



FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ-PR

REGIMENTO

FUNDAÇÃO CULTURAL XINGU
1º de junho de 2006

ÍNDICE

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Da Faculdade e seus Objetivos.....	3
------------------------------------	---

TÍTULO II

CAPÍTULO I

Dos Princípios Gerais da Organização.....	4
---	---

CAPÍTULO II

Da Administração	5
------------------------	---

CAPÍTULO III

Do Conselho de Administração Superior (CAS)	6
---	---

CAPÍTULO IV

Da Direção	9
------------------	---

CAPÍTULO V

Do Instituto Superior de Educação.....	11
--	----

CAPÍTULO VI

Das Competências da Coordenação de Pós-graduação e de Extensão	14
--	----

CAPÍTULO VII

Das Competências da Coordenação Administrativa e Financeira.....	15
--	----

CAPÍTULO VIII

Dos Colegiados de curso.....	16
------------------------------	----

CAPÍTULO IX

Da Coordenação de Curso.....	19
------------------------------	----

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

Dos Cursos

Dos Cursos de Graduação e sua Estrutura	21
---	----

SEÇÃO II

Dos Cursos de Pós-Graduação.....	22
----------------------------------	----

SEÇÃO III

Dos Cursos Sequenciais e de Extensão	23
--	----

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

Do Semestre Letivo	23
--------------------------	----

CAPÍTULO II

Da Matrícula.....	24
-------------------	----

CAPÍTULO III

Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.....	25
--	----

CAPÍTULO IV

Do Processo Ensino-Aprendizagem	27
---------------------------------------	----

CAPÍTULO V

Do Sistema de Avaliação Discente.....	27
---------------------------------------	----

CAPÍTULO VI

Dos Estágios Supervisionados	28
------------------------------------	----

CAPÍTULO VII

Do Regime Especial.....	29
-------------------------	----

CAPÍTULO VIII

Do Processo Seletivo.....	29
---------------------------	----

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente 30

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente 32

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico-Administrativo 34

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Do Regime Disciplinar Em Geral 34

CAPÍTULO II

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente 35

CAPÍTULO III

Do Regime Disciplinar do Corpo Discente..... 35

CAPÍTULO IV

Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo..... 36

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS 37

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA 38

TÍTULO IX

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

Da Secretaria 39

CAPÍTULO II

Da Biblioteca 41

CAPÍTULO III

Da Tesouraria e da Contabilidade..... 41

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS 41

ANEXO I: Do Regulamento do Quadro de Carreira Docente..... 43

REGIMENTO

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Artigo 1º A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, com limite territorial de atuação na cidade de Goioerê, estado do Paraná, é uma Instituição de ensino, de iniciação à pesquisa e de extensão. Sua Entidade Mantenedora é a FUNDAÇÃO CULTURAL XINGU, adiante denominada de MANTENEDORA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída com sede e foro na cidade de Cascavel, estado do Paraná, com duração por tempo indeterminado e seu Estatuto registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas sob o n.º 0001856/21, no Livro "A-033", às folhas 026/032, em 22/09/2005, na cidade de Cascavel-PR, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo 1º. A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR rege-se pela legislação pertinente, pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pelo contrato Social da Entidade Mantenedora, no que couber, e pelo presente Regimento.

Parágrafo 2º. Integram a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR os cursos autorizados e/ou reconhecidos e as demais unidades que venham a ser criadas e instaladas no futuro.

Artigo 2º A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, integrada por uma comunidade de professores, alunos e de pessoal técnico-administrativo, para a concretização de sua missão, tem por objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à inserção em setores profissionais e à participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de iniciação à pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecer, com esta, uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação à pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

Parágrafo único. No desenvolvimento de seus objetivos institucionais, a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR respeitará e difundirá os princípios universais dos direitos humanos e da preservação do meio ambiente.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 3º São princípios gerais da Organização:

- I - a unidade de patrimônio e de administração;
- II - a estrutura orgânica com base nas unidades intermediárias, denominadas “cursos”;
- III - a unidade das funções de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- IV - a racionalização da organização com plena utilização dos recursos materiais e dos fatores humanos;
- V - a universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações em áreas técnico-profissionais;
- VI - a flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de

combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de iniciação à pesquisa.

Parágrafo 1º. As unidades, denominadas “cursos” e que compõem a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, constituem-se em órgãos da sua estrutura organizacional, não possuindo personalidade jurídica própria.

Parágrafo 2º. O presente Regimento define a estrutura da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, a competência de seus órgãos e disciplina os aspectos gerais de seu funcionamento.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 4º A administração da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. De Administração Superior:
 1. Conselho de Administração Superior;
 2. Direção.
- II. De Administração Intermediária:
 1. Instituto Superior de Educação;
 2. Coordenação de Pós-graduação e de Extensão;
 3. Coordenação Administrativa e Financeira.
- III. De Administração Básica, subordinados diretamente à Direção:
 1. Colegiado dos cursos;
 2. Coordenação dos cursos.
- IV. Órgãos de Apoio e Suplementares, subordinados à Coordenação Administrativa e Financeira:
 1. Secretaria;
 2. Biblioteca;
 3. Núcleo de Tecnologia;
 4. Tesouraria;

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (CAS)

Artigo 5º O Conselho de Administração Superior é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal. Também supervisiona e orienta o ensino, a iniciação à pesquisa e a extensão. É constituído:

- I. pelo Diretor, seu presidente;
- II. pelo Diretor do Instituto Superior de Educação e pelas Coordenações Administrativa e Financeira; e de Pós-graduação e Extensão;
- III. pelo Coordenador de cada Curso;
- IV. por um representante do Corpo Docente de cada Curso, indicado por seu respectivo Colegiado;
- V. por um representante do Corpo Discente;
- VI. por um representante da comunidade, escolhido pela Mantenedora;
- VII. por um representante da Entidade Mantenedora;
- VIII. pelo Secretário Geral, como secretário do Conselho.

Parágrafo único. Os representantes indicados nos itens IV e VI têm mandato de 02 (dois) anos e o representante indicado no item V tem mandato de 01 (um) ano, vedada, em qualquer caso, a recondução imediata.

Artigo 6º É de competência do Conselho de Administração Superior:

- I. zelar pelos objetivos institucionais da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR;
- II. estabelecer as diretrizes do ensino, da iniciação à pesquisa e da extensão;
- III. emitir parecer sobre propostas de novos cursos, projetos ou programas de ensino, iniciação à pesquisa ou extensão; propondo a criação de cursos de graduação ou de pós-graduação;
- IV. estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da qualidade do desempenho dos docentes e dos organismos promotores do ensino, da iniciação à pesquisa, da extensão e das atividades-meio;
- V. propor alterações e emendas a este Regimento;
- VI. escolher o Coordenador de Curso;
- VII. elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, iniciação à pesquisa e de extensão;
- VIII. homologar os planos de ensino, de iniciação à pesquisa e de extensão;

- IX. regulamentar, por meio de resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
- X. aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados;
- XI. deliberar sobre matérias que envolvam alterações de receitas ou despesas não previstas no orçamento anual, sujeitas à aprovação pela Entidade Mantenedora;
- XII. aprovar a proposta orçamentária elaborada pelo Diretor, submetendo-a à homologação da Entidade Mantenedora;
- XIII. aprovar a prestação de contas e o relatório da atuação acadêmica ao final de cada ano letivo;
- XIV. aprovar ou determinar alterações nos currículos plenos dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade, após parecer favorável da Entidade Mantenedora e dos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;
- XV. apreciar e aprovar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;
- XVI. aprovar normas complementares às do presente Regimento e à legislação sobre: processo seletivo; estágios curriculares e extracurriculares; aproveitamento de estudos; normas para iniciação à pesquisa e a extensão; critérios de avaliação institucional e dos cursos; currículos plenos; planos dos cursos; programas; planos de ensino das disciplinas; matrículas; transferências; processos de ensino e de aprendizagem; sistema de avaliação discente; sistema de avaliação docente; programas de iniciação à pesquisa e a extensão; regime de dependências; além de outras matérias de sua competência;
- XVII. aprovar os regulamentos dos órgãos internos, ouvida a Entidade Mantenedora;
- XVIII. apurar responsabilidades dos Coordenadores dos cursos quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- XIX. deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

- XX. aprovar, ouvida a Entidade Mantenedora, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
- XXI. intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, avocando a si as atribuições a eles conferidas;
- XXII. aprovar o Calendário Acadêmico e decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso, ou de todos;
- XXIII. exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora;
- XXIV. fixar normas para elaboração e divulgação de trabalhos científicos ou para apresentação de projetos ou programas de ensino, iniciação à pesquisa e extensão;
- XXV. constituir comissões para analisar assuntos de sua área de competência;
- XXVI. deliberar, originalmente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;
- XXVII. interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvindo o órgão interessado.

