ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE MÚSICA
CNPJ 09.126.883/0001-55

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE DE MÚSICA SOUZA LIMA

SÃO PAULO

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE DE MÚSICA SOUZA LIMA-FMSL

Sumário

Título I-	Da Faculdade: sua missão e seus objetivos	05
Capítulo I-	Da Instituição	05
Capítulo II-	Da Missão	05
Capítulo III-	Dos Objetivos e Metas	05
Título II-	Da Estrutura Organizacional da Faculdade	09
Capítulo I-	Dos Princípios e Normas	09
Capítulo II-	Da Estrutura Organizacional da Faculdade	09
Seção I-	Da Organização Administrativa	09
Capítulo III	Dos Órgãos deliberativos da Administração Superior	10
Seção I-	Do Conselho Superior	10
Seção II-	Das Disposições do CONSU	13
Seção III-	Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão	13
Capítulo IV-	Dos Órgãos Executivos da Administração Superior	16
seção I-	Da Diretoria Geral	16
Seção II-	Das Diretorias	19
Subseção III- A	Da Diretoria Acadêmica	20
Subseção III- B	Da Diretoria Orçamentária	22
Capítulo V-	Da Administração Básica	23
Seção I-	Do Colegiado de Curso - Colec	23
Seção II-	Dos Órgãos Executivos	25
Capítulo VI-	Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados	29
Seção I-	Da Secretaria Geral	33
Capítulo VII-	Do Funcionamento dos Órgãos Suplementares	33
Seção I-	Da Secretaria Geral	33
Título III-	Da Atividade Acadêmica	34
Capítulo I-	Do Ensino	34
Seção I-	Dos Cursos	34
Subseção I-	Dos Cursos de Graduação	35
Subseção II-	Dos Cursos Sequenciais	36
Subseção III-	Dos cursos de Pós - Graduação e outros	36
Subseção IV-	Dos Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento	36
Seção II-	Da Organização Curricular	37
Capítulo II-	Da Pesquisa	38
Capítulo III-	Da Extensão	38
Capítulo IV-	Dos Diplomas e Certificados	39
Título IV-	Do Regime Escolar	39
Capítulo I-	Do Ano Letivo	39
Capítulo II-	Do Processo seletivo	40
Capítulo III-	Da Matrícula	42
Capítulo IV-	Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	43
Capítulo V-	Do trancamento e do Cancelamento de Matrícula	46

Capítulo VI-	Do Processo da Avaliação	48
Seção I-	Da Avaliação Institucional	48
Seção II-	Da Avaliação do Desempenho Escolar	48
Seção III-	Do Aproveitamento Discente Extraordinário	50
Seção IV-	Do Regime Excepcional	51
Seção V-	Da Dependência	51
Capítulo VII-	Dos Estágios Supervisionados	52
Título V-	Da Comunidade Acadêmica	54
Capítulo I-	Do Corpo Docente	54
Seção I-	Do Ingresso e da Dispensa	54
Seção II-	Das Atividades e Deveres	56
Seção III-	Do Regime de Trabalho e da Remuneração	58
Capítulo II-	Do Corpo Discente	59
Seção I-	Da Constituição	59
Seção II-	Dos Direitos e Deveres	59
Seção III-	Da Representação Estudantil	60
Capítulo III-	Do Corpo Técnico-Administrativo	62
Capítulo IV-	Do Programa de Monitoria	62
Título VI-	Do Regime Disciplinar	62
Capítulo I-	Do Regime Disc. dos corpos Doc, Disc. e Administrativo	62
Capítulo II-	Das Infrações Disciplinares do Corpo Docente	64
Capítulo III-	Das Infrações Disc. do Corpo Técnico-Administrativo	65
Capítulo IV-	Das Infrações Disciplinares do Corpo Discente	65
Capítulo V-	Das Penalidades	65
Seção I-	Do Corpo Docente	65
Seção II-	Do Corpo Discente	66
Seção III-	Do Corpo Técnico-Administrativo	68
Capítulo VI-	Das Competências e Procedimentos Disciplinares	69
Título VII-	Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas	71
Título VIII-	Das relações entre a Mantenedora e a Faculdade	72
Capítulo I-	Do Patrimônio	72
Capítulo II-	Do Regime Financeiro	73
Título IX-	Das Disposições Gerais	74

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE DE MÚSICA SOUZA LIMA

Título I
Da Faculdade: sua missão e seus objetivos
Capítulo I
Da Instituição

Art.1º A Faculdade de Música Souza Lima, doravante denominada FMSL, com limite de atuação circunscrito ao município de São Paulo, localizada à rua Maria Figueiredo, nº 560 – Paraíso, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, mantida pela Associação de Ensino Superior de Música, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, organizada sob a forma de sociedade civil, criada em 14 de setembro de 2007, com sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, situada à rua São Vicente de Paula, nº. 374, bairro de Santa Cecília, devidamente registrada no Oitavo Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de São Paulo, sob o nº. 13.164, microfilme sob nº. 23.815 e cadastro Nacional de Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil, CNPJ, Nº. 09.126.883/0001-55, é uma instituição particular voltada para o ensino superior, visando produzir e socializar conhecimentos, contribuindo para a formação do ser humano integral e com o objetivo de tornar-se referência nacional e internacional no ensino de música.

Parágrafo Único - A Faculdade de Música Souza Lima - FMSL rege-se pela Legislação Federal do Ensino Superior, vigente no País, pelo contrato social da Mantenedora, por este Regimento Geral e atos normativos internos.

Art.2º O presente Regimento Geral normatiza o funcionamento dos vários órgãos integrantes da estrutura e da administração da Faculdade de Música Souza Lima, nos planos didático, científico, administrativo, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial.

Capítulo II
Da Missão

Art.3º A Faculdade de Música Souza Lima tem como Missão a formação profissional para a atuação na sociedade, nas dimensões artísticas, culturais, sociais, científicas e tecnológicas, inerentes à área da Música, bem como a formação integral do indivíduo, despertando-lhe o senso crítico e o critério ético e responsabilidade política.

Capítulo III
Dos Objetivos

Art.4º A Faculdade, como Instituição Educacional, tem por objetivos:

Excluído: ê

I- Ministrar ensino superior visando a formação de profissionais na área de música, habilitando-os para inserção no setor

profissional e para participação no desenvolvimento da sociedade contemporânea.

II- Desenvolver a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica para asumir os valores da democracia, da ética, e da cidadania.

III- Promover o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural.

IV- Conhecer os problemas do mundo atual, em particular os regionais e locais, para contribuir com o desenvolvimento político econômico e social.

V- Atuar com responsabilidade social, estabelecendo com a comunidade uma relação de reciprocidade e de comunicação autêntica.

VI- Incentivar a iniciação científica para o desenvolvimento da inovação tecnológica, a criação e difusão artística e cultural e a preservação do meio ambiente.

VII- Promover a valorização da diversidade, da memória e produção cultural; a educação em direitos humanos e a igualdade étnico-racial .

VIII- Promover a extensão, aberta ao público interno e externo, visando a apropriação dos conhecimentos e dos benefícios resultantes da criação cultural, artística, científica e tecnológica gerados na Instituição.

XI- Promover o ensino superior, a pesquisa e a extensão como funções indissociáveis e fundamentais ao desenvolvimento integral da comunidade, visando ações para o fortalecimento da inclusão e do empreendedorismo, com vistas ao bem estar social, político e econômico.

XV- Desenvolver o aperfeiçoamento cultural, cientifico, tecnológico e profissional de sua comunidade acadêmica.

XVI- Conscientizar a comunidade acadêmica para a compreensão dos direitos e deveres da pessoa.

XVII- Manter e realizar intercâmbio, convênios, parcerias e acordos com instituições nacionais e estrangeiras para a socialização de conhecimentos e de experiências.

XVII- Ser uma Instituição crítica da própria identidade e integrada à sociedade pela busca de atualização permanente.

Parágrafo Único - No desenvolvimento de seus objetivos institucionais, a Faculdade de Música Souza Lima respeita os princípios universais de responsabilidade e liberdade de pensamento, de ensino, pesquisa e os demais direitos fundamentais do ser humano.

Art.5º São Objetivos do curso de Bacharelado em Música:

I- Fortalecer a graduação e democratizar o acesso ao Ensino Superior na área da Música.

II- Ampliar a oferta de oportunidades no campo da Música.

Excluído: <#>Contribuir para a preservação e o desenvolvimento da memória regional.¶

Excluído: <#>Ministrar ensino superior visando a formação de profissionais e especialistas na área de música, habilitando-os para inserção no setor profissional e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira.¶

Excluído: , como Arte de Educar

Excluído: - Arte que Educa o espírito

III- Propiciar práticas inovadoras, contextualizadas e adequadas ao perfil dos alunos, do mercado de trabalho e da sociedade contemporânea.
IV- Promover a articulação entre teoria e prática, o alinhamento de téorico-metodológico e a incorporação de avanços tecnológicos.
V- Incentivar práticas interdisciplinares e a promoção de ações reconhecidamente exitosas
VI- Promover a participação dos alunos nas ações dos Colegiados da IES e intensificar as ações socialmente relevantes para a Comunidade Acadêmica.
VII- Garantir um ensino de qualidade na área específica de música, por meio de uma estrutura curricular que preserve a coerência interna, profundidade dos conteúdos gerais, artísticos e pedagógicos; continuidade e articulação entre unidades e/ou componentes curriculares.
VIII- Introduzir os alunos egressos do ensino médio no âmbito acadêmico no qual a informação, a reflexão, fruição sobre cultura erudita, popular e de massa contribuem para a produção de objetos e serviços de natureza científica, tecnológica, artística e cultural.
IX- Preparar os estudantes de bacharelado para a atuação na área da execução instrumental e vocal.
X- Promover a apropriação de conhecimentos específicos e técnicos no campo da música, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão.

Excluído: onde

Excluído: <#>Oferecer educação superior em música, por intermédio de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão;¶

Título II
Da Estrutura Organizacional da Faculdade
Capítulo I
Dos Princípios e Normas

Art.6º A Faculdade de Música Souza Lima está organizada em observância aos seguintes princípios:

I- Organicidade da estrutura em cursos de graduação e pós-graduação.
II- Flexibilidade de organização, métodos e critérios, para atender as diferenças individuais e as especificidades regionais.
III- Racionalidade de organização para integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais.

Capítulo II
Da Estrutura Organizacional e Órgãos Administrativos
Seção I
Da Organização Administrativa

Art.7º A Faculdade, como um todo orgânico, é constituída por seus cursos e definida pelo conjunto de seus Órgãos Colegiados, de Execução e pelos Órgãos Suplementares.

§ 1º. A estrutura organizacional da Faculdade de Música Souza Lima consta de anexo próprio deste Regimento Geral (Anexo I).

Art.9º A estrutura organizacional e administrativa da Faculdade compreende os seguintes órgãos, dispostos em ordem hierárquica:

Excluído: ,

I- Administração Superior:

a) Órgãos Deliberativo-normativos:
1. Conselho Superior - CONSU
2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão- COEPE

b) Órgãos Executivos:
1. Diretoria Geral
2. Diretoria Acadêmica
3. Diretoria Financeira

II- Administração Básica:

a) Órgão Consultivo

1. Coordenação Acadêmico-pedagógica

2. Núcleo Docente Estruturante - NDE

b) Órgão executivo

1. Coordenação de Curso de graduação
2. Coordenação de pós-graduação, pesquisa e extensão
3. Coordenação de curso de pós-graduação

c) Órgão Deliberativo
1.Colegiado de Curso – Colec

III- Órgãos Suplementares:
1. Secretaria Geral
2. Biblioteca
3. Comissão Permanente de Vestibular- COPEVE
4. Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP
5. Núcleo de convênios, parcerias e internacionalização

IV- Órgãos de apoio

1. Centro Editorial
2. Centro de Processamento de dados
3. Centro cultural e de eventos

Parágrafo Único - Na medida das necessidades ditadas pela expansão da Faculdade, a Instituição pode, a juízo do Conselho Superior - CONSU e referendo da Entidade Mantenedora, criar novos órgãos suplementares, fundir, extinguir e alterar a vinculação dos já existentes.

Capítulo III
Do Órgão Deliberativo da Administração Superior
Seção I
Do Conselho Superior - CONSU.

Art.10 O Conselho Superior - CONSU, órgão máximo de função deliberativa, normativa e consultiva da Faculdade, em assuntos de política acadêmica e administrativa, destinado a orientar, coordenar, supervisionar o ensino, a pesquisa e a extensão, é constituído dos seguintes membros:

I- Diretor Geral, que o preside.
II - Diretor Acadêmico.
III- Diretor Financeiro.
IV- Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.
V- Coordenador Acadêmico Pedagógico.
VI- Coordenador do Curso de Graduação.
VII- Coordenador de Curso de pós-graduação.
VIII- Coordenador da Comissão de Avaliação Institucional.
IX- Um representante docente.
X- Um representante do corpo discente.
XI- Um representante técnico-administrativo.
XII- Um representante da comunidade externa.
XIII- Um representante da Entidade Mantenedora.

§ 1º. Os representantes de que tratam os incisos III,IV,V,VI,VII e IX deste artigo, não poderão ser demitidos dos respectivos cargos e/ou funções deste Colegiado, durante o período de mandato, salvo na hipótese de:

I- Abandono de cargo ou função;
II- Decisão, justificada, de cinquenta por cento mais um da totalidade dos membros do Conselho Superior-CONSU;
III- Deficiência cientifica ou didática, desídia no trabalho e/ou prática de atos incompatíveis com a dignidade da vida acadêmica;
IV- Deixar de comparecer, sem justificativa comprovada, a duas reuniões, consecutivas ou intercaladas, no mesmo período letivo, deste Colegiado;
V- Extinção, fusão ou desmembramento da função, do cargo ou do órgão que representa.

Excluído: ê

§ 2º. Ocorrida qualquer das hipóteses, constantes do parágrafo anterior e incisos, assegura-se ao representante o direito de defesa.

§ 3º. Os representantes do corpo docente são eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 4º. O representante do corpo discente é eleito pela comunidade estudantil da FMSL, na forma da lei, com mandato de um ano, sem recondução.

§ 5º. O representante do pessoal técnico-administrativo é eleito por seus pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 6º. O representante da comunidade externa é indicado por entidade representativa de segmentos da sociedade da classe empresarial ou profissional, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 7º. O representante da mantenedora é indicado por ela, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 8º. Ao membro do Conselho Superior é permitido representar mais de uma instância quando acumula funções.

§ 9º. O titular da Secretaria Geral da Faculdade é o Secretário do Conselho Superior e no seu impedimento, será designado um substituto eventual, Secretário ad hoc.

