por tempo estritamente determinado, A FGI pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

**Art. 82.** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

**Art. 83.** A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria de Curso e homologada pelo Conselho Superior, observados os seguintes critérios:

I – Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;

II – Constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III – Para a admissão de professor assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pela legislação vigente ou de aprovação em equivalente conjunto de disciplinas de programa de mestrado, definidas pelo referido programa;

IV – Para a admissão de professor adjunto, ou promoção a esta classe, exige-se título de mestre obtido em programa de mestrado aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, desde que revalidado nas condições legais determinadas;

V – Para admissão de professor titular ou promoção a esta classe, exige-se alternadamente:

a) título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, desde que revalidado nas condições legais determinadas, ou título de livre docente obtido na forma da lei;

b) a titulação mínima prevista no inciso IV, acrescida de trabalhos publicados de real valor ou de exercício efetivo de, no mínimo, 02 (dois) anos de magistério superior ou de atividades técnico-profissionais.



Parágrafo único. Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor titular bem como a promoção a esta classe, dependerão da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

**Art. 84.** São direitos e deveres dos membros do corpo docente:

I – Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

II – Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

III – Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

IV – Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

V – Cumprir o regime acadêmico e disciplinar na FGI;

VI – Elaborar e executar projetos de investigação científica e extensão;

VII – Votar, podendo ser votado para representante de sua classe no Conselho Superior;

VIII – Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

IX – Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 85.** É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 86.** Será passível de penalidade disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo Único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

## **Capítulo II – Do Corpo Discente**

**Art. 87.** Constituem o corpo discente da FGI os alunos regulares e os alunos não regulares, 02 (duas) categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que os alunos estão vinculados.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado em cursos sequenciais, cursos de graduação ou em cursos e programas de pós-graduação da FGI.

§2º. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão ou ainda em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido pela FGI.

**Art. 88.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I – Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II – Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FGI;

III – Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;

IV – Observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da FGI de acordo com princípios éticos condizentes;

V – Zelar pelo patrimônio da FGI;

VI – Ter livre acesso às informações, antes de cada período letivo, referentes à oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

**Art. 89.** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§1º. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FGI.

§2º. Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FGI, vedada a acumulação.

§3º. Aplicam-se aos representantes discentes nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I – São elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 03 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;

II – O exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

**Art. 90.** A FGI manterá Programa de Monitoria, nele admitindo alunos regulares selecionados pelos cursos e designados pelo Diretor Geral dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina, bem como aptidão para atividades auxiliares de ensino e investigação científica.

§1º. A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

**Art. 91.** A FGI pode instituir prêmios, com estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

### **Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 92.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FGI.

Parágrafo Único. A FGI zelar pela manutenção de padrões e condições de trabalho, condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral**

**Art. 93.** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem A FGI, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste

Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 94.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

I – Primariedade do infrator;

II – Dolo ou culpa;

III – Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º. Ao acusado será garantido o respeito a dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos artigos 1º e 5º da Constituição de 1988.

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo administrativo, instaurado por ato do Diretor Geral.

§4º. Em caso de dano material ao patrimônio da FGI, além da penalidade disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

## **Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

Art. 95. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência, oral e sigilosa, nos seguintes casos:

a) inobservância do horário das aulas;

b) atraso no preenchimento dos diários de classe;

c) ausência às reuniões dos órgãos da FGI.

II – Repreensão, por escrito, no caso de reincidência nas faltas prevista no inciso I;

III – Suspensão, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:

a) reincidência nas faltas prevista no inciso II;

b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV – Dispensa, nos seguintes casos:

a) reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;

b) incompetência didática ou científica;

c) prática de ato incompatível com a moral.

§1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

I – De advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral;

II – De repreensão e suspensão, o Diretor Geral;

III – De dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa cabe recurso ao Conselho Superior no prazo de 10 (dez) dias.

### **Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

**Art. 96.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência verbal, nos seguintes casos:

- a) desrespeito ao Diretor Geral, a qualquer membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo da FGI;
- b) desobediência a qualquer determinação emanada do Diretor Geral ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

II – Repreensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno no recinto da FGI;
- c) danificação do material da FGI;
- d) improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III – suspensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no inciso II;
- b) ofensa ou agressão a membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo da FGI.
- c) incitamento à perturbação da ordem na FGI.

IV – Desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) falsidade de documento para uso junto a FGI.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

I – De advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral;

II – De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e desligamento cabe recurso ao Conselho Superior no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 97.** O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

### **Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 98.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

## **TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 99.** Aos concluintes de cursos sequenciais de formação específica será expedido o diploma correspondente e aos concluintes de cursos sequenciais de complementação de estudos será expedido o certificado correspondente.

**Art. 100.** Aos concludentes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, assinado pelo Diretor Geral e pelo aluno.

**Art. 101.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral em sessão solene e pública, com a presença de membros do Conselho Superior, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pelas FGI.

Parágrafo Único. Ao concluinte que requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de 03 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 102.** Ao concluinte de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título e expedido o diploma correspondente, assinado pelo Diretor Geral e pelo aluno.

**Art. 103.** Ao concluinte de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Diretor Geral e/ou Coordenador de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

**Art. 104.** A FGI, por decisão do Conselho Superior, poderá conceder as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor *Honoris Causa*, a personalidades nacionais ou estrangeiras, como reconhecimento por relevantes serviços prestados à humanidade ou ao progresso das ciências, da educação, das artes, dos esportes, da filosofia, da cultura ou da tecnologia e identificadas com os ideais da FGI;

II – Professor Emérito, a professores da FGI que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho.

Parágrafo Único. A concessão das dignidades acadêmicas deverá ser proposta pelo Diretor Geral ou por qualquer membro do Conselho Superior, devendo ser aprovada, em qualquer caso, pelo Conselho Superior.

## **TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

**Art. 105.** A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FGI, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competências, garantindo a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 106.** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da FGI colocando-lhe à disposição os bens móveis e

imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da FGI podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

## **TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 107.** Salvo disposições em contrário deste Regimento Geral, o prazo para a interposição de recursos é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 108.** As mensalidades, as taxas e os demais encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**Art. 109.** Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo Diretor Geral da FGI, *ad referendum* do Conselho Superior, nos termos da legislação vigente.

**Art. 110.** Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua aprovação, nos termos da legislação vigente.

Barbacena, 01 de fevereiro de 2024.

**GI FACULDADE (FGI)**