Parágrafo 1º. O Conselho de Administração Superior reúne-se, ordinariamente, nos períodos fixados no calendário acadêmico ou por convocação extraordinária.

Parágrafo 2º. São competentes para convocarem o CAS, extraordinariamente, o Diretor ou dois terços dos membros do Conselho.

Parágrafo 3º. O Conselho de Administração Superior, por proposta da Direção, pode criar outros órgãos ou serviços com o intuito de atender aos objetivos e necessidades da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, ouvida a Entidade Mantenedora.

Parágrafo 4º. As decisões do Conselho de Administração Superior serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o de desempate.

Parágrafo 5º. Das reuniões será lavrada ata pelo Secretário, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na sessão.

- Parágrafo 6º.** Todos os membros do Conselho têm direito a voz e a voto, à exceção do Secretário Geral.
- Parágrafo 7º.** A votação poderá ser secreta, quando se tratar de casos pessoais. Ou, ainda, quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.
- Parágrafo 8º.** As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO

- Artigo 7º** A Direção é o órgão executivo superior que superintende, coordena, supervisiona e fiscaliza todas as atividades da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, com vistas ao funcionamento das Unidades de Ensino que oferece.
- Artigo 8º** A Direção é exercida por 01 (um) Diretor, de livre escolha da Entidade Mantenedora, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido ou destituído a qualquer tempo.
- Artigo 9º** São subordinadas à Direção as Direções do Instituto Superior de Educação; Administrativa e Financeira; e as Coordenações de Pós-graduação e Extensão; e as Coordenações dos Cursos.
- Parágrafo 1º.** As Direções citadas no *caput* do presente artigo são exercidas por Diretores indicados pelo Diretor e homologados pela Entidade Mantenedora, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos ou destituídos a qualquer tempo.
- Parágrafo 2º.** O Diretor poderá criar diretorias, assessorias, consultorias ou coordenadorias a ele subordinadas, para o exercício de atividades de sua área de atuação, ouvida a Entidade Mantenedora.
- Parágrafo 3º.** O Diretor é substituído, em suas faltas ou impedimentos, pelo Coordenador de curso indicado pela Entidade Mantenedora.
- Parágrafo 4º.** À critério da Direção, ouvida a Entidade Mantenedora, as funções de Direção poderão vir a ser exercidas cumulativamente.
- Artigo 10º** Compete ao Diretor:
- I. representar a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR perante os órgãos públicos e privados;
 - II. convocar e presidir reuniões do Conselho de Administração Superior e a outras, dos órgãos a que comparecer;

- III. superintender todos os serviços administrativos e acadêmicos dos cursos;
- IV. supervisionar as atividades dos cursos de graduação e outros;
- V. superintender a execução do calendário acadêmico e as metodologias de ensino-aprendizagem, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- VI. elaborar o calendário acadêmico anual, para aprovação pelo Conselho de Administração Superior;
- VII. assinar diplomas e demais documentos pertinentes;
- VIII. assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR;
- IX. conferir graus e dignidades acadêmicas;
- X. propor à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de professores e funcionários, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse, quando for o caso;
- XI. encaminhar a proposta orçamentária anual da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR à apreciação do Conselho de Administração Superior;
- XII. remeter, aos órgãos competentes da área de Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, quando for o caso;
- XIII. 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 dos discentes;
- XIV. propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários, para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XV. supervisionar as atividades e os serviços de Biblioteca, da Secretaria, dos Recursos Humanos, da Tesouraria, da Contabilidade e dos demais órgãos e funções.
- XVI. exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e em outras que recaiam no âmbito das suas competências;
- XVII. delegar funções e/ou atribuições que julgar conveniente e que não impliquem em responsabilidades de suas atividades perante a Entidade Mantenedora;

- XVIII. resolver os casos urgentes ou omissos “ad referendum” do Conselho de Administração Superior ou por delegação da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação;
- XIX. delegar autonomia ao Diretor do Instituto Superior de Educação e aos Coordenadores, a fim de elaborarem propostas de Projetos Pedagógicos e normatizações que venham atender à organização interna da Faculdade e a legislação vigente;
- XX. superintender os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos Coordenadores dos cursos;
- XXI. coordenar, em colaboração com a Coordenação Administrativa e Financeira, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada.

Parágrafo 1º. Para assinatura de acordos, convênios e contratos, far-se-á necessário mandato específico da Entidade Mantenedora e, quando for o caso, sua prévia aprovação, na forma deste Regimento.

Parágrafo 2º. Na elaboração da proposta orçamentária deverá, obrigatoriamente, haver previsão de recursos específicos para:

- a. a manutenção e desenvolvimento das atividades de iniciação à pesquisa e de extensão;
- b. execução dos planos do quadro de carreira docente e de cargos e salários;
- c. melhoria e ampliação de laboratórios, das redes de informática, dos acervos da biblioteca e de materiais didático-pedagógicos.

CAPÍTULO V

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Artigo 11º O Instituto Superior de Educação é um órgão regularmente constituído na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, sendo integrante do grupo de órgãos da Administração Intermediária da Instituição, conforme Art. 5º, Inciso II, do presente Regimento.

Parágrafo 1º. O Instituto Superior de Educação tem como instância superior uma Direção formalmente constituída a qual é responsável por articular a formação, a execução, e a avaliação do projeto institucional de formação de professores.

Parágrafo 2º. Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação tem projeto institucional próprio que articula os projetos pedagógicos dos cursos e que integra as diferentes áreas de fundamentos da educação básica e seus conteúdos curriculares.

Artigo 12º Os objetivos do Instituto Superior de Educação são:

- I. favorecer os conhecimentos e o domínio dos conteúdos específicos ensinados nas diversas etapas da educação básica;
- II. oportunizar conhecimentos e o domínio da metodologia e de tecnologias associadas aos conteúdos específicos das diversas etapas da educação básica;
- III. promover o desenvolvimento de habilidades para a condução dos demais aspectos implicados no trabalho coletivo da escola;
- IV. propiciar a articulação e a complementação dos cursos oferecidos com outros formatos de preparação profissional para o magistério, englobando a regência em sala de aula e o desenvolvimento de atividades que dão diretamente suporte ao ensino;
- V. assegurar a organicidade e a especificidade do processo de preparação profissional;
- VI. estabelecer mecanismos de colaboração com os sistemas de ensino, visando assegurar a oferta aos graduandos, desde o início de sua preparação profissional, de oportunidades de contato regular supervisionado com a escola, mediante inserção efetiva no projeto pedagógico, desenvolvido por seus profissionais, tendo ainda como referência as políticas educacionais formuladas localmente e para o País;
- VII. fazer da prática do ensino, da organização das escolas e da reflexão sobre ambos os aspectos, o núcleo central da formação inicial e continuada de professores, candidatos à docência e às demais atividades do magistério, favorecendo a abordagem multidisciplinar;
- VIII. estabelecer as condições para que a prática de ensino proporcione ao aluno, além da vivência em sala de aula, o contato com a dinâmica escolar, englobando os aspectos referentes à gestão, relacionamento com alunos, entre

pares, com a comunidade e com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação.

- IX. constituir-se em centro de referência para a socialização e a avaliação de experiências pedagógicas e de formação.

Artigo 13º O Instituto Superior de Educação pode ofertar, nos termos da legislação em vigor:

- I. Curso Normal Superior para a formação de professores da educação infantil;
- II. Curso Normal Superior para a formação de professores das séries iniciais do ensino fundamental;
- III. Cursos de Licenciatura, destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental, e do ensino médio;
- IV. Programas de Formação Pedagógica para portadores de diploma de curso superior;
- V. Programas de Formação Continuada destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- VI. Cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

Parágrafo único. Os cursos a que se referem os incisos I, II e III do *caput* deste artigo são abertos a concludentes do ensino médio.