Art.11 O Conselho Superior reúnir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria, ou requerimento de pelo menos 2/3 de seus membros.

Parágrafo Único - A critério do CONSU, poderão ser convocados às reuniões membros da comunidade acadêmica sem direito a voto, sempre que o assunto em pauta o recomendar.

Art.12 A convocação do Conselho Superior será feita com antecedência mínima de quarenta e oito horas, pelo seu Presidente, dando-se, sempre, conhecimento da pauta dos assuntos aos convocados.

Parágrafo Único - Quando houver urgência, a convocação poderá ser feita sem a antecedência estabelecida no caput deste artigo, porém, sempre com a divulgação da pauta.

Art.13 Compete ao Conselho Superior:

I- Apreciar o Relatório anual e as ações previstas no Plano de Gestão da Faculdade para o exercício seguinte.

II- Apreciar qualquer deliberação que envolva alteração de despesas no planejamento geral, para encaminhamento à Entidade Mantenedora.

III- Deliberar, no âmbito de sua competência, sobre a criação, expansão ou extinção de cursos e número de vagas.

IV- Definir diretrizes didático-científicas, acadêmicas e administrativas da Faculdade.

V- Homologar o Plano de Gestão da Faculdade.

VI- Homologar o Calendário Acadêmico para o semestre letivo seguinte.
VII- Homologar os Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC - de graduação e pós-graduação.
VIII- Homologar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.
IX- Homologar os Planos de carreira do pessoal docente e técnico-administrativo.
X- Aprovar o Regimento Geral da Faculdade com seus anexos e alterações e decidir sobre casos omissos, encaminhando-o à Mantenedora para o que couber, nos termos da legislação vigente.
XI- Aprovar os regulamentos das atividades de todos os setores da Faculdade.
XII- Decidir sobre a concessão de títulos honoríficos e dignidades acadêmicas.
XIII- Deliberar, em grau de recurso, sobre matéria referente à vida acadêmica do aluno; representações ou outros que lhe forem encaminhados pelo Diretor Geral.
XIV- Deliberar sobre eventual recesso das atividades escolares.
XV- Deliberar sobre o orçamento anual da Faculdade.
XVI- Deliberar sobre providências em relação a atos de indisciplina.
XVII- Deliberar sobre representações contra atos da administração escolar.
XVIII- Deliberar sobre os atos normativos elaborados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Coepe, pelos órgãos executivos e pelos órgãos suplementares.
XIX- Propor o planejamento geral da Faculdade, recebendo sugestões dos órgãos internos, e encaminhá-lo à Entidade Mantenedora, com parecer, para apreciação e aprovação.
XX- Zelar pelo cumprimento dos objetivos da Instituição, das diretrizes, das políticas estabelecidas e do patrimônio.
XXI- Apreciar pedido de reexame no prazo de dez dias úteis.

Parágrafo Único - Exigir-se-á 50% mais um da maioria absoluta dos membros para as seguintes deliberações:

I- Aprovação da política geral da FMSL e seu Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como os programas de investimento, de acordo com os instrumentos e os recursos disponíveis;
II- Alteração regimental.
III- Concessão dos títulos de Professor Honoris Causa.
IV- Criação, desmembramento, fusão e extinção de órgãos suplementares e órgãos de apoio.
V- Criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos, ou habilitações de graduação e de pós-graduação, bem como a alteração de seus currículos.
VI- Fixação do número de vagas iniciais de cursos novos e alteração do número das vagas dos existentes.

Art.14 O Conselho Superior é a última instância recursal, no âmbito da Faculdade.

Seção II

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - COEPE

Art.15 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, destinado a orientar, coordenar e supervisionar o ensino, a pesquisa e a extensão da Instituição, é constituído dos seguintes membros:

I- Diretor Geral, que o preside;
II- Diretor Acadêmico;
III- Coordenador Acadêmico Pedagógico;
IV- Coordenador do curso de pós- graduação;
V- Coordenador do curso de graduação;
VI- Um representante docente do curso de graduação, eleito por seus pares;
VII- Um representante docente do curso de pós-graduação, eleito por seus pares;
VIII- Um representante discente do curso de graduação;
IX- Um representante discente do curso de pós-graduação.

§ 1º. O Secretário Geral participa do COEPE, sem voz nem voto, devendo prestar serviços inerentes ao cargo de secretário.
§ 2º. As representações de que tratam os incisos III, IV, V, VI, VII e VIII terão mandato de dois anos, sendo permitida a recondução.

Art.16 Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I- Estabelecer as diretrizes e a política de ensino, pesquisa e extensão, bem como os seus desdobramentos, inclusive para efeito orçamentário e acompanhar a execução da política educacional da Instituição, propondo as medidas que julgar necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
II- Apreciar e aprovar Regulamento de iniciação cienctífica e normas da extensão;
III- Apreciar e emitir parecer sobre as atividades acadêmicas de todos os setores de ensino, pesquisa e extensão;
IV- Apreciar e encaminhar, mediante parecer, proposta de criação e extinção de cursos de graduação, pós-graduação e outros, bem como sobre funcionamento e suspensão de projetos e programas;

V- Apreciar pedido de reexame do Diretor Geral quanto às deliberações deste Colegiado;
VI- Aprovar manuais de normas e procedimentos da área acadêmica da Instituição;
VII- Aprovar medidas destinadas à questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;
VIII- Elaborar o Calendário Acadêmico da instituição, submetendo-o à homologação do Consu;
XXII- Aprovar os Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC - de graduação e pós-graduação;
IX- Constituir comissões para estudo de matérias relativas ao Ensino, Pesquisa e Extensão;
X- Deliberar, em primeira instância, sobre representações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão;
XI- Propor normas acadêmicas complementares às deste Regimento Geral sobre processos seletivos de admissão e processos relacionados à vida acadêmica, além de outros que se incluam no âmbito de sua competência, ouvidos os órgãos e respectivos colegiados;
XII- Propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo relacioandos às atividades acadêmicas;
XIII- Propor a fixação de número de vagas iniciais de novos cursos e alteração do número de vagas dos existentes;
XIV- Referendar, no âmbito de sua competência, atos do Diretor Geral;
XV- Dar parecer sobre proposta de alteração deste Regimento Geral e seus anexos.

Art.17 O Coepe reúnir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria, ou requerimento de pelo menos 2/3 de seus membros.

Parágrafo Único - A critério do Coepe, poderão ser convocados às reuniões membros da comunidade acadêmica sem direito a voto, sempre que o assunto em pauta o recomendar.

Art.18 A convocação do Coepe será feita com antecedência mínima de quarenta e oito horas, pelo seu Presidente, dando-se, sempre, conhecimento da pauta dos assuntos aos convocados.

Capítulo II
Dos Órgãos Executivos da Administração Superior
Seção I
Da Diretoria Geral

Art.19 A Diretoria Geral, órgão executivo da administração superior, superintenderá, coordenará, supervisionará todas as atividades da Faculdade.

Art. 20 A Diretoria Geral é exercida pelo Diretor Geral designado pela Mantenedora para um mandato de quatro anos, podendo haver recondução.

§ 1º. O Diretor Geral é escolhido pela Entidade Mantenedora, por sua formação intelectual e moral, experiência, capacidade de liderança, disponibilidade de tempo e disposição para o exercício do cargo.

§ 2º. O Diretor Geral é auxiliado em suas funções pelas Diretorias Acadêmica, Administrativa, Financeira e pela Coordenação Acadêmico-pedagógica.

§ 3º. No impedimento e/ou ausência do Diretor Geral, o exercício de suas funções cabe ao Diretor Acadêmico pelo tempo necessário ou até que se dê nova escolha e posse.

§ 4º. No caso de vacância do cargo de Diretor Geral, assumirá pró-tempore o Diretor Acadêmico, até que a Mantenedora designe novo Diretor Geral.

§ 5º. No caso de impedimento de qualquer dos Diretores, tais atribuições passarão a ser exercidas pelo Diretor Geral ou por quem for por ele designado.

§ 6º. O Diretor Geral poderá, ouvido a Mantenedora, propor ao CONSU a criação de assessorias especiais para auxiliá-lo na gestão acadêmica e administrativa da Faculdade.

Art. 21 São atribuições do Diretor Geral:

I- Dirigir e administrar a Instituição.
II- Elaborar Plano de Gestão, com duração de cinco anos, submetendo-o à aprovação do CONSU e da mantenedora.
III- Apresentar ao Conselho Superior-CONSU, no início de cada ano, relatório das atividades do exercício anterior.
IV- Autorizar, previamente, pronunciamentos públicos de Coordenadores ou outros Diretores sobre assuntos que envolvam, de alguma forma, responsabilidade da Faculdade.
V- Baixar portarias, resoluções inerentes a sua função.
VI- Conferir graus e dignidades acadêmicos e títulos honoríficos, bem como assinar diplomas e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares da Faculdade.
VII- Constituir comissões para estudos de matérias de interesse da Instituição.
VIII- Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com direito a voz e voto.
IX- Cumprir e fazer cumprir as deliberações de órgão Colegiado.
X- Delegar atribuições aos Diretores Acadêmico e Financeiro e a Coordenadores e demais responsáveis por órgãos da Instituição.
XI- Desenvolver relacionamento harmônico da Faculdade com sua Mantenedora e com a comunidade externa.

XII- Designar e dar posse a Diretores, Coordenadores e demais responsáveis por outros órgãos da Instituição.
XIII- Encaminhar ao Consu, anualmente Programa Institucional de Desenvolvimento e Aprimoramento Docente e Técnico - administrativo.
XIV- Responder ou encaminhar aos órgãos competentes as representações, reclamações ou recursos da comunidade acadêmica.
XV- Encaminhar a proposta orçamentária anual, aprovada pelo CONSU, para homologação final da Mantenedora.
XVI- Executar o orçamento aprovado e submeter aos órgãos competentes a prestação anual de contas.
XVII- Exercer o poder disciplinar, zelando pela manutenção da ordem no âmbito da Faculdade, na forma estabelecida neste Regimento Geral e da legislação vigente.
XVIII- Firmar convênios, parcerias e acordos, no País e no Exterior, após a aprovação dos órgãos colegiados competentes e da Entidade Mantenedora.
XIX- Manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos.
XX- Praticar os atos inerentes à administração dos recursos humanos, financeiros e materiais da Faculdade.
XXI- Representar a Faculdade, interna e externamente e presidir os atos solenes da Instituição.
XXII- Promover, em conjunto com Diretores, Coordenadores e demais responsáveis por outros órgãos da instituição o planejamento, alinhamento e execução das ações instituições.
XXIII- Referendar atos de Diretores e Coordenadores.
XXIV- Resolver os casos de natureza emergencial que impliquem matéria duvidosa ou omissa neste Regimento, *ad referendum* do órgão competente.
XXV- Zelar pela observância da legislação do ensino superior, deste regimento e das normas complementares emanadas do órgão colegiado superior da Faculdade.

§ 1º. As decisões da Diretoria Geral são formalizadas mediante Portarias.

Art.22 É de competência do Diretor Geral o pedido de reexame das deliberações dos colegiados, até dez dias após a reunião em que tenha sido tomada a deliberação.

§ 1º. Reexaminada uma deliberação, o Diretor Geral convocará o colegiado para, em reunião que se realizará dentro de dez dias, para dar a conhecer suas razões.

§ 2º. O reexame será apreciado em reunião do conselho respectivo, especificamente convocado para tal fim.

§ 3º. A rejeição do reexame, pelo voto de dois terços, no mínimo, da totalidade dos membros do colegiado, importa na aprovação da deliberação reexaminada, cabendo recurso ao colegiado superior correspondente.

§ 5º. Da rejeição do pedido de reexame sobre matéria que envolva assunto financeiro, cabe recurso ex-ofício à mantenedora, sendo a deliberação desta considerada final.

Seção II
Das Diretorias

Art.23 As Diretorias são exercidas por Diretores, indicados pelo Diretor Geral, para mandato de quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art.24 Atribuições comuns dos Diretores Acadêmico, Administrativo e Financeiro:

I- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor Geral e do Conselho Superior.
II- Elaborar plano de trabalho e relatório anual sobre as atividades desenvolvidas pela sua Diretoria e encaminhá-lo ao Diretor Geral.
III- Promover, superintender, coordenar e fiscalizar as atividades próprias de sua área e os Órgãos que lhe são subordinados.
IV- Promover a integração de planos operacionais, fixando prioridades, e submetê-los a um processo de constante avaliação.
V- Expedir Atos Normativos e Comunicados dentro da esfera de sua competência.
VI- Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência e responder por abuso ou omissão.
VII- Participar das reuniões do Conselho Superior; de Ensino, Pesquisa e Extensão e dos Órgãos a que estejam vinculados.
VIII- Desempenhar qualquer outra função que lhe seja atribuída por este Regimento Geral e pelo Diretor Geral, ou que, pela sua natureza, lhe seja afeta.

Parágrafo Único - Durante a vigência do mandato, os Diretores não poderão ser suspensos, destituídos dos seus cargos e/ou funções ou demitidos, salvo se ocorrer grave motivo disciplinar, justificado e comprovado, garantido o inalienável direito de defesa.

Subseção I
Da Diretoria Acadêmica

Art.25 A Diretoria Acadêmica é exercida pelo Diretor Acadêmico, com mandato de quatro anos, podendo haver recondução, designado pelo Diretor Geral, com aprovação da Entidade Mantenedora, é o órgão executivo superior

que superintende, coordena e supervisiona as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, destinado a implementar a política acadêmica da Faculdade.

Art.26 A Diretoria Acadêmica é auxiliada pela:

- Coordenação Acadêmico-pedagógica;
- Órgãos de Suplementares e de Apoio Administrativo.