Artigo 14º O Instituto Superior de Educação tem corpo docente próprio, constituído por professores contratados pelo Instituto ou a ele vinculados, aptos a ministrar, integradamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

Parágrafo 1º. O corpo docente é integrado por:

- I. especialistas nos conteúdos curriculares e nas áreas que subsidiam a formação geral do magistério, com base no conhecimento também por eles produzido;
- II. professores cuja experiência com a educação básica constitua referência na área;
- III. professores eventualmente cedidos por outras unidades da Instituição, desde que o termo de cessão assegure regime de trabalho e efetiva vinculação pedagógica do docente ao Instituto; e
- IV. docentes, pós-graduados, preferencialmente em área relacionada aos conteúdos curriculares da educação básica.

Parágrafo 2º. O contrato ou termo de cessão dos docentes deve prever o regime de trabalho a ser desempenhado à prática do ensino.

Parágrafo 3º. O corpo docente do ISE participa da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E DE EXTENSÃO

Artigo 15º Compete à Coordenação de Pós-graduação e Extensão:

- I. promover meios que possibilitem a execução de projetos de iniciação à pesquisa e de extensão;
- II. supervisionar os programas e projetos de alcance comunitário;
- III. prestar informações e colaborar com as Coordenações de Curso no registro dos matriculados e dos docentes vinculados à Programas de Iniciação à pesquisa e de Extensão (PPE)
- IV. coordenar projetos de iniciação à pesquisa interdepartamentais e definir linhas prioritárias de iniciação à pesquisa;
- V. assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos de iniciação à pesquisa;
- VI. exercer atividades junto a órgãos públicos ou da iniciativa privada para a execução de projetos;
- VII. elaborar catálogos de projetos de iniciação à pesquisa;
- VIII. organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do ensino de pós-graduação;
- IX. compatibilizar os programas dos cursos de pós-graduação e de extensão, encaminhando-os ao Conselho de Administração Superior, por intermédio da Direção, para aprovação;
- X. elaborar catálogos dos cursos de pós-graduação e de extensão;
- XI. elaborar processo de avaliação dos cursos de pós-graduação e de extensão;
- XII. promover congressos, seminários e outros eventos;
- XIII. estabelecer contatos com outras instituições para formação de parcerias;
- XIV. promover estudos para concessão de auxílio para o desenvolvimento de projetos científicos ou de bolsas, incentivando a pós-graduação;

- XV. elaborar, em conjunto com as Coordenações dos cursos, o calendário dos cursos de pós-graduação e de extensão, submetendo-os à apreciação da Direção.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Artigo 16º Compete à Coordenação Administrativa e Financeira:

- I. planejar e supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal técnico-administrativo;
- II. propor à Entidade Mantenedora a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infra-estrutura, para o bom andamento das atividades institucionais;
- III. supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR e do respectivo pessoal envolvido;
- IV. superintender as atividades de segurança e de manutenção dos prédios e das demais áreas de utilização da comunidade acadêmica, com seu respectivo pessoal;
- V. planejar e supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e de dispensa dos mesmos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- VI. exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito de sua competência;
- VII. exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pelo Diretor ou pela Entidade Mantenedora;
- VIII. elaborar, juntamente com a Coordenação de cada curso e com os responsáveis por outros órgãos, a proposta orçamentária, encaminhando-a à Direção, observando o parágrafo 2º do Artigo 11º do presente Regimento;
- IX. proceder estudos com relação à fixação de valores de mensalidades, semestralidades ou anuidades dos Cursos, taxas e emolumentos, submetendo-os à apreciação da Direção, do Conselho de Administração Superior e da Entidade Mantenedora, publicando em ato específico os respectivos valores;

- X. firmar o contrato de prestação dos serviços educacionais entre o aluno e a Instituição;
- XI. supervisionar e coordenar, juntamente com as Direções e Coordenações, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas e do acervo bibliográfico, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- XII. supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e de contabilidade, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- XIII. responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;
- XIV. autorizar, juntamente com o Diretor, despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e urgente atendimento, mediante justificativa;
- XV. supervisionar os gastos financeiros dos programas de extensão acadêmica e dos projetos de alcance comunitário, das Coordenações dos cursos e dos demais órgãos internos;
- XVI. chefiar e administrar os serviços da Secretaria; da Biblioteca; do Núcleo de Tecnologia; e da Tesouraria;

CAPÍTULO VIII

DOS COLEGIADOS DE CURSO

Artigo 17º O Colegiado de Curso é o órgão consultivo, normativo e deliberativo dos Cursos, e de assessoria à Direção. Destina-se a elaborar a política de ensino e de acompanhar a sua execução. Compete, ainda, a supervisão das atividades didáticas e pedagógicas dos respectivos cursos.

Artigo 18º O colegiado de curso será constituído:

- I. pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;
- II. pelos representantes do Corpo Docente, assim distribuídos:
 - a. um professor do ciclo básico, eleito entre os docentes do curso;

- b. dois professores de formação profissional, eleito entre os docentes do curso;
- c. um representante do Corpo Discente do Curso, indicado pelos seus pares, podendo ser o presidente do Centro Acadêmico.

III. por um secretário.

Parágrafo único. O colegiado de curso elegerá um vice-presidente que substituirá o Presidente em suas faltas ou impedimentos.

Artigo 19º Haverá um colegiado para cada curso de graduação.

Parágrafo único. Quando dois ou mais cursos tiverem em comum dois terços (2/3) das disciplinas dos respectivos currículos, haverá um só colegiado.

Artigo 20º Os representantes do Corpo Docente terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos. O representante do Corpo Discente terá mandato de 1 (um) ano, vedada a sua recondução.

Artigo 21º Compete ao Colegiado de Curso:

- I. fixar e definir as diretrizes do programa de disciplinas e das metodologias de ensino-aprendizagem;
- II. aprovar as ementas, programas das disciplinas e seus respectivos planos de ensino, adequando-os à modernidade das ciências;
- III. opinar sobre o plano geral didático-pedagógico dos trabalhos da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR e dos planos curriculares, propondo alterações;
- IV. dar parecer sobre a realização dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando os respectivos planos propostos pela Coordenação específica;
- V. dar parecer sobre assuntos de ordem didática que devam ser encaminhados à deliberação e a decisão da Direção;
- VI. deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas a processos que envolvam o corpo discente e seus recursos, em primeira instância;
- VII. promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, visando a efetiva aplicação dos princípios orientadores do curso, embasados em instrumentos de levantamento de dados quantitativos e qualitativos;

- VIII. orientar, avaliar e fiscalizar a atividade do curso nas disciplinas que o integram, aprovando as alterações que julgar necessárias;
- IX. propor ao Conselho de Administração Superior as alterações no currículo do curso, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;
- X. opinar sobre: as normas de transferência de alunos de outras Instituições; os critérios de equivalência de estudos; as aulas de dependências ou adaptações;
- XI. apreciar representação de aluno em matéria didática;
- XII. estabelecer normas ao desempenho dos professores orientadores, a serem designados pela Coordenação de Curso;
- XIII. indicar o representante docente do curso para integrar o Conselho de Administração Superior;
- XIV. cumprir as determinações dos órgãos de Administração Superior e cooperar com os serviços de ensino e de iniciação à pesquisa;
- XV. instaurar procedimento e propor aplicação de pena disciplinar;
- XVI. avaliar o projeto pedagógico do curso, atualizando, sempre que necessário, o perfil do egresso, de modo a manter a identidade e a missão do curso;
- XVII. propor lista tríplice ao Conselho de Administração Superior, contendo os nomes dos docentes do Curso com possibilidade de assumir a Coordenação;
- XVIII. exercer outras atribuições previstas em lei, em regulamentos ou neste Regimento.

Artigo 22º O colegiado de curso reunir-se-á com a presença da maioria simples de seus membros e o comparecimento às reuniões terá caráter prioritário sobre outras atividades.

Parágrafo 1º. As deliberações do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o de desempate.

Parágrafo 2º. A ausência não justificada a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas no ano, implicará na solicitação à Direção da substituição do representante.

Parágrafo 3º. Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso ao Conselho de Administração Superior.

- Parágrafo 4º.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, nos períodos fixados no calendário acadêmico ou por convocação extraordinária.
- Parágrafo 5º.** São competentes para convocarem, extraordinariamente, o Coordenador do Curso ou dois terços dos membros do Colegiado.
- Parágrafo 6º.** Das reuniões será lavrada ata pelo secretário, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na sessão.
- Parágrafo 7º.** A votação poderá ser secreta, quando se tratar de casos pessoais. Ou, ainda, quando o Colegiado assim determinar, a requerimento de algum membro.
- Parágrafo 8º.** Todos os membros do Colegiado têm direito a voz e a voto, à exceção do secretário.
- Parágrafo 9º.** As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

CAPÍTULO IX

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Artigo 23º A Coordenação de Curso é exercida por um Coordenador, escolhido pelo Conselho de Administração Superior, dentre os nomes dos docentes do respectivo Curso, constantes de uma lista tríplice proposta pelo Colegiado do Curso, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido ou destituído a qualquer tempo.

Parágrafo único. Poderão constar da lista tríplice os portadores do título de Doutor ou de Mestre e, em caráter excepcional, a ser apreciado pelo Conselho de Administração Superior, os portadores do título de Especialista.

Artigo 24º São atribuições do Coordenador do Curso:

- I. dirigir o Curso e coordenar os trabalhos docentes nela realizados;
- II. administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas do Curso, promovendo a integração dessas atividades com às da administração superior;
- III. convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- IV. encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- V. elaborar e apresentar à Direção, os anteprojetos de planos didático-pedagógicos necessários ao bom funcionamento do Curso;

- VI. coordenar todo o processo de elaboração, complementação, alteração e modernização dos projetos pedagógicos do respectivo curso.
- VII. representar o Curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- VIII. sugerir providências referentes aos serviços administrativos do Curso e elaborar relatórios anuais das atividades do mesmo, para apreciação pela Direção;
- IX. fiscalizar o cumprimento do calendário acadêmico, do regime didático-pedagógico, da assiduidade do pessoal docente e dos seus horários de atividades;
- X. autorizar as publicações em quadros-murais de assuntos pertinentes ao respectivo Curso;
- XI. decidir e despachar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências, fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas e outros;
- XII. baixar os atos de sua competência;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR;
- XIV. exercer o poder disciplinar;
- XV. dar atendimento pessoal aos alunos e aos professores que necessitarem, encaminhando as soluções aos órgãos pertinentes;
- XVI. propor à Direção a contratação de docentes e funcionários técnico-administrativos, conforme as necessidades do Curso;
- XVII. auxiliar na supervisão dos serviços e atividades da Secretaria, da Biblioteca e dos setores de apoio às atividades docentes;
- XVIII. zelar pela boa qualidade das atividades do ensino, da iniciação à pesquisa e da extensão desenvolvidas no Curso;
- XIX. fornecer à Direção subsídios à elaboração do calendário acadêmico;
- XX. participar, na qualidade de membro nato, das reuniões do Conselho de Administração Superior;
- XXI. exercer outras atribuições, previstas neste Regimento ou em atos normativos internos ou decorrentes da natureza das suas funções;

- XXII. fixar horários das disciplinas ofertadas pelo curso;
- XXIII. designar, sob anuência da Direção, o docente responsável pela coordenação de estágio supervisionado;
- XXIV. decidir pedido de dispensa de disciplina;
- XXV. propor à Direção a oferta de período especial.

Artigo 25º O Coordenador de Curso é substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo membro do respectivo Colegiado com a maior titulação e com a maior Antigüidade na Instituição.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO ENSINO
SEÇÃO I
DOS CURSOS

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E SUA ESTRUTURA

Artigo 26º Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificados de nível médio ou diplomas de conclusão de nível superior, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional.

Artigo 27º Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas, áreas, atividades ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização na grade curricular, de matérias ou disciplinas, após aprovação pelo Conselho de Administração Superior e pelos outros órgãos previstos na legislação pertinente.

Artigo 28º Os currículos plenos dos cursos de graduação, tal como formalizados, habilitam à obtenção do diploma.

Artigo 29º Os currículos plenos dos cursos correspondem ao desdobramento em disciplinas e em atividades dos conteúdos preconizados pelas Diretrizes Curriculares e de outras, previstas por legislação específica ou estabelecidas pelo Conselho de Administração Superior.

Artigo 30º A integralização curricular é feita pelo regime seriado de disciplinas, que se integralizam semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade

diversa, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 31º Os Cursos de pós-graduação “*lato sensu*” e “*stricto sensu*” são cursos regulares, que visam desenvolver e aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação, conduzindo à obtenção de certificado, no caso de curso “*lato sensu*”, e de diploma de Mestre ou Doutor, no caso de curso “*stricto sensu*”, observada a legislação vigente.

Artigo 32º Os cursos de especialização, criados pela Instituição, abertos a portadores de diploma de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

Artigo 33º As programações dos cursos de pós-graduação “*stricto sensu*” e “*lato sensu*” são aprovados pelo Conselho de Administração Superior, com base nos projetos encaminhados pelos Coordenadores dos cursos, por intermédio da Coordenação de Pós-graduação e de Extensão, dos quais constem:

- a. compromisso da Coordenação sob cuja responsabilidade o curso será ministrado, com indicação do professor responsável pela coordenação didática;
- b. organização e regulamentação do curso;
- c. composição curricular com a discriminação de: disciplinas; atividades, obrigatórias e eletivas, para área de concentração; e cargas horárias;
- d. relação completa dos professores, comprovando a titulação que os habilitem; definição do regime de trabalho a que ficarão sujeitos; e das cargas horárias que dedicarão ao curso;
- e. previsão de vagas e critérios para a matrícula;
- f. planejamento econômico-financeiro do curso;
- g. recursos materiais e instalações físicas necessários à sua execução.

SEÇÃO III
DOS CURSOS SEQUENCIAIS E DE EXTENSÃO

Artigo 34º Os cursos seqüenciais, os de extensão e as atividades culturais destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando complementar a função social da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR em relação a setores amplos da comunidade e a categorias sócio-profissionais definidas.

Parágrafo único. Cada curso ou atividade de extensão obedece a programação própria, aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO SEMESTRE LETIVO

Artigo 35º O semestre letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, cem (100) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

Parágrafo 1º. A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Parágrafo 2º. O período letivo deverá ser prorrogado, caso haja necessidade, visando completar o conteúdo e a carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ou atividades.

Parágrafo 3º. A Direção não poderá propor o cancelamento de dia letivo, sem que seja expressa a vontade do corpo discente e a disponibilidade do mesmo em repor, em outra oportunidade, as disciplinas.

Parágrafo 4º. É obrigatória a frequência de alunos e de professores.

Artigo 36º As atividades acadêmicas anuais da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR serão escalonadas em dois semestres letivos, dos quais devem constar, entre outras, as seguintes informações:

- I. data de início e término dos trabalhos acadêmicos;
- II. período para matrículas e rematrículas;
- III. período para trancamento e reaberturas de matrículas;

- IV. período de exames finais;
- V. período para recebimento de transferência;
- VI. período para solicitação de disciplina em regime especial (reoferta).

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Artigo 37º A matrícula, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação com a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, realiza-se nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. certificado de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente, acompanhado de histórico escolar em 02 (duas) vias (original e fotocópia);
- II. fotocópia de documento oficial de identidade;
- III. fotocópia do Cartão de Identificação do Contribuinte, CIC ou CPF, junto ao Ministério da Fazenda, quando maior de idade;
- IV. prova de quitação com o serviço militar e título de eleitor, na forma da lei;
- V. fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento;
- VI. 02 (duas) fotografias 3x4, recentes (preferencialmente datadas);
- VII. comprovante de pagamento de parcela dos encargos educacionais;
- VIII. contrato de prestação de serviços educacionais, na forma da legislação vigente;
- IX. comprovante de residência.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do respectivo diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I do *caput* deste artigo.

Artigo 38º A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, obedecendo ao disposto nos incisos VII e VIII do artigo anterior.

Artigo 39º É concedido o trancamento de matrícula para a interrupção dos estudos, visando manter a vinculação do aluno com o curso e com a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR e seu direito à reabertura da matrícula.

Parágrafo 1º. O trancamento poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a 2 (dois) semestres letivos, incluindo o semestre em que o solicitou, com direito à renovação de matrícula e trancamento por no máximo 4 (quatro) semestres.