Art.27 São atribuições do Diretor Acadêmico:

I- Analisar os projetos de implantação ou alteração dos currículos e os de criação, desmembramento, fusão e extinção de cursos de graduação e pós-graduação, suas habilitações e encaminhá-los aos órgãos competentes para deliberação.
II- Apresentar proposta à Diretoria Geral para implementação de cursos.
III- Assessorar o Diretor Geral nos estudos e apresentações referente aos encaminhamentos e planos da Instituição.
IV- Colaborar com os corpos docentes, discente e administrativo para consolidação da missão da Instituição.
V- Coordenar equipes de trabalho.
VI- Coordenar o desenvolvimento do processo de planejamento da Instituição, articulando os diversos tipos e níveis de planos, para o alcance dos objetivos institucionais.
VII- Coordenar o desenvolvimento e a melhoria contínua dos processos institucionais, para atender as expectativas dos diversos públicos da Instituição.
VIII- Contribuir com o processo de avaliação institucional, buscando a melhoria contínua dos indicadores para alcance da excelência na qualidade dos serviços prestados.
IX- Criar, estabelecer e desenvolver os mecanismos necessários para garantir a satisfação da comunidade acadêmica.
X- Cumprir e fazer cumprir as decisões e normas emanadas pelo órgãos reguladores e supervisores.
XI- Deliberar sobre ações em matéria de planejamento, supervisão e avaliação relativas ao ensino, pesquisa e extensão e de atividades de gestão e de apoio técnico-administrativo.
XII- Deliberar sobre representações relativas ao ensino, pesquisa e extensão, em primeira e segunda instâncias, nas formas estabelecidas neste regimento.
XIII- Elaborar, anualmente, o Plano Geral de Atividades Acadêmicas da Instituição.
XIV- Elaborar o Calendário da Faculdade, encaminhando-o à aprovação do CONSU.
XV- Emitir parecer sobre a carga horária do corpo docente para o desenvolvimento de projetos, programas ou atividades de apoio ao ensino e de atendimento ao corpo discente.

XVI- Emitir parecer sobre indicação, promoção, dispensa, licença, afastamento e movimentação eventual do corpo docente, observando as disposições regimentais e regulamentares.

XVII- Estabelecer critérios, apreciar e emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, bem como responder a consultas relacionadas a essas funções.

XVIII- Estabelecer estratégias operacionais que determinem o funcionamento dos aspectos acadêmicos.

XIX- Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estiverem afetas.

XX- Gerenciar a formulação, execução e avaliação do projeto pedagógico institucional, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

XXI- Organizar o planejamento anual das atividades no âmbito da Diretoria.

XXII- Praticar todos os demais atos que decorrerem, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste regimento e em ordenamentos internos complementares da Faculdade.

XXIII- Promover a divulgação das atividades da Faculdade.

XXIV- Promover a integração das atividades acadêmicas de graduação.

XXVIII-Promover a articulação entre unidades de ensino e demais órgãos acadêmicos nas atividades que exigirem.

XXIX- Promover estudos e emitir parecer sobre a conveniência e oportunidade de criação, incorporação, suspensão, fechamento e transferência de cursos ou habilitações de graduação, laboratórios e equipamentos necessários ao suporte das atividades acadêmicas de graduação.

XXX- Submeter à aprovação do CONSU o Plano de Carreira Docente, o Plano de Capacitação Docente e o Plano de Desenvolvimento Institucional.

XXXI- Submeter à aprovação do CONSU o planejamento, normas e a operacionalização da Avaliação Institucional.

XXXII-Submeter à aprovação do CONSU a regulamentação da monitoria.

XXXIII-Supervisionar a elaboração do calendário escolar e do horário de funcionamento das atividades acadêmicas de graduação.

XXXIV-Supervisionar a política e o desenvolvimento das atividades e programas de avaliação da qualidade dos cursos de graduação.

XXXV-Supervisionar as atividades de ensino.

XXXVI-Superintender e coordenar os órgãos e ações que assegurem recursos materiais e humanos de apoio pedagógico às atividades do ensino de graduação.

XXXVII-Superintender, em nível superior, os cursos de graduação, zelando pela execução e aplicação das normas baixadas pelos órgãos competentes.

XXXVIII-Supervisionar os processos relativos à criação e ao reconhecimento de cursos de graduação, para exame e pronunciamento dos órgãos competentes.

XXXIX-Supervisionar programas e atividades de avaliação do desempenho dos corpos docente e discente.

XIV - Delegar atribuições aos Coordenadores, em acordo com o que couber a cada coordenação.

Parágrafo Único - As demais atribuições serão fixadas pelo Diretor Geral.

Subseção II
Da Diretoria Finaneira

Art.28 A Diretoria Financeira, órgão executivo superior, coordena as atividades de apoio financeiro da Faculdade de Música Souza Lima, cabendo ao Diretor Geral fixar as demais atribuições.

Art.29 A Diretoria Financeira é exercida pelo Diretor Financeiro, sendo este designado pelo Diretor Geral, ouvida a Mantenedora, com mandato de três anos, podendo haver recondução.

Art.30 A Diretoria Financeira tem como órgãos de apoio os seguintes setores:

I- Gestão de Pessoal;
II- Tesouraria;
III- Financeiro;
IV- Cobrança;
V- Informática;
VI- Compras e Manutenção;
VII- Conservação e Patrimônio;
VIII- Contabilidade.

Parágrafo Único - As atribuições dos órgãos auxiliares da Diretoria Financeira farão parte dos Ordenamentos Básicos da Faculdade.

Art.31 São atribuições do Diretor Financeiro:

I- Apurar responsabilidades e aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência.
II- Assessorar o Diretor Geral em assuntos administrativos, orçamentários e de gestão financeira.
III- Baixar atos normativos próprios com vista ao melhor rendimento e utilização dos recursos financeiros, físicos, materiais e humanos.
IV- Coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades da área financeira.
V- Coordenar o programa institucional de capacitação dos funcionários técnico-administrativos.

VI- Desempenhar funções ou praticar atos que, embora não explícitos neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência.
VII- Elaborar, anualmente, o Plano Geral de Atividades na área financeira.
VIII- Elaborar plano de carreira do pessoal técnico-administrativo, para aprovação do Conselho Superior.
IX- Elaborar a previsão orçamentária e encaminhá-la ao Diretor Geral.
X- Encaminhar ao Diretor Geral, para exame e apreciação, as prestações de contas a serem submetidas à Entidade Mantenedora.
XI- Fiscalizar a execução do orçamento e encaminhar, periodicamente, informações ao Diretor Geral.
XII- Manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais.
XIII- Planejar e coordenar as atividades que dizem respeito à manutenção e provimento de necessidades da Faculdade.
XIV- Promover o aperfeiçoamento e melhoria dos recursos humanos e exercer o controle e avaliação de seu desempenho.
XV- Supervisionar os serviços dos setores que auxiliam a Diretoria Financeira e aprovar os respectivos relatórios de atividades.
XVI- Zelar pela conservação do patrimônio.

Capítulo V
Da Administração Básica
Seção I
Da coordenação acadêmico-pedagógica

Art. 32 A Coordenação Acadêmico-pedagógica é exercida pelo Coordenador Acadêmico-pedagógico, com mandato de quatro anos, com recondução, é o órgão executivo-consultivo da administração básica que coordena as ações pedagógicas para o funcionamento das diferentes instâncias colegiadas e executivas da administração básica, prestando consultoria à diretoria acadêmica em relação a fluxos e processos acadêmicos para apoiar a implementação da política acadêmica da Faculdade.

Art.33 A Coordenação-Acadêmico-pedagógica é auxiliada por:

- Órgãos Suplementares e de Apoio Administrativo

Parágrafo Único: Será designado um funcionário, dentre os que atuam na secretaria, para auxiliar nos levantamentos de legislação e documentos, na organização e encaminhamento dos fluxos de serviços e processos, na organização e registros relacionados ao setor.

Art.34 São atribuições do Coordenador Acadêmico-pedagógico:

I - Assessorar a diretoria acadêmica sobre assuntos relacionados ao âmbito acadêmico-pedagógico;
II- Emitir parecer que subsidie as ações da coordenação de curso;
III- Colaborar com os corpos docentes, discente e administrativo para consolidação da missão da Instituição;
IV Orientar equipes de trabalho no âmbito acadêmico-pedagógico
V- Orientar ações que visem ao desenvolvimento e aprimoramento do processo de planejamento da Instituição e na articulação dos fluxos e processos que envolvem a elaboração e consecução dos diversos tipos e níveis de planos, para o alcance dos objetivos institucionais.
VI – Colaborar com o processo de avaliação institucional, para consolidar uma cultura avaliativa e pela melhoria contínua dos indicadores para alcance da excelência na qualidade dos serviços prestados;
VII - Colaborar na elaboração do Plano Geral de Atividades Acadêmicas da Instituição;
VIII- Colaborar na elaboração e implementação de projetos de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade;
IX - Estabelecer estratégias que contribuam para o funcionamento acadêmico-pedagógico, orientando fluxos e processos na formulação, execução e avaliação do projeto pedagógico institucional e dos projetos pedagógicos específicos dos cursos;
X- Colaborar na integração das atividades acadêmicas de graduação e pós-graduação;
XI- Subsidiar estudos e emitir parecer sobre a conveniência e oportunidade de criação, incorporação, suspensão, fechamento e transferência de cursos ou habilitações de graduação, laboratórios e equipamentos necessários ao suporte das atividades acadêmicas de graduação e pós-graduação.
XII-Orientar a elaboração do calendário escolar;
XIII-Subsidiar equipes nos processos relativos à criação e ao reconhecimento de cursos de graduação, para exame e pronunciamento dos órgãos competentes;
XIV-Subsidiar nos programas e atividades de avaliação do desempenho dos corpos docente e discente.
XV- Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estiverem afetas.
.

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. . O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

§1º O Núcleo Docente Estruturante - NDE, presidido pelo Coordenador de Curso, é constituído por docentes do curso, de acordo com os critérios exigidos em legislação específica.

§2º Os integrantes do Núcleo Docente Estruturante - NDE são indicados pelo Coordenador de Curso, nomeados e empossados por Portaria específica.

Art. 12. Compete ao Núcleo Docente Estruturante - NDE:

I - acompanhar a implantação do projeto pedagógico do curso, em articulação com o Colegiado de Curso, para posterior submissão ao CONSU;
II - propor alteração na estrutura curricular do curso, submetendo-a ao Colegiado de Curso e Conselho Universitário – CONSU;
III – analisar o conteúdo programático das disciplinas integrantes da estrutura curricular do curso;
IV - realizar supervisão didática e científica no âmbito do curso;
V - propor medidas que assegurem articulação das disciplinas com os programas de ensino de pesquisa e de extensão;
VI - propor, quando necessário, a realização de programas de complementação de conteúdos curriculares, encaminhando para aprovação superior;
VII - propor regulamentação para estágio obrigatório, quando houver; trabalho de conclusão de curso; projeto experimental e atividades complementares;
VIII - propor a realização de projetos de ensino, pesquisa e extensão, encaminhando-os à aprovação superior;
IX - analisar proposta de atualização do plano de ensino das disciplinas apresentadas pelo docente;
X - emitir parecer, quando solicitado, em questões relacionadas ao desenvolvimento didático- pedagógico do curso;
XI – participar da análise de desempenho acadêmico dos alunos nas avaliações internas e externas e propor ações pedagógicas de melhoria;
XII - propor estratégias de acompanhamento de egressos.

Seção II

Dos Órgãos Executivos

Art.35 As Coordenações fazem parte da estrutura administrativa e didático-científica da Faculdade e supervisionam e coordenam os cursos da Faculdade e são exercidas por Coordenadores que têm função executiva, integrante da Carreira Docente, com formação profissional condizente com a função.

Art.36 A coordenação de curso é o órgão com funções executivas e é exercida por um Coordenador designado pelo Diretor Geral, dentre os membros do corpo docente do curso, segundo critérios fixados pelo Conselho Superior - CONSU, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único - Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador de Curso a função é exercida, temporariamente, por professor designado pelo Diretor Geral, dentre os que integram o Curso, até que se dê o preenchimento pela mesma norma prevista neste Regimento Geral.

§ 1º. Durante a vigência do mandato o Coordenador não pode ser suspenso, ou destituído do seu cargo, ou demitido, salvo se ocorrer quaisquer das seguintes hipóteses:

I- Deixar de comparecer, sem motivo justificado e comprovado, a duas reuniões, consecutivas ou intercaladas no mesmo período letivo, do seu Colegiado;
II- Houver extinção, fusão ou desmembramento de curso;
III- Perda da condição de professor;
IV- Por abandono de função ou cargo;
V- Por decisão, justificada e comprovada de cinquenta por cento mais um da totalidade dos professores do Curso que coordena;
VI- Por deficiência didática ou científica, desídia no trabalho e/ou práticas de atos incompatíveis com a dignidade da vida acadêmica.

§ 2º. Ocorrida qualquer das hipóteses tratadas neste artigo é garantido ao Coordenador o direito de defesa.

Art.37 São atribuições do Coordenador de Curso:

- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos discentes, dos docentes e dos funcionários do curso, encaminhando as informações pertinentes aos setores responsáveis.
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades discentes, promovendo ações para a identificação de potencialidades e a redução da evasão e da repetência.
- Acompanhar, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos e corpo docente e não docente nele lotado, colaborando com a Comissão de Avaliação Institucional.
- Administrar e representar o Curso ou Programa em todas as instâncias que se fizer necessário.
- Adotar, em caso de urgência, providências que se façam necessárias no âmbito do Colegiado.
- Analisar e homologar o aproveitamento de estudos e a adaptação de disciplinas.
- Apresentar, anualmente, ao Colegiado de Curso e à Diretoria Acadêmica, relatório de atividades no âmbito de sua Coordenação, bem como proposta de programação para o exercício seguinte.
- Apresentar ao Diretor Geral, no final de cada período letivo, após apreciação de sua equipe, o relatório das atividades desenvolvidas sugerindo medidas que devem ser tomadas para melhoria acadêmica.
- Articular-se com editoras e livrarias para a aquisição e assinatura dos principais títulos de sua área de atuação, a fim de manter atualizado o acervo bibliográfico do curso.

- Articular-se, adequadamente, com todos os professores do Curso e da Faculdade.
- Contribuir para o desenvolvimento harmônico de todas as funções do Curso, como também, para o equilíbrio no relacionamento interpessoal de todos os membros da comunidade acadêmica sob sua supervisão.
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso.
- Coordenar a organização de eventos, tais como semana de estudos, ciclos e debates, e outros, desde que aprovados pelo Colegiado de Curso - Colec e pelos órgãos superiores.
- Coordenar as atividades dos professores que integram o curso, dirimindo as dúvidas e questões que surgirem, assegurando a sua articulação interna.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões, resoluções e normas emanadas dos órgãos superiores, bem como, as disposições deste Regimento Geral, os regulamentos e as deliberações do Órgão Colegiado.
- Decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos.
- Elaborar, em conjunto com seus pares, os horários de atividades do curso, assim como, o plano de atividades a ser desenvolvido, em cada período letivo, o horário de aulas, turnos e turmas, de acordo com o calendário escolar e apresentar ao Diretor Acadêmico.
- Elaborar relatório anual das atividades do curso.
- Emitir parecer em processos de transferências internas ou externas, trancamentos de matrícula, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas ou em estágios.
- Encaminhar aos órgãos deliberativos proposta de alteração do currículo pleno do curso.
- Encaminhar, ao setor responsável pelo registro e controle acadêmicos, nos prazos fixados pela Diretoria Acadêmica, os relatórios e informações sobre avaliação da aprendizagem e frequência de alunos.
- Estimular os alunos a participarem de programas de iniciação científica e de monitoria, apoiando os que demonstrarem vocação para essas funções.
- Exercer as demais atribuições que lhe tenham sido previstas em lei, neste regimento, em normas institucionais ou que lhe sejam conferidas ou delegadas pela Diretoria da Faculdade.
- Exercer liderança, contribuir para a motivação das pessoas vinculadas ao seu Curso, objetivando o exercício pleno de suas funções e o desenvolvimento individual, bem como contribuir para a inovação permanente das ações do curso, estimulando ideias e iniciativas dos talentos humanos sob sua coordenação.
- Exercer o poder disciplinar na forma deste regimento.