- Parágrafo 2º.** Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos ou intercalados que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo 1º.
- Parágrafo 3º.** Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados para efeito de verificação de tempo máximo de integralização do curso. Os registros de aprendizagem do período letivo em que ocorreu o trancamento não são computados para efeito de aproveitamento de estudos, à exceção das disciplinas cursadas com aproveitamento total.
- Parágrafo 4º.** Não será concedido trancamento de matrícula em disciplinas isoladas no primeiro período letivo no qual o aluno cursar na Instituição.
- Parágrafo 5º.** A reabertura de matrícula obriga o aluno a cumprir o currículo vigente à época e no ato da matrícula.
- Artigo 40º** Cabe ao Coordenador de Curso despachar sobre requerimentos de matrículas e de rematrículas.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

- Artigo 41º** Pode ser concedida matrícula a aluno regular transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, para cursos afins, desde que requerida nos prazos fixados em calendário e na dependência de existência de vagas, observada a legislação pertinente.
- Parágrafo 1º.** As transferências “*ex-officio*” dar-se-ão na forma da lei vigente.
- Parágrafo 2º.** Caso seja solicitada matrícula por aluno regular de outra Instituição congênere, fora do prazo definido em calendário, durante o decorrer do semestre letivo, a mesma poderá ser aceita. Neste caso, deverão ser comprovados os graus e as respectivas freqüências, das disciplinas que estavam sendo cursadas, até o momento da transferência. O aluno transferido nestas condições, submeter-se-á, ainda, às adaptações pertinentes do currículo da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR.
- Artigo 42º** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida para a matrícula inicial e mais o histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas.

Parágrafo 1º. A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original e não pode ser fornecida ao interessado sem que se apresente o Atestado de Vaga, tendo que haver comunicação direta entre as Instituições.

Parágrafo 2º. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

Parágrafo 3º. O aproveitamento dos estudos anteriores e as adaptações que se fizerem necessárias são determinadas pela Coordenação de Curso, observadas as seguintes normas:

- a - nenhuma disciplina, correspondente a matéria do currículo pré-estabelecido e aprovado pelos órgãos competentes pode ser dispensada ou substituída por outra;
- b - as disciplinas do currículo pleno do curso de origem podem ser aproveitadas em substituição às congêneres do curso, quando a carga horária não for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e os conteúdos forem equivalentes.

Parágrafo 4º. Na hipótese de ainda restarem vagas, as mesmas poderão ser preenchidas por alunos portadores de diploma de ensino superior.

Parágrafo 5º. Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação ou de pós-graduação, a alunos não regulares que demonstrem capacidade para cursá-las, após processo avaliativo prévio.

Artigo 43º Em qualquer época, a requerimento do interessado, é concedido cancelamento de matrícula ou transferência a aluno regularmente matriculado, observados os prazos legais, a legislação e normas vigentes.

Artigo 44º Os acadêmicos que tiverem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas ou outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

CAPITULO IV

DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Artigo 45° O plano de ensino da disciplina deve conter, no mínimo, a disciplina, o curso, o regime de ensino, a ementa, a indicação dos objetivos gerais e específicos, o conteúdo programático, a metodologia de ensino-aprendizagem, a carga horária, a sistemática de avaliação discente, e os recursos materiais e bibliográficos necessários.

Parágrafo único. O plano de ensino da disciplina é elaborado pelo professor, ou por grupo de professores, e deve ser apresentado à Coordenação de Curso, devendo ser aprovado pelo Colegiado de Curso e submetido à homologação do Conselho de Administração Superior. É obrigatório o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária previstos.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DISCENTE

Artigo 46° A avaliação do desempenho dos discentes será feita por meio de normas elaboradas pela Coordenação do curso, devidamente aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

Artigo 47° Todos os trabalhos acadêmicos, em cada disciplina, poderão ser avaliados em função da participação efetiva e do aproveitamento nos trabalhos teóricos, práticos e nos estágios.

Artigo 48° O aproveitamento será traduzido numericamente em notas, com variação de zero (0) a dez (10), considerada a casa decimal, inadmitindo-se o arredondamento.

Artigo 49° O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), será considerado aprovado na disciplina.

Artigo 50° O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), deverá realizar o exame.

Artigo 51° O aluno que, numa disciplina, obtiver média inferior a 4,0 (quatro) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), estará reprovado naquela disciplina.

Artigo 52° O aluno que, em qualquer disciplina, não obtiver frequência de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades da mesma, será igualmente considerado reprovado naquela disciplina.

Artigo 53° O aluno poderá requerer teste, ou prova, individual de 2^a. chamada, respeitando o prazo previsto no calendário acadêmico.

Artigo 54° Os acadêmicos que ficarem de exame final deverão observar, para aprovação, por disciplina, o seguinte: a média (entre a nota obtida no exame e a média do semestre na respectiva disciplina) deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero).

Artigo 55° O aluno aprovado matricular-se-á no semestre seguinte. O aluno com dependência, em até 2 (duas) disciplinas e que não seja(m) pré-requisito(s), também poderá matricular-se no semestre seguinte.

Parágrafo 1°. Os regimes de dependência podem ser: tutorial, no caso de reprovação por nota; ou presencial, no caso de reprovação por falta.

Parágrafo 2° .O acadêmico matriculado em regime de dependência tutorial ficará sujeito a repetir a(s) avaliações da(s) respectiva(s) disciplina(s), visando garantir o aproveitamento mínimo para aprovação.

Parágrafo 3° .O acadêmico matriculado em regime de dependência presencial ficará sujeito a repetir a(s) respectiva(s) disciplina(s), sendo exigidos o(s) aproveitamento(s) e a(s) frequência(s) mínimos para aprovação.

Parágrafo 4°. Será vedada a promoção e, conseqüentemente, a matrícula no semestre seguinte ao acadêmico reprovado em disciplina cursada no regime de dependência.

Parágrafo 5°. A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR poderá ofertar disciplinas em épocas especiais, observando as normas legais.

CAPÍTULO VI

DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Artigo 56° Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situação real de trabalho, sem vínculo empregatício.

Artigo 57° O Conselho de Administração Superior fixará as normas gerais de estágio, cabendo ao Colegiado do Curso estabelecer as normas específicas, quando constante do currículo pleno do respectivo Curso.

CAPÍTULO VII

DO REGIME ESPECIAL

Artigo 58º Conceder-se-á ao aluno enquadrado na legislação específica, regime especial ou reoferta de disciplina.

Parágrafo único. As normas para concessão serão regulamentadas pelo Conselho de Administração Superior.

Artigo 59º A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, em face de suas disponibilidades e dependendo do número de alunos interessados, pode oferecer períodos especiais de estudos, em nível de graduação ou pós-graduação, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas, para matrícula em regime regular de dependência ou adaptação, observado os prazos mínimo e máximo para integralização curricular em cada Curso.

Artigo 60º As aulas e atividades oferecidas no regime especial devem conter a mesma duração e conteúdos ministrados nos períodos regulares e seguirão, ainda, os mesmos critérios de aprovação e de frequência contidos no Capítulo V.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 61º O processo seletivo aos cursos de graduação far-se-á por meio de concurso vestibular ou outra forma congênere de seleção de candidatos, realizado a cada ano ou semestre, pela Instituição ou em convênio com outras Instituições. Destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

Parágrafo 1º. Quando na elaboração de critérios e de normas de seleção e de admissão de estudantes, a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos do sistema de ensino.

Parágrafo 2º. O processo seletivo de ingresso nos cursos oferecidos pela FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR será conduzido por uma Comissão do Processo Seletivo, indicada por ato do Conselho de Administração Superior, na forma deste Regimento.

Parágrafo 3º. As inscrições para o concurso são abertas em Edital, publicado pela Direção e no qual constarão: as normas que regulam o concurso; as

respectivas vagas; os prazos e a documentação exigida para a inscrição; a relação e datas das provas; os critérios de classificação; e demais informações úteis.

Artigo 62º Os resultados do Processo Seletivo serão válidos apenas para o período letivo imediatamente subsequente à sua realização.

Parágrafo único. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos graus obtidos.

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

Artigo 63º O Corpo Docente é constituído por pessoas que exerçam, no nível superior, atividades de ensino e iniciação à pesquisa, compreendendo os professores integrantes do magistério.

Artigo 64º As categorias do corpo docente e suas respectivas referências encontram-se no Regulamento do Quadro de Carreira Docente, conforme anexo I.

Artigo 65º Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, devendo os contratos especificar a duração e o regime de trabalho, a remuneração e outras condições julgadas convenientes.

Parágrafo único. As atividades de ensino, de iniciação à pesquisa e de extensão serão devidamente anotadas, conforme disposições legais, quando do início das respectivas atividades.

Artigo 66º A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR poderá instituir concurso público de títulos e provas para preenchimento das vagas oferecidas a candidatos às diferentes categorias do corpo docente, conforme regulamento aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

Artigo 67º As normas para ingresso no quadro docente, contratação ou dispensa, promoção, ascensão, regime de trabalho, valores e vantagens, encontram-se no Regulamento do Quadro de Carreira Docente, constante do anexo I.