Excluído: s

- Observar o cumprimento dos programas de ensino e de outros projetos, zelando para que não haja descontinuidade nos trabalhos por falta de docentes ou de recursos materiais.
- Fornecer à Secretaria Geral subsídios para organização do calendário acadêmico e elaboração do horário de aulas do curso.
- Identificar, nas avaliações anuais, as necessidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional/docente dos professores do curso, a fim de propor a realização, diretamente ou em convênio com outras instituições, de programas de pós-graduação.
- Incentivar e acompanhar a eleição dos representantes de turma, bem como manter permanente contato com os representantes eleitos a fim de identificar os pontos fortes e fracos no relacionamento comunitário/institucional e no desempenho discente/docente.
- Integrar e presidir o Colegiado de Curso - Colec.
- Manter atualizado o livro de atas das reuniões do Curso ou Programa sob sua responsabilidade.
- Manter contato com os dirigentes de órgãos e serviços da Instituição encarregados da conservação, manutenção e melhoria das instalações, mobiliário, equipamentos e aparelhos destinados ao suporte das atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Manter contato permanente com os professores do curso, com o objetivo de identificar possíveis dificuldades nas relações docentes/alunos, docentes/instituição e docentes/funcionários, de facilitar esse relacionamento e de agir no sentido de corrigir possíveis falhas ou omissões, ou de fortalecer e consolidar pontos fortes.
- Organizar unidades e/ou componentes curriculares, em cada período letivo, observado o currículo pleno.
- Participar dos principais eventos, nacionais e internacionais, de interesse para o desenvolvimento do curso e das profissões dele decorrentes.
- Planejar, superintender e avaliar todas as funções e atividades do curso, representando-o junto às autoridades e órgãos acadêmico-administrativos da Instituição, aos cursos congêneres e às organizações educacionais, culturais, empresariais e científicas de sua área de interesse.
- Promover reuniões com os professores, entre o término e o início de cada período letivo, para discussão dos planos de ensino das disciplinas (objetivos, ementário, conteúdo programático, metodologias, processo de avaliação e bibliografia).
- Promover, no início de cada período letivo, reuniões dos alunos com os professores sobre os objetivos, conteúdos, metodologias e sistema de avaliação do processo ensino/aprendizagem,

assim como direitos, deveres e orientações gerais para o bom aproveitamento discente.

- Promover reuniões do Colegiado de Curso e outras de sua responsabilidade, a fim de manter-se atualizado, em relação às atividades sob sua supervisão, e de incentivar a união da equipe e a coesão em torno da missão e dos objetivos do curso.
- Propor ou encaminhar proposta, na forma deste regimento, para a criação de graduação, tecnólogo e/ou de pós-graduação, bem como para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e atividades de extensão, ou ainda, eventos extracurriculares acadêmicos, científicos, tecnológicos e/ou culturais.
- Representar o Colegiado de Curso – Colec.
- Responsabilizar-se pela qualidade e melhoria do curso.
- Selecionar os monitores para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão e acompanhar o desenvolvimento de suas atividades.
- Sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente, monitores e estagiários.
- Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços da Instituição.
- Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos planos de ensino.
- Zelar pela execução do projeto pedagógico do curso, dos planos de ação, pela aplicação e controle de recursos e pelo atendimento dos padrões de qualidade fixados.

Art. 38 São atribuições do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

I- Assessorar o Diretor Acadêmico em assuntos de Pesquisa e Extensão.
II- Articular as atividades de ensino de pós-graduação, pesquisa e extensão, garantindo a sua indissociabilidade do ensino da graduação, de acordo com os preceitos do Plano de Desenvolvimento Institucional;
III- Articular a realização de cursos de pós-graduação, programas de iniciação científica e de extensão próprios, conveniados ou consorciados.
IV- Assinar juntamente com o Secretário de Registros Acadêmicos, os títulos de conclusão de curso.
V- Coordenar, supervisionar e dirigir a execução das atividades de pós-graduação e de extensão.
VI- Cumprir com todas as demais atividades relacionadas à Coordenação de Pós-Graduação e Extensão.
VII- Cumprir e fazer cumprir as leis, o Regimento Geral da Faculdade de Música Souza Lima, os regimentos

específicos, os regulamentos, as diretrizes e as decisões emanadas dos órgãos superiores.

VIII- Dar parecer para posterior aprovação, pelo CONSU, sobre o calendário escolar e horário de funcionamento dos diversos cursos.

IX- Decidir sobre representações que lhe são encaminhadas.

X- Compor comissões especiais para estudos acadêmicos e discussão de questões administrativo-acadêmicas.

XI- Encaminhar, para homologação, os Planos e Projetos de Iniciação Científica, Pesquisa e Extensão.

XII- Coordenar, anualmente, a elaboração do Plano Geral de Atividades da Pesquisa e Extensão.

XIII- Emitir parecer sobre as propostas de criação de cursos e programas de pós-graduação, pesquisa e extensão.

XIV- Emitir parecer, sobre os currículos dos cursos ou suas alterações, encaminhando-os à apreciação da Diretoria Acadêmica.

XV- Analisar, anualmente, Proposta Orçamentária relativa às ações da pós-graduação, pesquisa e extensão, encaminhando-as aos órgãos superiores.

XVI- Incentivar a revisão e reestruturação sistemática dos conteúdos programáticos, das metodologias de trabalho e dos critérios de avaliação dos cursos e/ou programas de pós-graduação.

XVII- Incentivar, na comunidade acadêmica, a investigação e produção do conhecimento.

XVIII- Incentivar a investigação e produção do conhecimento.

XIX- Manter um banco de dados de projetos de pesquisa, de cursos de pós-graduação, pesquisa e extensão.

XX- Prestar assessoria ao Diretor Geral, sobre qualquer assunto relacionado à pós-graduação, à pesquisa e à extensão.

XXI- Promover a integração das atividades em relação ao ensino, a pesquisa e a extensão e a sua indissociabilidade;

XXII- de acordo com os preceitos do Plano de Desenvolvimento Institucional;

XXIII- Promover o intercâmbio com instituições congêneres para realização conjunta de atividades, programas e projetos de pós-graduação, pesquisa e extensão.

XXIV- Viabilizar a realização de eventos científicos na instituição;

XXV- Promover a integração das atividades de coordenação dos cursos de pós-graduação e o intercâmbio interprofissional, com perspectivas de inovação e de manutenção e melhoria da qualidade dos programas;

XXVI- Acompanhar a criação, implantação e desenvolvimento de cursos de extensão, garantindo sua qualidade e seu

diálogo com o Projeto Pedagógico Institucional, bem como apreciar os respectivos relatórios dos cursos.

Art. 39 São atribuições do coordenador de curso de pós-graduação:

I- Selecionar e indicar para contratação professores e pesquisadores.
II- Indicar contatos de instituição de ensino superior para a realização de cursos de pós-graduação, programas de iniciação científica e de extensão conveniados ou consorciados.
III- Cumprir e fazer cumprir as leis, o Regimento Geral da Faculdade de Música Souza Lima, os regimentos específicos, os regulamentos, as diretrizes e as decisões emanadas dos órgãos superiores.
IV- Participar da elaboração do calendário escolar e definir o horário de funcionamento do curso.
V- Coordenar a execução das atividades do curso sob sua responsabilidade.
VI- Decidir sobre representações que lhe são encaminhadas.
VII- Participar da elaboração do Plano Geral de Atividades da Pesquisa e Extensão.
VIII- Elaborar, anualmente, Proposta Orçamentária relativa às ações de seu curso
IX- Propor atualização dos currículos dos cursos.
X- Propor a revisão e reestruturação dos conteúdos programáticos, das metodologias de trabalho e dos critérios de avaliação dos cursos e/ou programas de pós-graduação.
XI- Incentivar a investigação e produção do conhecimento.
XII- Prestar assessoria ao Diretor Geral e Coordenação de pós-graduação, sobre qualquer assunto relacionado ao seu curso.
XIII- Propor o intercâmbio com instituições congêneres para realização conjunta de atividades, programas e projetos de pós-graduação, pesquisa e extensão.

Parágrafo Único – Compete ao Diretor Geral designar o coordenador de cursos de pós-graduação.

Seção III

Do Órgão Deliberativo - Colec

Art.40 O Colegiado de Curso - Colec é órgão com funções deliberativas e normativas, responsável pelo projeto pedagógico do curso e pela avaliação permanente de sua implementação e pelo desempenho de docentes e discentes.

Art.41 O Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

I- Coordenador de Curso, que o presidirá;
II- Três representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução;
III- Um representante do corpo discente, indicado por seus pares, com mandato de um ano, com direito à recondução, por igual período.

Art.42 São atribuições do Colegiado de Curso:

I- Apreciar as recomendações oferecidas pelos docentes e discentes sobre assunto de interesse do curso.
II- Aprovar as normas propostas para avaliação do curso.
III- Aprovar o plano e o calendário de atividades do curso elaborados pelo Coordenador.
IV- Aprovar o relatório das atividades anuais, encaminhado pelo Coordenador de Curso.
V- Atualizar o projeto pedagógico do curso, submetendo-o à apreciação da Diretoria Acadêmica.
VI- Atuar como fiscalizador do desenvolvimento das atividades do curso.
VII- Avaliar o desempenho do corpo docente.
VIII- Colaborar, com os órgãos acadêmicos, na esfera de sua atuação.
IX- Decidir sobre a aceitação de matrícula de alunos transferidos e dos que solicitem nova opção de curso, consoante normas baixadas pelo Conselho e observada a legislação em vigor.
X- Decidir sobre o aproveitamento de estudos, de adaptação de disciplinas, mediante requerimento dos interessados.
XI- Definir o perfil e os objetivos gerais do curso, de acordo com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases.
XII- Deliberar sobre as atividades acadêmicas complementares do curso.
XIII- Deliberar sobre as normas de funcionamento dos laboratórios.
XIV- Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas.
XV- Elaborar as normas dos trabalhos de conclusão de curso.
XVI- Emitir parecer, quando solicitado, pelo Diretor Geral, Acadêmico ou Administrativo, sobre admissão, promossão, afastamento e participação em programas de capacitação do corpo docente lotado no curso.

XVII- Emitir parecer sobre os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final da Diretoria Acadêmica.
XVIII- Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, conferidas por este Regimento Geral.
XIX- Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do curso e suas respectivas ementas, promovendo, quando necessário, as modificações dos programas para fim de compatibilização.
XX- Orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso e, quando do interesse deste, propor a substituição de docentes.
XXI- Praticar todos os atos que decorrem, implicita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste regimento e em ordenamentos internos complementares da Faculdade.
XXII- Promover a avaliação do curso, de acordo com indicadores de qualidade.
XXIII- Pronunciar-se, em nível de recurso, sobre aproveitamento de estudos, adaptações de alunos e demais assuntos, quando a coordenação assim entender a necessidade.
XXIV- Propor adequações curriculares, submetendo à apreciação do CONSU.
XXV- Propor ao Coordenador de Curso providências necessárias à melhoria do ensino ministrado no curso.
XXVI- Propor ao Diretor Geral, pelo voto de cinquenta por cento mais um de seus membros, o afastamento ou destituição do Coordenador de Curso.
XXVII- Propor diretrizes, normas e estratégias de funcionamento do curso, a fim de atingir os objetivos propostos.

§ 1º- Os Colegiados de Curso reunirão, duas vezes por semestre, e, extraordinariamente, quando convocados por seus presidentes.

§ 2º Das decisões dos Colegiados de Curso cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de dez dias úteis, contados da data de publicação do ato recorrido.

Capítulo VI
Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados
Seção I
Normas

Art.43 Aos órgãos colegiados aplicam-se as seguintes normas gerais:

I- Os Órgãos Colegiados, para deliberar, funcionam com, no mínimo, 2/3 (dois terços) de todos os seus membros e as decisões são tomadas por 50% (cinquenta por cento) mais um do total dos membros presentes.
II- O Presidente dos Colegiados participa da votação e, no caso de empate, terá voto de qualidade.

III- Ordinariamente, o CONSU reúne-se uma vez por semestre e o Colegiado de Curso reúne-se duas vez por semestre, de acordo com o calendário anualmente fixado.

IV- As reuniões serão convocadas mediante Edital, com antecedência mínima de 48 horas, pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um do total de seus componentes, dando-se, em qualquer um dos casos, conhecimento da pauta fixada aos interessados, salvo em caso de urgência.

V- As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do Colegiado ou por meio de requerimento da maioria simples dos seus membros.

VI- De cada sessão de Colegiado lavra-se Ata que é assinada pelo Presidente, pelo Secretário e pelos presentes.

VII- É obrigatório o comparecimento dos membros dos colegiados às reuniões dos seus respectivos colegiados, sendo a ausência considerada falta gravíssima.

VIII- Os membros dos colegiados que acumularem cargos ou funções, sendo representante de ambos, terão direito a votos distintos.

IX- Não são admitidas, em nenhuma hipótese, representações e/ou procurações e/ou outras substituições de membros ausentes dos Colegiados.

X- As deliberações dos colegiados que importem em alterações de condições econômico-financeiras e/ou patrimoniais, ou em gastos não previstos no plano orçamentário, dependem de prévia aprovação da Mantenedora ou de sua homologação.

XI- Quando se tratar de assunto de interesse pessoal e direto de membro de Colegiado, a votação é, a juízo do colegiado, secreta e dela não participa o interessado.

§ 1º - As decisões dos colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Presidente do Conselho Superior e transformam-se em normas quando publicadas.

§ 2º. A ausência de determinada categoria ou classe de representantes não impede o funcionamento dos colegiados e nem invalida as decisões, desde que o número de membros obedeça ao previsto neste Regimento Geral.

§ 3º A ausência de membros do colegiado a duas reuniões consecutivas, ou a três intercaladas no mesmo período letivo, sem justificativa comprovada, pode resultar na perda do mandato ou na dispensa do cargo de professor, salvo sob impedimento previsto na legislação ou exercício

comprovado de atividade permanente no mesmo horário em outra instituição, ou outra justificativa relevante, por escrito, aceita pelo seu Presidente.

§ 4º Do ato ou deliberação de cada Órgão, o Presidente do Órgão pode pedir rechaço de deliberação do plenário e tem dez dias para, em nova reunião do Órgão, dar as razões do pedido ou sujeitá-lo à sua modificação pelo voto de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros do Colegiado.

Art.44 De ato ou deliberação de cada Órgão cabe pedido de reconsideração para o próprio órgão ou recurso hierárquico para o Órgão Superior na forma seguinte do (s):

I- Colegiado de Curso para o Conselho Superior, conforme a matéria;
II- Coordenadores de Curso e dos professores, para o Colegiado de Curso;
III- Diretor Geral da Faculdade para o Conselho Superior, conforme a matéria.

Parágrafo Único - A interposição de recurso deve ser feita no prazo de 10 dias úteis após a comunicação ou publicação do ato ou deliberação em lugar público da Faculdade de Música Souza Lima, não tendo efeito suspensivo, salvo se o presidente do órgão perante o qual ele foi interposto, recebê-lo com duplo efeito, reconhecendo que, da imediata execução do ato ou deliberação, possa resultar lesão irreparável de direitos.

Capítulo VII
Dos Órgãos Suplementares e de Apoio administrativo

Art. 45 Os Órgãos Suplementares, assim como os Órgãos de Apoio, são instituídos por proposição da Diretoria Geral, com a aprovação do CONSU e homologação da Mantenedora.

Art. 46 O pessoal necessário ao desempenho dos Órgãos Suplementares e de Apoio é designado pelo titular do setor a que estiver subordinado.

Art. 47 Os Órgãos Suplementares e de Apoio têm suas funções e coordenação definidas nos Ordenamentos Básicos, podendo ser criados ou extintos segundo as necessidades da Instituição e de acordo com o estabelecido neste Regulamento Geral.

Seção I
Da Secretaria Geral

Art. 48 A Secretaria Geral é o órgão de apoio da Administração Básica, responsável pelo registro e informação acadêmica, controle e guarda de todos

os documentos da Faculdade de Música Souza Lima e é dirigida por um Secretário Geral.

Parágrafo Único - O Secretário Geral da Faculdade exerce cargo de confiança do Diretor Geral.

Art.49 Compete à Secretaria Geral:

I- Elaborar, distribuir e arquivar os documentos dos órgãos a que presta apoio
II- Publicizar e arquivar documentos normativos
III- Organizar o Processo Seletivo de Admissão discente em suas várias etapas.
IV- Organizar os trabalhos de expedição de diplomas de cursos de graduação, encaminhando-os para registro nos órgãos competentes, bem como a expedição de certificados de cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e de extensão registrando-os em livros próprios.
V- Instruir processos para deliberação dos órgãos e colegiados superiores.
VI- Manter-se atualizada em relação à legislação vigente e normas internas, visando a adequação do curso e atividades acadêmicas, sendo que toda sugestão de mudança deve ser aprovada pela Coordenação.
VII- Realizar os registros da vida escolar dos alunos e de vida funcional dos docentes.
VIII- Secretariar os colegiados, na forma deste Regimento Geral, lavrando a respectiva ata.
IX- Fornecer aos coordenadores e docentes, de forma simples e ágil, dados e informações necessárias para a fluidez das tarefas cotidianas;
X- Dar encaminhamento às deliberações e solicitações da direção, coordenação, órgãos deliberativos e docentes.

Art. 50 Incumbe ao Secretário Geral:

I- Apresentar ao Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Coordenador de Curso, Coordenador Acadêmico-Pedagógico, Colegiado e outros órgãos institucionais, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados ou vistados.
II- Assinar, junto com o Diretor Geral, os diplomas e certificados de cursos.
III- Cumprir e fazer cumprir os despachos da Diretoria Geral.
IV- Exercer as demais atribuições conferidas pelo Diretor Geral e inerente ao cargo.
V- Expedir, receber e arquivar toda a correspondência oficial.

Excluído: arquivo de legislação e normas e expedir aos órgãos competentes os assuntos pertinentes com a respectiva instrução, sendo

Excluído: <#>Planejar, supervisionar e orientar a execução dos trabalhos a seu cargo.¶

Excluído: Demais atividades inerentes ao seu Órgão.

VI- Manter a Tesouraria informada e atualizada sobre a movimentação de alunos.
VII- Organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria Geral.
VIII- Organizar os serviços da Secretaria Geral, concentrando nela toda a escrituração da Faculdade, que deve ser mantida rigorosamente atualizada.
IX- Redigir e fazer expedir toda a correspondência da Instituição.
X- Secretariar todas as sessões do Conselho Superior - CONSU e lavrar as respectivas atas.
XI- Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos seus auxiliares.
XII- Supervisionar, organizar e manter atualizado o prontuário dos professores, alunos e membros do corpo técnico-administrativo.

Art.51 Aos auxiliares da Secretaria Geral compete executar os serviços que lhe forem atribuídos pelo Secretário Geral.

Seção II
Do Núcleo de Apoio Pedagógico

Art. 52 O Núcleo de Apoio Pedagógico -NAP – é um órgão suplementar, consultivo e de apoio técnico, que visa contribuir para a implementação de uma política de acompanhamento e apoio ao processo pedagógico, em especial ao estudante, voltado para o acolhimento e para as que favoreçam a permanência e bom desempenho na vida acadêmica até a conclusão do curso, com uma formação sólida, humana e profissional, para fazê-lo compreender a atuar numa sociedade complexa e em constante transformação.

Parágrafo único – O NAP possui Regulamento próprio, em que figuram suas funções.

Art. 53 O NAP é composto por:
I- Um, coordenador, indicado pelo Diretor Geral;
II- Um secretário, indicado pelo Coordenador do NAP;
III- Dois professores, indicados pelo Coordenador do NAP e aprovado pelo Diretor Geral.

Art. 54 O membros do NAP poderão ser substituídos, ocorrendo as seguintes hipóteses:

I- Perda da condição de professor da FMSL;
II- Desempenho insatisfatório comprovado e oficializado pelos demais membros;

III- Tenha sofrido grave sanção disciplinar na sua função de origem e/ou na participação do NAP.

Art. 55 O NAP reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral.

Título III
Da Atividade Acadêmica
Capítulo I
Do Ensino
Seção I
Dos Cursos

Art.56 A Faculdade de Música Souza Lima se propõe a ministrar os seguintes cursos e programas, obedecendo aos dispositivos legais em vigor:

I- Cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham obtido classificação em processo seletivo de admissão discente, a portadores de diploma de curso superior, ou transferidos de instituições congêneres, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

II- Cursos de pós-graduação, compreendendo programas de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam aos requisitos estabelecidos em cada curso.

III- Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos neste Regimento.

IV- De extensão, abertos a candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos em edital específico. Destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Subseção I
Dos Cursos de Graduação

Art.57 Os cursos de graduação da Faculdade de Música Souza Lima admitirão modalidades diversas quanto ao conteúdo e natureza dos estudos neles compreendidos, abrangendo cursos correspondentes a profissões reguladas em lei e outros programas criados para atender características e peculiaridades regionais, com diretrizes fixadas pelo CONSU.

Parágrafo Único. Podem ser criados programas de educação à distância, precedidos do adequado diagnóstico junto à comunidade e da garantia do mesmo nível de qualidade dos cursos regulares, de conformidade com a legislação vigente e desde que a instituição esteja credenciada para esta modalidade.

Art.58 O currículo dos cursos de graduação é estabelecido pela Faculdade, a partir das diretrizes curriculares fixadas pelo MEC e aprovado pelo CONSU.

Art.59 O Curso compreende disciplinas e atividades e agrega os docentes que as ministram.

Art.60 Os cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo de admissão, têm por finalidade habilitar à obtenção de graus acadêmicos ou que correspondam a profissões regulamentadas em lei, devendo ser estruturados de forma a atender à/às/ao:

I- Diversificação de ocupações e empregos e à procura de educação em nível superior;
II- Progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades das profissões, mediante a complementação do currículo;
III- Diretrizes curriculares e aos limites de duração, fixados pelos órgãos competentes.

§ 1º. O regime do Curso é seriado semestral e exige do aluno o cumprimento de todas as disciplinas constantes da grade curricular ou de seu programa de aproveitamento, em razão de dispensa de disciplina(s) já cursada(s).

§ 2º. Todas as aulas serão ministradas nas dependências da Faculdade de Música Souza Lima ou em outro local apropriado quando em atividade curricular específica, tanto para as aulas teóricas quanto para as aulas práticas, tendo sempre em vista a natureza do conteúdo e da técnica pedagógica própria.

Art.61 A criação, incorporação, ampliação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações serão encaminhadas pelo Diretor Geral ao Conselho Superior, ouvido previamente a Diretoria Acadêmica, com anuência da Mantenedora.

Parágrafo Único - Ao Diretor Geral cabe tomar as providências necessárias para o reconhecimento dos cursos pelas autoridades competentes.

Art.62 A duração dos cursos será fixada, em cada caso, pelo Conselho Superior, observados os dispositivos legais.

Art.63 O currículo pleno de cada Curso de Graduação, integrado por disciplinas teóricas e práticas, com a seriação estabelecida, carga horária

respectiva, duração e prazo de integralização, encontra-se formulado no Projeto Pedagógico de Curso.

Subseção II
Dos Cursos Sequenciais

Art.64 Os Cursos Sequenciais serão ministrados por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos pela Faculdade e pela legislação em vigor.

Subseção III
Dos Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento

Art.65 Os cursos de especialização e aperfeiçoamento, atualização e outros se destinam à graduados de cursos superiores, tendo por objetivo, os primeiros, preparar especialistas em setores restritos das atividades acadêmicas e profissionais e, os últimos, atualizar e incrementar conhecimentos e técnicas de trabalho.

§ 1º - Os cursos de especialização e aperfeiçoamento serão coordenados pelo Coordenador de curso de pós-graduação.

§ 2º A pós-graduação poderá contar com um Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

Seção II
Da Organização Curricular

Art.66 Na organização dos currículos dos cursos, a Faculdade de Música Souza Lima define um projeto pedagógico, específico para cada curso, de acordo com o nível em que a unidade e/ou componente curricular ou atividade for ministrada, objetivando:

a) Ampliar os conhecimentos da área;
b) Contribuir para a formação intelectual e profissional dos alunos;
c) Propiciar elementos de cultura geral.

§ 1º. A organização dessa atividade é de responsabilidade da Coordenação de Curso.

§ 2º. A duração e o conteúdo de unidades e/ou componentes curriculares devem estar em consonância com a carga horária total do respectivo curso e, para todos os efeitos, ficam incorporados ao currículo do curso correspondente.

§ 3º. Currículo é o conjunto total das unidades e atividades curriculares de um curso, acrescido de:

I- Unidades e/ou componentes curriculares complementares obrigatórios;
II- Unidades e/ou componentes curriculares complementares optativos.

§ 4º. Unidades e/ou componentes curriculares complementares obrigatórios são requisito obrigatório para a graduação acadêmica ou profissional.
§ 5º. Unidades e/ou componentes curriculares complementares optativos são de escolha do estudante, dentre as oferecidas pela Instituição.
§ 6º. O pleno cumprimento do currículo de um curso habilita o aluno à obtenção do diploma respectivo.

Art.67 Entende-se por unidade e/ou componente curricular um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondentes a um programa de estudo e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo de um período letivo.
§ 1°. A carga horária de cada unidade e/ou componente curricular será representada por números inteiros, denominados créditos.
§ 2°. Cada crédito corresponderá a 20 (vinte) horas-aula.
§ 3°. O programa de cada unidade e/ou componente curricular, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador de Curso, com base nas ementas encaminhadas pelo Colegiado de Curso - Colec.
§ 4°. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecida no plano de ensino de cada unidade e/ou componente curricular, observada a duração da hora-aula.

Capítulo II
Da Pesquisa

Art.68 Cabe à Diretoria Acadêmica regulamentar as atividades de iniciação científica e pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como nos relacionados à sua avaliação e divulgação.

Parágrafo Único- As atividades de pesquisa poderão contar com um coordenador de Pós-graduação, pesquisa e extensão com atribuições próprias, conforme estabelecido neste regimento.

Art.69 A iniciação científica é incentivada pela Faculdade de Música Souza Lima, mediante projetos e programas específicos.

Art.70 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - COEPE será responsável pela publicação de Revista Científica da Faculdade de Música Souza Lima.

Capítulo III
Da Extensão

Art.71 A Faculdade promoverá atividade de extensão mediante a oferta de cursos, programas e serviços, oferecidos à comunidades interna e externa, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação, com a finalidade de elevar os padrões culturais da comunidade.

Art.72 As atividades de extensão, ocorrem articuladas com o ensino e a pesquisa.

Parágrafo Único - As atividades de extensão serão executadas, sempre que possível, de forma interdisciplinar, sob a coordenação dos Coordenadores de curso e coordenador da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Art.73 Compete à Diretoria Acadêmica aprovar as atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Capítulo IV
Dos Diplomas e Certificados

Art.74 A Faculdade de Música Souza Lima pode expedir:

I- Diploma aos que concluírem seus cursos de Graduação;
II- Certificado aos que concluírem seus cursos de pós-graduação lato sensu e\ou de extensão.

Parágrafo Único - Os diplomas, expedidos na forma deste Regimento Geral, são assinados pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Acadêmico e pelo Secretário Geral.

Art.75 O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso é realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designado pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - Pode ser conferido grau ao aluno, em sessão simples em dia, hora e local previamente fixado.

Título IV
Do Regime Escolar
Capítulo I
Do Ano Letivo

Art.76 O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em dois períodos regulares, cada um com no mínimo, 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, podendo a Faculdade, por seus órgãos colegiados e executivos superiores, programar a oferta de seus cursos e programas de educação superior em períodos letivos diversificados,

segundo a natureza de cada projeto pedagógico, obedecida a legislação e normas vigentes.

§1º Os dias letivos, período de recesso, avaliações, exames, feriados e ponto facultativo, são programados, semestralmente, em Calendário Acadêmico, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento do períodos letivo, de matrícula e de transferências.

§2º O Diretor Geral pode efetuar alterações, ad referendum, no Calendário Acadêmico, mediante Ato Especial, quando o interesse do ensino e da administração escolar assim o exigir, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

Capítulo II
Do Processo Seletivo

Art.77 O processo seletivo de admissão aos cursos de graduação é aberto àqueles que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, destinados à avaliação do conhecimento e à classificação dos candidatos, dentro do limite das vagas oferecidas.