Parágrafo 1º. Os títulos obtidos no exterior deverão, previamente, ser reconhecidos pela legislação nacional.

Parágrafo 2º. A título eventual e por tempo determinado, a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR pode dispor dos serviços de Professores

Colaboradores ou Visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do seu quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

Parágrafo 3º. A comprovação da titulação acadêmica, ao ingressar na Instituição, determinará a inclusão do docente à categoria correspondente e na referência “A”.

Artigo 68º A admissão dos integrantes do corpo docente é feita mediante seleção, devidamente regulamentada, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

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

Parágrafo 1º. O enquadramento funcional, ou promoção, deverá ser aprovado pela Direção, nos termos das normas do Regulamento do Quadro de Carreira Docente, prestigiando a produção científica e a política de recursos humanos aprovada pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo 2º. A demissão do professor, licença ou afastamento das funções docentes, serão propostas, com justificativa, pelo Coordenador de Curso à Direção, que encaminhará à Entidade Mantenedora para deliberação.

Parágrafo 3º. Em casos excepcionais, poderão ser contratados professores por prazo determinado, segundo o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 68º, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

Artigo 69º São atribuições do Professor:

- I. elaborar o plano de ensino da sua disciplina, tendo em vista o projeto pedagógico do curso, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino e demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;

- III. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação discente, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV. entregar à Secretaria e incluir no sistema informatizado os resultados das avaliações discentes nos prazos fixados;
- V. observar e fazer cumprir o regime disciplinar da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR;
- VI. elaborar e executar projetos de ensino, iniciação à pesquisa ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- VII. participar de reuniões e de trabalhos dos órgãos colegiados, a que pertencer, e de comissões para as quais for designado;
- VIII. indicar a bibliografia na área da sua disciplina;
- IX. administrar e supervisionar os recursos físicos, materiais e humanos colocados à sua disposição para desenvolver a respectiva disciplina;
- X. cumprir prazos e horários;
- XI. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Artigo 70º Os alunos matriculados, regulares e os não-regulares, constituem o Corpo Discente da Faculdade.

Parágrafo 1º. O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação, ou de pós-graduação, ou seqüencial oferecidos pela Instituição.

Parágrafo 2º. O aluno não-regular é o aluno inscrito em curso de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

Artigo 71º São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I. utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, nos termos do contrato celebrado com a Instituição;

- II. votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV. observar o regime acadêmico e disciplinar, comportando-se, dentro e fora da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, de acordo com os princípios éticos e morais;
- V. zelar pelo patrimônio da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR;
- VI. efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos termos do contrato e prazos fixados, submetendo-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

Artigo 72º O Corpo Discente da Faculdade tem como órgãos de representação os Centros Acadêmicos dos respectivos cursos, regidos por Estatutos próprios, por eles elaborados e aprovados na forma da lei.

Parágrafo 1º. Compete ao Centro Acadêmico, regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito à voz e a voto, nos órgãos colegiados da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR.

Parágrafo 2º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I. são elegíveis os alunos regulares;
- II. os mandatos tem duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata;
- III. o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e às demais atividades.

Artigo 73º A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR pode instituir Monitoria. A seleção será feita pelo corpo docente e pelas Coordenações dos cursos. Podem concorrer os alunos regulares, que tenham demonstrado rendimento satisfatório e aptidão para atividades auxiliares de ensino e de iniciação à pesquisa. Serão designados pela Direção, dentre os estudantes indicados.

Parágrafo 1º. A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar

aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

Parágrafo 2º. O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR e poderá ser remunerado, de acordo com regulamentação específica.

Artigo 74º A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 75º O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Instituição.

Parágrafo único. Os colaboradores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação da Direção.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Artigo 76º O ato da matrícula dos discentes e da investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal ao contrato firmado com a Instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, no Estatuto da Entidade Mantenedora, neste Regimento e, inclusive, aos atos executivos baixados pelos órgãos competentes.

Artigo 77º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o descumprimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

a. primariedade do infrator;

- b. dolo ou culpa;
- c. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

Parágrafo 2º. Ao transgressor será assegurado o direito de ampla defesa, no prazo fixado.

Parágrafo 3º. A aplicação, ao aluno ou ao docente, de penalidade que implique em afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de sindicância ou processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor.

Parágrafo 4º. Em caso de dano material ao patrimônio da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, além da sanção disciplinar aplicável, o transgressor estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Artigo 78º Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. ADVERTÊNCIA, oral ou escrita, por:
 - transgressão das normas capituladas no presente Regimento.
- II. REPREENSÃO, por escrito, por:
 - a. reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b. falta de urbanidade e de respeito às pessoas e ao recinto escolar, com atitudes que firam a ética, a moral e os bons costumes.
- III. DISPENSA:
 - nos casos previstos na legislação trabalhista.

Parágrafo 1º. A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência do Coordenador de Curso e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

Parágrafo 2º. A competência para aplicar a penalidade prevista no item III é da Direção, ouvida a Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Artigo 79º Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. ADVERTÊNCIA, oral ou escrita, por:

- transgressão das normas capituladas no presente Regimento.

- II. **REPREENSÃO**, oral ou escrita, por:
 - a. reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b. falta de urbanidade e respeito aos colegas, professores, funcionários, direção e ao recinto escolar com atitudes que firmam a ética, a moral e os bons costumes.
- III. **SUSPENSÃO**, com perda dos conteúdos ministrados e das avaliações, nesse período, por:
 - a. reincidência nas faltas previstas no item II;
 - b. ofensa a qualquer membro da direção, coordenação, do corpo técnico-administrativo, docente e discente;
- IV. **DESLIGAMENTO**, com expedição da transferência, por:
 - a. reincidência nas faltas previstas no item III;
 - b. atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade acadêmica.

Parágrafo 1º. A aplicação das penalidades expressas nos itens I e II é de competência do Coordenador de Curso.

Parágrafo 2º. A apuração das transgressões definidas nos itens III e IV é realizada por meio de sindicância ou processo disciplinar de responsabilidade do Coordenador do respectivo curso. A aplicação das penalidades expressas nesses itens é de competência do Diretor.

Parágrafo 3º Da aplicação das penalidades, cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, podendo ser interposto o pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

Artigo 80º O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 81º Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência da Coordenação Administrativa e Financeira, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Artigo 82º Ao conculinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, quando, de acordo com o currículo pleno do curso, estiver aprovado: em todas as matérias, ou disciplinas; no trabalho de conclusão; e no estágio supervisionado. E, ainda, integralizado a carga horária das atividades complementares.

Parágrafo 1º. O diploma será assinado pelo Diretor, pelo Coordenador de Curso, pelo Secretário e pelo diplomado.

Parágrafo 2º. Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

Artigo 83º Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

Parágrafo único. Ao conculinte, que requerer de forma justificada o grau em ato simples, será conferido o mesmo na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Diretor.

Artigo 84º Ao conculinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor, pelo Secretário e pelo Coordenador respectivo, ou, ainda, pelo Coordenador de Curso sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso ou a disciplina.

Artigo 85º A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- a. título de "Professor Honoris Causa", concedido a personalidade de alta qualificação, que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e a iniciação à

pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente ao progresso do conhecimento;

- b. título de “Professor Emérito”, concedido, preferencialmente, a Professor da própria Instituição depois de haver nela prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços.

Parágrafo único. Os títulos e honrarias, descritos acima, deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração Superior, por proposta da Direção.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 86º A autonomia administrativa, didático-científica, disciplinar, de gestão financeira e patrimonial da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, respeitará e fará com que seja respeitada, por todos os meios ao seu alcance, as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora.

Artigo 87º A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento. Concede liberdade acadêmica aos corpos docente e discente; e a autoridade peculiar de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Artigo 88º Dependem de aprovação prévia da Entidade Mantenedora, além dos casos em que tal condição esteja expressa neste Regimento:

- I. aceitação de legados, doações e heranças, com ou sem ônus;
- II. nos órgãos administrativos, acadêmicos, nos cursos de graduação e de pós-graduação: criação, ampliação, incorporação, desmembramento, fusão, suspensão, aumento de vagas, e fechamento de cursos;
- III. aprovação do orçamento anual da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ – PR e suas alterações na receita, na despesa ou nos investimentos;
- IV. aprovação do quadro de carreira docente e do plano de cargos e salários do pessoal técnico-administrativo;
- V. homologação do plano de capacitação ou do desenvolvimento dos recursos humanos e de sua política salarial;
- VI. celebração de convenções ou acordos coletivos de trabalho;

- VII. contratação e dispensa de pessoal;
- VIII. aprovação de regulamento financeiro ou contrato de prestação de serviços, a vigorar na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR a seus usuários;
- IX. fixação e arrecadação de encargos, mensalidades, taxas e outras contribuições escolares.