§1º Para os cursos de tecnologia e de pós-graduação, presenciais ou a distância, o CONSU poderá definir processo seletivo diferenciado, segundo a natureza de cada curso ou programa.

Art.78 O processo seletivo dar-se-á de acordo com as normas aprovadas pelo CONSU, que serão tornadas públicas por meio de edital, informando período e forma de inscrição; número de vagas oferecidas por curso e/ou habilitação; forma de realização do processo; horários e locais de realização e critérios de classificação.

§1º As inscrições ao processo seletivo serão abertas em edital contendo as seguintes informações: cursos ofertados, duração dos cursos, número de vagas por turno, prazos de inscrição, período das provas, critérios de classificação, critérios de desempate, documentação exigida para a inscrição e demais informações previstas na legislação em vigor.

§2º A instituição pode realizar processo seletivo de admissão da seguinte forma:

I- Um único processo seletivo de admissão anual, correspondendo ao total das vagas autorizadas;
II- Cinquenta por cento das vagas totais anuais autorizadas, antes de cada período letivo, obedecido o limite de vagas;

§3º As vagas remanescentes podem ser ofertadas em novos processos seletivos.

§4º A Faculdade de Música Souza Lima poderá adotar indicadores e resultados, obtidos pelo candidato em exames nacionais, públicos ou sistemas de processos seletivos reconhecidos.

Art.79 O processo seletivo de admissão estabelece metodologia uniforme e tratamento idêntico para todos os candidatos, salvo para aqueles com necessidades específicas, nos termos da legislação em vigor.

Art.80 A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, até o limite de vagas fixadas em edital.

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

§2º Não sendo preenchido o número de vagas no prazo concedido para matrícula, são convocados os candidatos de acordo com ordem de classificação.

§3º Na hipótese de ainda restarem vagas não preenchidas, pode ser realizado novo processo seletivo.

Art.81 Não serão admitidos pedidos de revisão de provas e nem recurso quanto à classificação.

Capítulo III
Da Matrícula

Art.82 Os candidatos classificados nos processos seletivos de admissão e convocados, formalizam seu ingresso na Faculdade e respectivo curso, por meio do ato formal de matrícula.

Art.83 A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação a Faculdade, realizar-se-á na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, mediante requerimento do aluno, instruído com a documentação, conforme disciplinado em edital.

§1º A matrícula importa na expressa aceitação deste Regimento Geral, da legislação vigente e da que vier a ser baixada pelos órgãos competentes.

§2º No caso de portador de diploma de curso de graduação é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado.

§3º Os candidatos que cursaram o Ensino Médio no Exterior deverão apresentar Declaração de Equivalência de Estudos devidamente homologada pela Diretoria de Ensino mais próxima de sua residência.

§4º Alunos estrangeiros deverão apresentar 2 (duas) cópias autenticadas do RNE (Registro Nacional de Estrangeiros), Certificados de Conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, vistado pelo cônsul do Brasil no país de origem, e Declaração de Equivalência de Estudos, além de outros documentos exigidos pela legislação que regulamenta o assunto.

§5º É nula, em qualquer tempo, a matrícula do aluno que se servir de documento falso para instruir seu pedido.

Art.84 O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à vaga.

§1º Nenhuma justificativa exime o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência desta obrigação.

§2º O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art.85 A matrícula é feita por semestre, para o bloco de unidades e/ou componentes curriculares do período, e deve ser renovada nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, admitindo-se a dependência em até duas unidades e/ou componentes curriculares.

§1º Ressalvados os casos previstos neste regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica no abandono do curso e desvinculação do aluno do quadro discente da Faculdade.

§2º O aluno reprovado em três disciplinas matricular-se-á apenas nessas disciplinas.

§3º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela fixada para o período letivo correspondente, e, prova que o aluno não é inadimplente, contrato de prestação de serviço devidamente assinado.

§3º Na Pós-Graduação a matrícula é feita semestralmente, obedecidas as normas do Curso.

Excluído: à

Art.86 A matrícula abrange o conjunto de unidades e/ou componentes curriculares do período correspondente, admitindo-se o regime de dependência, observadas as condições previstas neste Regimento Geral.

Art.87 A matrícula não renovada semestralmente, dentro do prazo fixado pelo Calendário Escolar da Faculdade de Música Souza Lima, implica na perda do direito à mesma.

Art.88 Ao aluno pode ser concedido o trancamento de matrícula para efeito de manter a sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula, conforme disposto regimentalmente.

Capítulo IV
Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art.89 Ocorrendo vaga inicial e ao longo do curso, pode ser concedida matrícula ao aluno graduado ou transferido de curso de instituição congênere nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo curso ou de curso afim, respeitada a legislação em vigor e mediante processo seletivo.

Art.90 A matrícula de graduados ou de transferidos sujeita-se ainda:

I- Ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico.
II- A requerimento, instruído com a documentação fixada, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidas.

§1º A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente original ou equivalente.

§2º Dos alunos que pleiteiam matrícula com base em programas governamentais, são exigidos, além dos documentos elencados para a matrícula inicial, de documentos fixados pelos órgãos governamentais.

Art. 91 O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias e tem direito ao aproveitamento dos estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§1º O aproveitamento é concedido e as adaptações são definidas pela coordenação de curso, observadas a legislação em vigor.

§2º O aluno poderá solicitar aproveitamento de disciplinas, desde que comprove, via histórico escolar e programa emitido por instituição de ensino superior ou congênere, já ter cursado ou submetendo-se a uma avaliação por competência demonstrando conhecimento por meio de provas, trabalhos, apresentação ou outros instrumentos de avaliação específicos.

§3º Quando não houver integralmente compatibilidade de unidades e/ou componentes curriculares, conteúdo ou carga horária, poderá ser exigida adaptação, na forma disciplinada, observados os seguintes princípios:

I- A adaptação processa-se mediante o cumprimento de um plano de estudo específico, que possibilite o melhor aproveitamento da aprendizagem do aluno.
II- Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programa, cargas horárias e ordenação das disciplinas, devem ser considerados na integralização dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural-acadêmica e profissional do aluno.
III- Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado dela.

§4º Os estudos de adaptação podem ser realizados em regime de matrícula especial por disciplina.

§5º Para integralização de curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista no Projeto Pedagógico de Curso.

Art.92 A Faculdade concederá transferência, em qualquer época, mediante requerimento do interessado.

Art.93 Poderão ser concedidas transferências internas, entre Cursos de Graduação, Cursos de Graduação para Curso Sequencial, Curso Sequencial para Curso de Graduação e entre habilitações do mesmo Curso, a alunos matriculados, mediante análise curricular e existência de vaga.

Art.94 Na ocorrência de vagas, a Faculdade de Música Souza Lima faculta a alunos regulares a inscrição em disciplinas isoladas de seus cursos, consoante normas baixadas pelo Conselho Superior, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Único - Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte integrante do histórico escolar do aluno regular.

Art.95 É competência da coordenação de Curso a supervisão, coordenação, cumprimento das normas, currículo do processo de adaptação, bem como, definir a série na qual o aluno ingressante deve matricular-se e, também, elaborar os Planos de Estudos, durante o referido processo.

Excluído: por banca examinadora composta de, no mínimo 03 (três) componentes: coordenador, 01 (um) mestre ou doutor e 01 (um) componente de fora, conforme normas estabelecidas pelo Órgão Colegiado.¶

Parágrafo Único - Caso o aluno tenha aproveitamento de estudos e\ou cursado unidades e/ou componentes curriculares constantes do currículo pleno e, ainda assim, não estiver integralizada a carga horária total exigida, cabe ao Coordenador de Curso, orientá-lo na escolha das disciplinas a serem cursadas, que melhor se ajustem à natureza do curso, mediante adaptação.

Capítulo V
Do Trancamento e do Cancelamento de Matrícula

Art.96 É concedido o trancamento de matrícula para efeito de manter o aluno vinculado à Instituição, com direito à renovação.

§1° O trancamento a que se refere este parágrafo somente será permitido ao conjunto de unidades e/ou componentes curriculares do semestre, e não unidades e/ou componentes curriculares individuais.

§2º O trancamento a que se refere este parágrafo somente será permitido por um período máximo de 2 (dois) anos para os Cursos de Graduação e 1 (um) ano para os Cursos Sequenciais.

§3º O aluno estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, quando do seu retorno.

§4º Não há trancamento para cursos de pós-graduação, podendo o aluno requerer seu reingresso mediante solicitação à diretoria acadêmica, com direito a aproveitamento de estudos, após análise curricular.

Art.97 O trancamento de matrícula pode ser concedido a partir da conclusão do primeiro semestre letivo, devendo ser declarado os motivos da solicitação.

§1º O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato de sua solicitação, não podendo ser superior a dois anos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§2º O trancamento tem validade, apenas, até o fim do ano letivo em que foi requerido, devendo ser renovado caso o aluno necessite atingir o prazo fixado no parágrafo anterior.

Art.98 O cancelamento de matrícula elimina o aluno do Quadro Discente da Faculdade de Música Souza Lima e fica, expressamente, vedada a expedição de Guia de Transferência.

Art. 99 O cancelamento de matrícula ocorrer:

I- A pedido, por meio de requerimento;
II- Por infração disciplinar, nos termos deste regimento.

Parágrafo Único – Não havendo cancelamento de matrícula, automaticamente o aluno perderá o vínculo com a FMSL, por desistência.

Art.100 O aluno que interromper o seu curso, por desistência ou cancelamento, pode retornar à Faculdade de Música Souza Lima mediante classificação em novo processo seletivo de admissão e estará sujeito às adaptações necessárias à satisfação do currículo vigente, conforme análise curricular, com direito ao aproveitamento de estudos.
.
Art.101 Não é concedida matrícula ao aluno, aprovado ou não, cujo comportamento, comprovado em sindicância administrativa, não coaduna com o regime disciplinar da Faculdade.

Capítulo VI
Do Processo da Avaliação
Seção I
Da Avaliação Institucional

Art.102 A avaliação, entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visa ao aprimoramento do compromisso Institucional.

Parágrafo Único - Todas as funções da Instituição, profissionais, instalações e equipamentos serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

Seção II
Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art.103 A avaliação do desempenho escolar deve ser entendida como um diagnóstico e acompanhamento contínuo do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem, na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivos:

I- Diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente.
II- Embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.
III- Fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento.
IV- Possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando a seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem.
V- Verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, construção e reconstrução do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido.

Art.104 O desempenho escolar é aferido pelos resultados obtidos nas verificações de aprendizagem previstas no Calendário Acadêmico do período.

§1º Compete ao professor da unidade e/ou componente curricular, elaborar os exercícios escolares sob a forma de testes, trabalhos práticos, arguições, seminários, pesquisas, excursões, provas escritas ou orais, de acordo com a natureza da disciplina, objeto da avaliação e conforme o previsto no respectivo plano de ensino.

§2º Em cada bimestre letivo, é aplicada, no mínimo, uma prova escrita, compreendendo todo o conteúdo até então ministrado, em períodos fixados no Calendário Acadêmico, além de outros procedimentos julgados no parágrafo anterior, visando à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno, em cada disciplina.

§3º Excetua-se a aplicação de prova escrita para unidades e/ou componentes curriculares, cuja natureza não se aplique esta forma de avaliação, sendo substituída por instrumento específico próprio.

§4º O exame final, realizado no fim do período letivo, visa a avaliação de domínio da disciplina por meio de instrumento específico e pode compreender a matéria integral do programa.

Art.105 A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez, admitindo-se o fracionamento de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos.

§1º Cabe ao docente a avaliação, atribuição de notas e a responsabilidade pelo controle da frequência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§2º É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação de aproveitamento na data fixada.

§3º É atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor quando da elaboração dos trabalhos de verificação parcial, de exame ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções.

§4º O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento nas datas fixadas em Calendário Escolar, pode requerer, prova substitutiva para a disciplina, atendidas as seguintes condições:

I- O não comparecimento tiver ocorrido por motivo de força maior, desde que devidamente fundamentado e comprovado através de documentos;

II- A Prova substitutiva for requerida no prazo de quarenta e oito horas, a contar da data da realização da avaliação de aproveitamento ou do exame final.

§5º Qualquer avaliação de aproveitamento, regular e\ou substitutiva, será sempre de responsabilidade do professor da unidade e/o componente curricular.

§6º Cabe ao professor da unidade e/ou componente curricular na aula imediatamente seguinte a da realização da verificação de aproveitamento, proceder a sua correção, coletivamente.

§7º Poderá ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado, podendo haver em grau de recurso, a designação de banca e, no caso de indeferimento do pedido, o aluno poderá, em instância final, requerer o pronunciamento do Colegiado de Curso.

Art.106 São condições para aprovação:

I- nota de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete), como resultado da média aritmética das notas das avaliações bimestrais;

II- frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares.

§1º Será submetido a exame final o aluno que tenha obtido nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete), porém, não inferior a 5,0 (cinco), resultado da média aritmética das notas das avaliações bimestrais.

§2º A aprovação no exame final está condicionada à obtenção da nota mínima de 7,0 (sete).

Art. 107 Está reprovado o aluno em quaisquer das seguintes condições:

I- Frequência inferior a 75%, independente do aproveitamento.
II- Não realização de exames finais quando a média aritmética das avaliações bimestrais for inferior a 5,0 (cinco)
III- Nota de exame final inferior a 7,0 (sete).

Parágrafo Único- Independentemente dos demais resultados obtidos, considera-se reprovado, na unidade e/ou componente curricular, o aluno que não cumprir a frequência mínima de 75%, (setenta e cinco) por cento às aulas dadas e demais atividades acadêmicas programadas de cada unidade e/ou componente curricular prevista no currículo do curso, sendo-lhe, consequentemente, vedada a prestação de exame final.

Art.108 A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória aos alunos regularmente matriculados, vedado o abono de faltas, exceto nos casos previstos em legislação.

Parágrafo Único - A verificação e o registro da frequência é de responsabilidade do professor e seu controle da Secretaria Geral.

Seção III
Do Aproveitamento Discente Extraordinário

Art.109 O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos ou possua conhecimento dos conteúdos programáticos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu Curso e Programas, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, aproveitamento para alunos que tiveram aproveitamento discente extraordinário, seguem as mesmas exigências e parâmetros dos demais alunos da turma e período em que for inserido, conforme este Regimento

Seção IV
Do Regime Excepcional

Art.110 Aos alunos amparados por prescrições estabelecidas em lei, é assegurado, exclusivamente, direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral.

Art.111 A ausência às atividades escolares durante o tratamento excepcional será compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da unidade e/ou componente curricular, ou com acompanhamento de professor designado pela Coordenação do Curso respectivo, de acordo com o plano fixado para cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

§1º Ao elaborar o plano de estudo a que se refere este artigo, o professor levará em conta a sua duração para que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§2º Os exercícios domiciliares são avaliados somente para a convalidação do período de afastamento, não substituindo em hipótese alguma as avaliações do período letivo.

Art.112 Os requerimentos relativos ao tratamento excepcional, disciplinado neste Regimento Geral, devem ser dirigidos ao Coordenador do Curso e comprovados dos com laudo Médico firmado por Serviço Médico ou profissional legalmente habilitado.

Seção V
Da Dependência

Art.113 O aluno somente poderá matricular-se para cursar unidade e/ou componente curricular, na forma de dependência, após efetuada a matrícula e/ou rematrícula para o curso ao qual está vinculado.

Parágrafo Único - As aulas de dependência poderão ser ministradas, inclusive em períodos e horários diversos daquele em que o aluno estiver matriculado, bem como em pré ou pós-horário regular de aula.

Art.115 O aluno que for reprovado em até três unidades e/ou componentes curriculares repetirá aqueles em que não obteve aprovação, não sendo promovido ao período seguinte do curso.

Art.116 É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em unidades e/ou componentes curriculares do período cursado, admitindo-se a promoção com dependência em até 2 (duas) unidades e/ou componentes curriculares, relativos ao semestre vigente, observados os pré-requisitos, quando houver.

Parágrafo Único – Unidades e/ou componentes curriculares, cursados em regime de dependência terão as mesmas exigências de frequência e aproveitamento, conforme este Regimento.

Capítulo VII
Dos Estágios Supervisionados

Art. 117 O estágio supervisionado, quando integrante do currículo pleno do curso, constará de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho e constará em normatização própria.

§1º Os estágios realizados nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidente e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 2º A integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, é obrigatória, podendo-se nela incluir as horas destinadas

ao planejamento, orientação paralela, atividades extraclasse e avaliação das atividades.

Art. 118 Cabe às respectivas coordenações, que devem acompanhar a atuação dos professores, elaborar o plano de desenvolvimento das atividades do estágio supervisionado, aprovado pelo Colegiado de Curso – Colec.

Parágrafo Único – O plano de ensino da unidade e/ou componente curricular deve, entre outros aspectos, estabelecer:

I – Formas de avaliação do rendimento escolar;
II – Integração com as aulas teóricas – práticas da disciplina;
III – Objetivos, fases e normas de execução das atividades.

Art. 119 Aos Coordenadores de estágio cabe orientar o aluno estagiário, segundo o plano estabelecido, bem como supervisionar a elaboração do relatório correspondente, quesito obrigatório do estágio.

Art. 120 Observados os procedimentos deste Regimento Geral, o estágio supervisionado obedece a um conjunto de normas específicas, elaborado e aplicável segundo o curso a que se destina, proposto pelo Colegiado de Curso, ouvida a Diretoria Acadêmica e aprovado pelo Consu.

Excluído: Capítulo VII¶
→→→ Dos Estágios Supervisionados¶
¶
Art.135 O estágio supervisionado, quando integrante do currículo pleno do curso, constará de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho.¶
¶
§1º Os estágios realizados nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidente e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.¶
§2º A integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, é obrigatória, podendo-se nela incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela, atividades extra-classe e avaliação das atividades.¶
¶
Art.136 Cabe às respectivas coordenadorias, que devem acompanhar a atuação dos professores, elaborar o plano de desenvolvimento das atividades do estágio supervisionado, aprovado pelo Colegiado de Curso - Colec.¶
¶
Parágrafo Único - O plano de ensino da disciplina deve, entre outros aspectos, estabelecer:¶
¶
Formas de avaliação do rendimento escolar;¶
Integração com as aulas teórico - práticas da disciplina;¶
Objetivos, fases e normas de execução das atividades.¶
¶
Art.137 Na habilitação de licenciatura, a disciplina de prática de ensino desenvolvida, sob a responsabilidade do respectivo professor, apresenta a forma predominante de estágio supervisionado das matérias que são objeto de habilitação profissional para o magistério.¶
¶
§1º O desenvolvimento do estágio supervisionado a que se refere este artigo obedece ao plano de ensino da disciplina de prática de ensino, proposto pelo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso - Colec.¶
§2º Paralelamente às atividades do estágio supervisionado, devem ser previstas aulas a cargo do professor, nas quais se examinem, entre outros aspectos, os principais problemas de metodologia especial das disciplinas a ser lecionadas no Ensino Fundamental e Médio.¶
¶
Art.138 Aos coordenadores de estágio cabe orientar o aluno estagiário, segundo o plano a que se refere o parágrafo único do art. 91, bem como supervisionar a elaboração do relatório correspondente.¶
¶
Art.139 Os estágios das disciplinas têm as atividades estabelecidas no seu plano de ensino específico, proposto pelos respectivos professores e referendado pelos Colegiados de Curso.¶
¶
Art.140 O aluno deve, obrigatoriamente, apresentar relatório das atividades do estágio supervisionado, elaborado segundo a orientação do professor.¶
¶
Parágrafo Único - As atividades do estágio supervisionado serão realizadas nos turnos matutino e vespertino e, eventualmente, conforme o caso, no período noturno.¶
¶
Art.141 Observados os procedimentos deste Regimento Geral, o estágio supervisionado obedece a um conjunto de normas específicas, elaborado e aplicável segundo o curso a que se destina, proposto pelo Colegiado de Curso, ouvida a Diretoria Acadêmica e aprovado pelo Diretor Geral.¶

Título V
Da Comunidade Acadêmica
Capítulo I
Do Corpo Docente
Seção I
Do Ingresso e da Dispensa

Art.121 A comunidade acadêmica da Faculdade de Música Souza Lima, compreende as seguintes categorias:

I- Corpo Docente;
II- Corpo Discente;
III- Corpo Técnico-administrativo.

Art.122 O Corpo Docente é constituído por todos os professores da Faculdade.

Art.123 Na Faculdade de Música Souza Lima, a carreira docente obedecerá ao princípio da integralização de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo constituído de professores, que assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento Geral que embasam a instituição.

Parágrafo Único - Respeitada a autonomia didático-científica e o pluralismo compatível com os ideais e princípios da FMSL, são critérios relevantes à

admissão e dispensa dos membros do corpo docente os valores morais, a afinidade com os princípios e objetivos do PDI - Projeto de Desenvolvimento Institucional, o respeito aos ordenamentos institucionais e a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Art.124 Cabe à Mantenedora a contratação ou dispensa dos professores por indicação da Diretoria Geral da Faculdade, aplicando-se o regime das Leis Trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente e em normas institucionais, obedecendo à seguinte tramitação:

I- O coordenador de curso indica, ao Diretor Acadêmico, o professor a ser contratado.
II- O Diretor Acadêmico dá parecer sobre a indicação do professor, e encaminha ao Diretor Geral que analisa a indicação e encaminha, com parecer, à Entidade Mantenedora para contratação.
III- O Conselho Superior dá parecer conclusivo sobre contratação pleiteada

§1º A título eventual e por tempo determinado, a Faculdade poderá admitir professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

§2º O enquadramento funcional do professor, nos termos do Regulamento do Quadro de Carreira Docente, com a documentação comprobatória completa, é realizado no âmbito da Secretaria Geral antes do envio da indicação do Diretor Geral aos órgãos competentes.

§3º Em caso de urgência, o Diretor Geral pode dar o parecer conclusivo ad referendum do Conselho Superior - CONSU.

Art.125 Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, com cargas horárias definidas para:

I- Atividades docentes;
II- Atividades de pesquisa;
III- Atividades de extensão e administrativas acadêmicas.

Art.126 O Professor Colaborador é aquele contratado a título de substituição temporária quando ocorrer afastamento imprevisto de professor integrante de carreira, até que haja seleção e contratação regular.

Parágrafo Único - O professor colaborador também poderá ser chamado a atuar em programas de extensão.

Art.127 Professor visitante é aquele que, por força de convênios, venha a atuar, temporariamente, em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§1º Podem ser contratados Professores Visitantes em caráter eventual ou por tempo determinado não superior a dois anos.

Art.128 A dispensa de professor por motivo didático-científico é proposta pelo Coordenador de Curso e nos demais casos pelo Diretor Geral.

Art.129 As formas de ingresso e promoção do Corpo Docente e o escalonamento da referência estão previstos no Quadro de Carreira Docente.

Art.130 Poderá ser concedida licença remunerada para estudo ao docente, mediante requerimento dirigido ao Diretor Geral.

§1º O docente que usufruir de licença, nos termos do caput do artigo, obriga-se, após seu regresso, ao cumprimento de período de trabalho estipulado em contrato.

§2º O não cumprimento da condição estabelecida no parágrafo anterior importa na rescisão do Contrato de Trabalho Docente, que fica obrigado a ressarcir à instituição a importância equivalente à ajuda recebida, nos termos do caput do artigo, corrigida monetariamente.

Seção II
Das Atividades e Deveres.

Art.134 A frequência do professor é obrigatória nas atribuições que lhe são designadas.

Parágrafo Único - A presença do professor às reuniões do órgão colegiado ao qual pertence é obrigatória e inerente à função docente.

Art.135 São atribuições do professor, além das definidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

I- Comparecer, obrigatoriamente, às atividades inerentes a sua função, às solenidades oficiais e quando convocado pela Coordenação e Direção da Faculdade, inclusive no período de recesso escolar.
II- Cumprir e fazer cumprir qualquer outra obrigação prevista neste Regimento Geral, ou derivada de ato normativo baixado por órgão competente.
III- Elaborar e cumprir, em cada período letivo, o plano de ensino de sua unidade e/ou componente curricular, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso por intermédio da coordenação respectiva.

IV- Realizar controle e os registros relativos ao desempenho e a frequência dos alunos dentro dos prazos fixados no Calendário Acadêmico.
V- Manter atualizados o ensino, a pesquisa e/ou a extensão, em acordo com padrões nacional e internacional.
VI- Ministrar o ensino de unidades e/ou componentes curriculares e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, de acordo com o horário preestabelecido.
VII- Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que fira a legislação vigente.
VIII- Orientar os trabalhos escolares e qualquer atividade curricular e extracurricular.
IX- Participar da elaboração do projeto pedagógico institucional e do projeto pedagógico do curso.
X- Participar das reuniões e trabalhos de órgãos colegiados e de comissões para as quais for designado, convocado ou eleito.
XI- Planejar, orientar e realizar pesquisas, estudos e publicações de interesse acadêmico e da instituição e, quando subsidiados por ela, ter plano aprovado.
XII- Propor à Coordenação ou ao Colegiado de Curso medidas para assegurar e melhorar a eficiência do ensino.
XIII- - Zelar pelo patrimônio da FMSL.

Seção III
Do Regime de Trabalho e da Remuneração

Art.136 O pessoal docente da Faculdade de Música Souza Lima está sujeito à prestação de serviços semanais, de segunda à sábado, dentro dos seguintes regimes:

I- Regime de Tempo Integral (TI), com quarenta horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em salas de aula e fora delas, conforme for conveniado;
II- Regime de Tempo Parcial (TP), de vinte (TP-1) a trinta (TP-2) horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula e fora dela, conforme for conveniado;
III- Regime Especial (RE), para contratação de professor por hora-aula ou hora-atividade semanal.

§1º As horas de trabalho não utilizadas como carga didática do professor são distribuídas para preparo de aulas, assistência e orientação aos alunos, preparação e correção de provas, exames e testes, pesquisas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de consultoria, assessoria e extensão e programas de capacitação.

§2º As atividades de pesquisa, extensão, consultoria e assessoria, referidas no parágrafo anterior, podem ser remuneradas completamente se for o caso.

§3º Excetuando-se as atividades previstas nos parágrafos anteriores, as demais atividades a que se refere este artigo devem ser prestadas obrigatoriamente na Instituição.

Art.137 É permitida a redução das horas-aula estabelecidas no artigo anterior, por decisão do Diretor Geral, ad referendum da Mantenedora, quando o professor ocupar os seguintes cargos ou funções:

I- Diretoria ou Coordenação;
II- Coordenadoria de órgão de Apoio;
III- Coordenadoria de Curso.

Art.138 Os professores designados para funções administrativas recebem, enquanto no exercício dessas funções, remuneração de sua categoria com nível equivalente à sua titulação, e de acordo com o regime de trabalho em que se enquadrar, acrescidas, respectivamente, da função gratificada, quando for o caso.

Art.139 Os valores remuneratórios do corpo docente são reajustados na forma da legislação em vigor e dos acordos ou convenções coletivas de trabalho.

Capítulo II
Do Corpo Discente
Seção I
Da Constituição

Art.140 Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos e programas a que estão vinculados.

I- São alunos regulares aqueles matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação que preenchem as exigências legais e regimentais para obtenção de diplomas e certificados, respectivamente;
II- São alunos especiais os inscritos e aceitos em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente, com direito a certificação exclusiva, sem direito ao aproveitamento de estudos em situação de aluno regular.

Art.141 O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade, de conformidade com os preceitos estabelecidos neste Regimento.

Parágrafo Único - Apenas os alunos regulares podem representar o Corpo Discente nos órgãos colegiados da Faculdade.

Art.142 São reconhecidos como órgãos representativos do Corpo Discente da Faculdade, o Diretório ou Centro Acadêmico com Estatuto ou Regimento próprio, aprovado nos termos da Lei.

Parágrafo Único - A Entidade Mantenedora e a Faculdade não respondem, solidária ou subsidiariamente, por obrigações de qualquer natureza contraídas pelo Diretório ou Centro Acadêmico ou qualquer outra Associação Estudantil.

Seção II
Dos Direitos e Deveres

Art.143 São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I- Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito aos professores, administradores escolares e funcionários e, em especial, o desrespeito à lei, às instituições e aos princípios da cidadania.
II- Apresentar-se pontualmente às atividades escolares, cumprir toda a programação curricular e os prazos determinados em suas atividades acadêmicas
III- Cumprir as leis, atos normativos internos, o calendário acadêmico e demais determinações contidas no Regimento da Faculdade de Música Souza Lima.
IV- Participar dos órgãos colegiados, por representação, na forma deste Regimento, votar e ser votado e eleger seus representantes.
V- Manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessários ao acadêmico.
VI- Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com princípios éticos condizentes.
VII- Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas com aprovação.
VIII- Pronunciar-se sobre qualquer assunto ou matéria de seu interesse, pelos canais próprios e junto aos órgãos competentes.
IX- Propor e encaminhar aos órgãos próprios, atividades e programas de interesse dos seus pares na vida acadêmica.
X- Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.
XI- Requerer transferência para outros estabelecimentos de ensino ou transferência interna para outro turno, turma ou curso, trancamento ou cancelamento de matrícula, nos termos das normas regimentais em vigor.
XII- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade.
XIII- Zelar pelo bom relacionamento com os colegas, professores, funcionários e dirigentes.
XIV- Zelar pelo patrimônio da Faculdade ou o que for colocado à disposição deste pela Mantenedora.