Artigo 89º Compete à FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR realizar o processo de recrutamento e de seleção do pessoal docente e técnico-administrativo, cabendo ao Diretor indicar à Entidade Mantenedora o pessoal para admissão, com a devida justificativa.

Artigo 90º É de incumbência do Diretor designar e dar posse aos ocupantes dos cargos ou funções de direção, supervisão, coordenação, chefias, assessoramento, auditoria ou consultoria da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, assim como dar posse aos integrantes dos órgãos colegiados com mandato fixo.

Artigo 91º À FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR cabe zelar pelo exercício de sua autonomia prevista na Constituição e explicitada neste Regimento.

Parágrafo único. Os convênios inter-institucionais e os contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a Instituição serão assinados pela Entidade Mantenedora ou pela Direção, com específica delegação de competência.

TÍTULO IX
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I
DA SECRETARIA

Artigo 92º O Secretário será indicado pelo Coordenador Administrativo e Financeiro, nos termos deste Regimento, e tem como atribuições:

- I. organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II. organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos acadêmicos dos discentes e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos dos interessados;

- III. cumprir os despachos legais pertinentes às Direções e Coordenações;
- IV. superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V. redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial do estabelecimento;
- VI. manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VII. apresentar às Direções e Coordenações, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- VIII. assinar diplomas e certificados, juntamente com o Diretor;
- IX. dar conhecimento aos acadêmicos das notas semestrais, dos resultados dos exames, dos resultados finais e das relações das faltas;
- X. organizar e manter atualizado o prontuário dos docentes;
- XI. comunicar à tesouraria e à Coordenação de Curso, para registro, conhecimento e controle, imediatamente após a escrituração, as turmas, constituídas pelos alunos matriculados;
- XII. participar das reuniões do Conselho de Administração Superior, ou dos colegiados, quando for o caso, lavrando a respectiva ata de reunião, sem direito a voz e voto;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, previstas em lei e neste Regimento.
- XIV. ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes, dos discentes dos cursos de graduação e de pós-graduação, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais;

Parágrafo único. A Secretaria é vinculada hierárquica e funcionalmente à Coordenação Administrativa e Financeira, competindo-lhe também as funções de assessoria especial.

Artigo 93º Aos escriturários e seus auxiliares competem executar os serviços da Secretaria que lhes forem distribuídos pelo Secretário. Competem, ainda, atender com presteza às solicitações dos Diretores e dos Coordenadores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Artigo 94º O horário de trabalho dos integrantes do corpo técnico-administrativo será estabelecido pela Coordenação Administrativa e Financeira.

CAPÍTULO II

DA BIBLIOTECA

Artigo 95º A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, será regulado por instrumento aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO III

DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE

Artigo 96º Os serviços de tesouraria e de contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, à Coordenação Administrativa e Financeira.

Parágrafo único. Os serviços referidos neste artigo disporão do pessoal necessário ao bom, imediato e efetivo desempenho dos encargos que lhes estão afetos, além de material e de equipamentos apropriados ao setor.

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 97º O prazo para interposição de recursos administrativos é de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do ato recorrível ou de sua comunicação ao interessado.

Artigo 98º As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico do Coordenador Administrativo e Financeiro, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre o aluno e a Instituição, nos termos da legislação.

Parágrafo 1º. Estão inclusos no valor das taxas e das demais contribuições os atos inerentes ao trabalho escolar. Seu pagamento, obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo 2º. O não pagamento das taxas, das mensalidades e de outras contribuições devidas, no prazo fixado, é considerado falta punível nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais e deste Regimento.

Artigo 99º A FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR se dispõe a cumprir, desde já, o que determina a Portaria n.º 1.679, de 02/12/99, que trata dos requisitos de

acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, procurando dotar suas atuais e futuras instalações físicas dos requisitos preconizados na legislação.

Artigo 100º Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior ou pela Direção, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora.

Artigo 101º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente do Ministério da Educação, aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar, a partir do período letivo subsequente ao de aprovação ou, imediatamente, se não importarem em prejuízos às partes interessadas.

GOIOERÊ -PR, 1º de junho de 2006

JULIA RIBEIRO COSTA VITÓRIO

Presidente do Conselho de Administração Superior
FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR

ANEXO I

DO REGULAMENTO DO QUADRO DE CARREIRA DOCENTE

**FUNDAÇÃO CULTURAL XINGU.
FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR**

REGULAMENTO DO QUADRO DE CARREIRA DOCENTE

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Artigo 1º O presente Regulamento do Quadro de Carreira Docente é o instrumento que regula os procedimentos operacionais e disciplinares da política de pessoal docente da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR.

Artigo 2º Os fins deste Regulamento são:

- I. orientar o ingresso, a promoção e o regime de trabalho do corpo docente no quadro de carreira;
- II. contribuir para o aprimoramento pessoal e profissional dos professores do quadro de carreira de modo a assegurar sua qualificação;
- III. estimular o professor para o exercício efetivo das funções docentes;
- IV. promover o crescimento profissional do docente;
- V. possibilitar o recrutamento de profissionais de reconhecida competência.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO

Artigo 3º São consideradas atividades acadêmicas do magistério, próprias do corpo docente do ensino superior, aquelas descritas no Regimento da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR , operacionalizadas por meio de:

- I. horas-aula ministradas no ensino de extensão, graduação ou de pós – graduação;
- II. horas-atividade desenvolvidas na área de iniciação à pesquisa ou concernentes à produção, à revisão ou ao aprofundamento do conhecimento;
- III. horas-atividade desenvolvidas para o atendimento à comunidade, sob a forma de cursos e serviços educacionais;
- IV. horas-atividade inerentes à administração escolar, acadêmica, direção, coordenação e assessoramento.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Artigo 4º O corpo docente, cujos membros são recrutados dentre profissionais das várias áreas do saber, é constituído por:

- I. professores integrantes do Quadro de Carreira Docente;
- II. professores Visitantes, Substitutos e Temporários.

Parágrafo 1º Podem ser contratados, fora do Quadro de Carreira Docente, Professores Visitantes, Substitutos ou Temporários, visando substituição eventual ou para o desenvolvimento de programas especiais de ensino, de iniciação à pesquisa ou de extensão.

Parágrafo 2º O corpo docente fica sujeito às penalidades disciplinares nos termos do Regimento da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR.

Artigo 5º A contratação de Professor Visitante, Substituto ou Temporário será feita nos termos das normas específicas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, por proposta do Diretor, para período determinado.

CAPÍTULO IV

DAS CATEGORIAS E DO INGRESSO NA CARREIRA

Artigo 6º O Quadro de Carreira Docente está hierarquizado em 04 (quatro) categorias funcionais, com as respectivas referências, assim definido:

- a. Professor Auxiliar, com as Referências: A, B, C, D, E;
- b. Professor Assistente, com as Referências: A, B, C, D, E;
- c. Professor Adjunto, com as Referências: A, B, C, D, E;
- d. Professor Titular, com as Referências: A, B, C, D, E.

Artigo 7º Para as categorias de Professor Auxiliar, Professor Assistente, Professor Adjunto e Professor Titular, são exigidos, além do diploma de curso superior na área de conhecimento, os seguintes requisitos:

- a. Professor Auxiliar:
 - 1. existência de vaga;
 - 2. estar matriculado e cursando matérias ou disciplinas no nível de especialização.
- b. Professor Assistente:
 - 1. existência de vaga;
 - 2. possuir o título de **Especialista**.
- c. Professor Adjunto:
 - 1. existência de vaga;
 - 2. possuir o título de **Mestre**.

d. Professor Titular:

1. existência de vaga;
2. possuir o título de **Doutor** ou o título de **Mestre**, neste caso, acrescido de 10 (dez) anos de experiência no magistério superior.

Artigo 8º A contratação ou a dispensa do docente, nos termos da legislação em vigor, é de competência da Entidade Mantenedora, nos termos do seu Estatuto e do Regimento, por proposta do Diretor.

Parágrafo 1º A entidade Mantenedora, ouvido o Conselho de Administração Superior, fixará o número de vagas para cada categoria funcional e respectivas referências.

Parágrafo 2º A promoção para as diversas categorias funcionais e respectivas referências, deverão ser solicitadas pelo docente interessado, mediante protocolo de requerimento pessoal ao Diretor, observando o número de vagas previamente definidos.

Parágrafo 3º A partir do primeiro dia do mês subsequente à aprovação do enquadramento ou da promoção pela Entidade Mantenedora, o docente fará jus ao recebimento dos novos valores referentes à sua categoria funcional, nos termos do despacho de deferimento da solicitação pelo Diretor, por delegação de competência.

Parágrafo 4º A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implicará no cancelamento do enquadramento aprovado, independente de outras sanções legais.

Artigo 9º A promoção de uma categoria funcional para outra exige o preenchimento dos requisitos estabelecidos no Artigo 7º, em cada caso.

Parágrafo 1º A ascensão no sistema de referências, definido pelas letras do Artigo 6º, será feita exclusivamente pela pontuação obtida nos termos das exigências das Tabelas I e II, deste Regulamento, em função da produção científica e intelectual do docente e significará um acréscimo no valor da hora-aula de 03% (três por cento) a cada letra conquistada.

Parágrafo 2º No primeiro enquadramento, ao ingressar na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, o professor inicia-se na referência "A", dentro de cada categoria, independente da produção científica ou intelectual que já possui.

Parágrafo 3º Para ascensão à referência E, em qualquer categoria funcional, exige-se como condição mínima necessária, a publicação de um livro didático relacionado à área de atuação do docente, segundo as normas em vigor.

Parágrafo 4º Ao ser promovido para a próxima categoria, ingressa-se na referência “A”. Nesta hierarquia, iniciar-se-á nova contagem da pontuação, a partir da data da promoção, onde serão avaliados novas produções científicas e intelectuais.

CAPÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO

Artigo 10º O docente integrante do Quadro de Carreira fica sujeito a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I. Docentes com Dedicção Exclusiva: são docentes contratados com 40 horas semanais de trabalho na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, nelas reservado tempo de, pelo menos, 20 horas semanais destinadas a estudos, iniciação à pesquisa, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos que se dedicam integralmente às suas funções na Instituição, não podendo exercer qualquer outra função, ocupar cargo ou executar atividades de caráter contínuo, remuneradas ou não, em outra Instituição.
- II. Docentes em Tempo Integral: são docentes contratados com 40 horas semanais de trabalho na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, neles reservado tempo de pelo menos 20 horas semanais destinadas a estudos, iniciação à pesquisa, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos.
- III. Docentes em Tempo Parcial: são docentes contratados com 12 ou mais horas semanais de trabalho na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.
- IV. Docentes Horistas: são docentes contratados pela FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR exclusivamente para ministrar horas-aula, independente da carga horária contratada ou que não se enquadrem nos outros regimes de trabalho acima definidos.

Parágrafo 1º Os docentes Visitantes, Substitutos ou Temporários desempenharão somente o regime de trabalho como Horistas.

Parágrafo 2º A distribuição do número de horas-atividade destinadas ao ensino, a iniciação à pesquisa, à extensão e à administração acadêmica, será definida pelo Diretor, após aprovação do respectivo plano orçamentário pela Entidade Mantenedora, nos termos da legislação.

CAPÍTULO VI

DOS VALORES E VANTAGENS

Artigo 11º Os integrantes do Quadro de Carreira Docente são remunerados segundo a categoria funcional de enquadramento, respectivas referências e o regime de trabalho, conforme os valores expressos na tabela salarial específica, aprovada e atualizada periodicamente, de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

Parágrafo 1º O salário é definido pela soma da hora-aula, mais o descanso semanal remunerado e mais a hora-atividade. A hora-aula é o Salário-Base da respectiva categoria funcional em que o docente estiver enquadrado.

Parágrafo 2º A remuneração das horas-aula, nos cursos ou programas de Pós – graduação e de Extensão, quando ministrados em módulos ou em caráter eventual, será fixada em cada caso, em função das características do programa.

I A Coordenação Administrativa e Financeira publicará, em ato próprio, o valor da remuneração aludida, em cada caso, fixada pela Entidade Mantenedora.

II A remuneração em questão cessará quando terminarem as atividades do evento, segundo a sua programação, e não gerará direitos de continuidade por ser atividade eventual, temporária e por obra certa.

Artigo 12º A hora-aula compreende, para efeitos de remuneração: a aula efetivamente ministrada; a avaliação dos alunos; e os registros de notas, conteúdos e de freqüências. A hora-atividade, por sua vez, compreende o planejamento e a preparação de aulas; correção de provas e de trabalhos.

Parágrafo único. O professor obriga-se a estar presente em reuniões da Coordenação, seminários, congressos, encontros, semanas de estudos ou programas congêneres, no período que coincide com seu horário de trabalho.

Artigo 13º A remuneração do Professor Colaborador ou Visitante é fixada tendo em vista a qualificação do contratado, observada, sempre que possível, a correspondência com

os valores estabelecidos para o Professor do Quadro de Carreira Docente e o regime de trabalho que lhe for definido, nos termos do contrato.

CAPÍTULO VII

DO PROGRAMA INTERNO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

Artigo 14º A instituição desenvolverá um Programa Interno de Capacitação Docente – PICD com o fim de promover a melhoria do preparo profissional do seu corpo docente.

Parágrafo 1º Os auxílios financeiros ou o afastamento das atividades para ingresso e desenvolvimento de cursos de Pós-graduação, de interesse da Instituição, serão definidos pelo Diretor, após aprovação do plano orçamentário da Entidade Mantenedora.

Parágrafo 2º O docente, que obtiver licença remunerada, bolsa ou qualquer outra ajuda financeira para estudo, obriga-se a trabalhar na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR após o seu regresso ou término do benefício, por período equivalente, nos termos fixados no respectivo contrato.

Parágrafo 3º A Instituição incentivará, dentro dos seus limites orçamentários, a participação dos docentes em congressos, seminários e eventos congêneres, visando publicar trabalhos científicos ou intelectuais, de interesse institucional, na forma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 15º Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração Superior.

Parágrafo único. O Conselho de Administração Superior, antes de aprovar modificações neste Regulamento, deverá submetê-lo à apreciação da Entidade Mantenedora.

GOIOERÊ, 1º de junho de 2006

JULIA RIBEIRO COSTA VITÓRIO

Presidente do Conselho de Administração Superior

FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR

TABELAS PARA ENQUADRAMENTO REFERENCIAL

TABELA I
DEFINIÇÃO DA PONTUAÇÃO

Nº de Ordem	PRODUÇÃO CIENTÍFICA E INTELLECTUAL NA ÁREA DO CONHECIMENTO DE ATUAÇÃO DO DOCENTE	Nº de Pontos
1	Livro editado, de cunho didático, técnico ou científico, como autor ou co-autor	50
2	Orientação comprovada de tese de Doutorado, por curso	20
3	Monografia de conclusão de projeto de iniciação à pesquisa de interesse da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR	20
4	Monografia de conclusão de projeto de extensão de interesse da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR	20
5	Orientação comprovada de dissertação de Mestrado, por curso	10
6	Trabalho apresentado em congressos ou seminários e publicado, em periódico ou revista especializados, de interesse da FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR	10
7	Autor de capítulos ou parte de livro publicado, de cunho científico	10
8	Apostila publicada, em uso na Instituição	5
9	Orientação de monografia de Especialização na FACULDADE DOM BOSCO DE GOIOERÊ - PR, por curso	5
10	Artigo publicado em periódico especializado, de caráter técnico ou científico.	2
11	Artigo publicado em revista especializada, de caráter técnico ou científico.	2
12	Tradução, de artigo ou capítulo de livro, publicada em periódico ou revista especializados	2
13	Conferência proferida, com resumo publicado, em periódico ou revista especializados.	2

Para outros tipos de produção, não descritos no quadro acima, o Conselho de Administração Superior emitirá a competente pontuação.

TABELA II
PONTUAÇÃO EXIGIDA PARA ASCENSÃO NAS REFERÊNCIAS

CATEGORIAS	REFERÊNCIAS				
	A	B	C	D	E
Auxiliar	-	20	40	60	80
Assistente	-	30	60	90	110
Adjunto	-	90	180	250	280
Titular	-	100	200	300	400