Seção III

Da Representação Estudantil

Art.144 O corpo discente tem como órgão de representação os Diretórios Acadêmicos ou Centros Acadêmicos regidos por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado em assembleia-geral, de acordo com a legislação vigente.

§1º Os diretórios ou centros acadêmicos deverão ser organizados por curso;

§2º Os diretórios ou centros acadêmicos indicarão os representantes discentes nos órgãos colegiados da FMSL;

§3º A Entidade Mantenedora e a Faculdade não respondem, solidária ou subsidiariamente, por obrigações de qualquer natureza contraídas pelo Diretório ou Centro Acadêmico ou qualquer outra Associação Estudantil;

§4º Na impossibilidade de representação discente por Diretório ou Centro Acadêmicos, os alunos serão representados por representantes de cada turma eleito por seus pares.

Art.145 O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade, de conformidade com os preceitos estabelecidos neste Regimento.

Parágrafo Único - Apenas os alunos regulares podem representar o Corpo Discente nos órgãos colegiados da Faculdade.

Art.146 A representação discente nos órgãos colegiados tem por finalidade:

I- Colaborar no fluxo bilateral de informações de interesse dos alunos;
II- Encaminhar reivindicações e aspirações dos vários segmentos, classes ou turmas de alunos;
III- Participar das atividades dos órgãos colegiados que definem ou modificam o corpo interno de normas que regulamentam a convivência acadêmica;
IV- Promover o estreitamento das relações entre os vários setores produtores ou de usuários dos serviços educacionais para a melhoria da sua qualidade;
V- Propor atividades e dispositivos que favoreçam a promoção e integração da comunidade discente entre si e com outros segmentos.

§1º - O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive os de frequência e avaliação.

§2º - O Diretor Geral baixará ato próprio estabelecendo os prazos e documentos necessários para a posse dos representantes discentes eleitos ou indicados para os respectivos órgãos colegiados.

Art.147 Cessa automaticamente o mandato do representante discente que:

I- sofrer pena de suspensão ou exclusão, na forma deste regimento;
II- solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula ou deixar de renová-la;
III- for reprovado em qualquer disciplina do semestre letivo anterior.

Parágrafo Único - Cessado o mandato, do representante titular, o cargo é exercido pelo seu suplente ou por novo representante indicado na forma deste Regimento Geral, até o final do mandato.

Capítulo III
Do Corpo Técnico-Administrativo

Art.148 O corpo técnico-administrativo é constituído do pessoal contratado para as funções não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao normal funcionamento da Instituição e das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo contratado pela Mantenedora, de acordo com as normas trabalhistas, e colocado à disposição da Faculdade.

Art.149 A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico- profissional a seus colaboradores.

Capítulo IV
Do Programa de Monitoria

Art.150 A Faculdade conta Programa de Monitoria, com regulamento próprio.

Parágrafo Único - O Coordenador de Curso, ouvido o Colegiado de Curso, pode indicar monitores dentre aos alunos da Faculdade, obedecendo a critérios fixados neste Regimento Geral.

Título VI
Do Regime Disciplinar
Capítulo I
Do Regime Disciplinar dos Corpos Docente, Discente e Administrativo

Art.151 O ato de matrícula de alunos ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e,

complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e à autoridade que deles emana .

Art.152 Implica em sanção disciplinar o descumprimento dos deveres específicos e dos elencados abaixo:

I- Praticar, dentro e fora da Instituição, qualquer ato ou conduta incompatível com sua qualidade de membro da Comunidade Acadêmica, que possa prejudicar a imagem da Instituição ou a boa ordem dos trabalhos acadêmicos abstendo-se de manifestações ofensivas ou depreciativas, promovendo e preservando o bom nome da instituição..

II- Ser assíduo e pontual.

III- Manter em petições, requerimentos e recursos, escritos ou orais, princípios de ética, cortesia e educação, fundamentando-os

IV- Preservação do patrimônio da Instituição.

V- Proceder, na vida pública e privada, assim como nas atividades acadêmica, no interior das instalações da Faculdade e fora dela, de forma que dignifique o bom nome da Instituição e suas atividades profissionais, mantendo conduta compatível com a dignidade de sua posição como membro da Comunidade Acadêmica.

VI- Tratar, com urbanidade, cortesia e educação, a todos os membros da Comunidade Acadêmica.

VII- Zelar pela qualidade de ensino, pelos interesses da Instituição e por todos os seus membros.

Art.153 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o não atendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

I- Atentar contra os bens de qualquer natureza do patrimônio da Instituição.

II- Cause perturbação na ordem das dependências da Faculdade.

III- Comercializar qualquer produto nas dependências do Campus sem prévia autorização.

IV- Deixar de observar os preceitos éticos, estatutários, regimentais ou as normas emitidas pelo órgão da administração, em suas respectivas áreas de competência.

V- Desrespeitar, ofender ou agredir. física ou moralmente qualquer membro da comunidade acadêmica.

VI- Fomentar, incentivar ou apoiar a paralisação das atividades acadêmicas ou perturbe o desenvolvimento normal das mesmas, cerceando direitos fundamentais.

VII- Guardar, transportar ou utilizar armas de qualquer natureza, substâncias que causem dependência física ou psíquica ou uso de bebidas alcoólicas.

VIII- Promover, incitar ou participar, por qualquer forma, de atos ou manifestações de caráter discriminatório, político partidário, racial ou religioso ou que atentem contra a moral.

IX- Utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação do aproveitamento e de registros de frequência escolar e nos demais atos praticados na Instituição.

Capítulo II
Das Infrações Disciplinares do Corpo Docente

Art.154 Comete infração disciplinar o membro do Corpo Docente que:

- Deixar de comparecer às atividades inerentes a sua função e para as quais é convocado.
- Desobedeça a determinação de superiores hierárquicos.
- Desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término das aulas de outras atividades escolares.
- Falte mais de 3 (três) dias consecutivos às atividades acadêmicas, sem que apresente motivo justificável.
- Não apresente, no prazo determinado, o plano de ensino da disciplina pela qual é responsável, os resultados do aproveitamento de seus alunos, os relatórios de atividades e de avaliação e demais tarefas previstas ao docente.
- Não cumpra o Plano de Ensino apresentado e aprovado.

Capítulo III
Das Infrações Disciplinares do Corpo Técnico-Administrativo

Art.155 Comete infração disciplinar o membro do corpo técnico-administrativo que:

- Desobedeça a ordem de Superiores Hierárquicos.
- Desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término de seu expediente regular de trabalho.
- Falte a mais de 3 (três) dias consecutivos ao serviço, sem que apresente motivo justificável.
- Negligencie o desempenho de suas funções.

Capítulo IV
Das Infrações Disciplinares do Corpo Discente

Art.156 Comete infração disciplinar o membro do corpo discente que:

- Cause prejuízo ao exercício das funções pedagógicos, científicos ou administrativas da Faculdade.
- Desobedeça às determinações de qualquer membro do corpo docente.
- Perturbe a ordem nas dependências da Faculdade.
- Pratique ato de improbidade nos procedimentos avaliativos ou na aferição de frequência.

Art.157 Na aplicação das sanções disciplinares é 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.

§1º É assegurado amplo direito de defesa.
§2º A aplicação a docente, discente ou pessoal não docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, instaurado pelo Diretor Geral.
§3º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento do dano causado.

Art.158 Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional, deste regimento, e das normas institucionais, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade.

Art.159 Estas normas dispõem sobre os deveres dos Corpos Docente, Discente e Administrativo da Faculdade, bem como a respeito das sanções disciplinares a que estão sujeitos e sua forma de aplicação, respeitada a legislação vigente.

Capítulo V
Das Penalidades
Seção I
Do Corpo Docente

Art.160 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I- Advertência, por negligência no exercício da função docente.
II- Repreensão, por falta de cumprimento dos deveres docentes, em reincidências de faltas prestadas no inciso I.

III- Suspensão de até 30 (trinta) dias, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta, punida com repreensão.

Dispensa da Instituição por:

a) Incompetência didático- científica.
b) Descumprimento do programa da disciplina a seu cargo.
c) Desídia no desempenho das respectivas atribuições.
d) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes.
e) Reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo.

São competentes para aplicação das penalidades de:

I - Advertência, o Coordenador do Curso.
II - Repreensão e suspensão, o Diretor Geral.
III - Dispensa, a Mantenedora, por proposta da Coordenação ou da Direção Geral.

§1º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como de desligamento, após parecer do COEPE, cabe recurso com efeito suspensivo, ao CONSU.

§2º Dependendo da gravidade do ato, as penas poderão ser aplicadas independentemente da sequência expressa.
§3º O grau hierárquico da autoridade atingida será considerado para aplicação das penalidades.

Seção II
Do Corpo Discente

Art.161 Os discentes ficam sujeitos às seguintes penalidades:

I - Advertência;
II- Repreensão;
III - Suspensão;
IV - Desligamento.

Parágrafo Único - A pena de suspensão implica no impedimento de participar das atividades acadêmicas durante o período em que perdurar a punição.

Art.162 Na aplicação de penalidades, são considerados:

I - Primariedade do ato;
II - Dolo ou culpa.

Parágrafo Único - Dependendo da gravidade do ato, as penas poderão ser aplicadas independentemente da sequência expressa.

Art.163 São competentes para aplicação das penalidades de:

I - Advertência e repreensão, o Coordenador, no âmbito de seu curso;
II - Repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§1º Para apuração dos fatos é necessária a instauração de processo disciplinar.

§2º A comissão de processo é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não docente, designados pelo Diretor Geral.

§3º Para imposição de penalidade, a autoridade competente poderá agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que um membro do corpo discente tiver sido surpreendido por seu professor, ou por outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar, desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art.164 As penas previstas neste regimento são aplicadas da seguinte forma:

I - Advertência por:

a) Desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade.
b) Perturbação da ordem no recinto da Faculdade.
c) Desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente ou da administração da Faculdade.
d) Prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II – Repreensão por:

a) Reincidência em qualquer dos itens anteriores.
b) Ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica.
c) Injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica.
d) Referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faculdade.

III – Suspensão por:

a) Reincidência em qualquer dos itens anteriores.
b) Ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica.
c) Uso de meio fraudulento nos atos escolares.

d) Aplicação de trotes a alunos novos, ou outras práticas que importem danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais.
e) Arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração em local próprio.
f) Por desobediência a este regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens oriundas dos diretores, coordenadores ou professores no exercício de suas funções.

IV – Desligamento na / por:

a) Reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior.
b) Ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas.
c) Atos desonestos ou por delitos sujeitos a ação penal.
d) Má fé, devidamente comprovada em processo disciplinar.
e) Aliciamento e/ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou por participação neste movimento.
f) Participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou por perturbação do processo educacional.

Art.165 Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deverá providenciar a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Seção III
Do Corpo Técnico Administrativo

Art.166 Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Título.

§1º A aplicação das penalidades é da competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, que compete à Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§2º É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade, sem prévia autorização do Diretor Geral.

Capítulo VI
Das Competências e Procedimentos Disciplinares

Art.167 Ao infrator será sempre assegurado amplo direito de defesa.

Parágrafo Único - Em não havendo qualquer dúvida quanto à autoria da infração, é permitido à Faculdade aplicar punição disciplinar preliminar, ficando posteriormente assegurada a ampla defesa prevista no caput.

Art.168 A aplicação das penas disciplinares aos membros do corpo docente é da competência dos respectivos Coordenadores nos casos de advertência, dos Diretores nos casos de suspensão, e do Diretor Geral nos casos de desligamento.

Parágrafo Único - Caberá à Entidade Mantenedora a homologação do desligamento.

Art.169 A aplicação das penas disciplinares aos membros do corpo técnico-administrativo é de competência das chefias, cabendo ao Diretor Administrativo os casos de desligamento.

Parágrafo Único - Caberá à Entidade Mantenedora a homologação do desligamento.

Art.170 A aplicação das penas disciplinares aos membros do corpo discente é de competência dos Coordenadores e Diretores.

Art.171 As penalidades aplicadas aos membros do corpo discente serão registradas em seus assentamentos, na forma da lei.

Art.172 Comprovada a existência de dano à Instituição, patrimonial ou moral, o infrator fica obrigado ao ressarcimento, sem prejuízo das medidas disciplinares ou judiciais cabíveis ao caso.

Art.173 Em todo e qualquer caso, fica assegurado ao apenado, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da ciência da punição, Recurso Administrativo dirigido à autoridade ou órgão imediatamente superior àquele que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único - Não serão recebidos os recursos interpostos fora do prazo.

Art.174 Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados a natureza e gravidade da infração e os danos que dela provierem para a Instituição ou a seu bom e harmonioso funcionamento assim como para a Comunidade.

Art.175 As sanções de advertência e repreensão constarão dos assentamentos do sancionado e serão aplicadas por escrito, nos casos de

indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres, quando a gravidade da falta disciplinar não reclamar a aplicação de sanção mais grave.

Art.176 A pena de suspensão, que não excederá noventa dias, será aplicada, também por escrito, e anotada nos assentamentos do sancionado, em caso de falta grave ou de reincidência.

§1º Considera-se reincidente o membro da Comunidade que já tiver sido sancionado com advertência ou repreensão nos últimos cinco anos anteriores à prática da nova infração.

§2º O aluno, professor ou funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes de seu status na Instituição.

Art.177 As sanções de exclusão ou dispensa serão aplicadas em casos de:

§ 1º. Procedimento irregular (não observância dos deveres dos membros da Comunidade) de natureza grave.

§2º Prática de atos incompatíveis com a qualidade de membro da Comunidade da Faculdade, assim considerados os que tragam danos aos membros da Comunidade, individual ou coletivamente, ou à imagem e ao bom nome da Instituição.

Art.178 Poderá ser ordenada, pelo Diretor Geral da Faculdade, quando da nomeação de Comissão Processante para elaboração de Processo Administrativo, a suspensão preventiva do membro da Comunidade até 30 dias, prorrogável por mais 60 dias, se o afastamento for necessário para averiguação das faltas cometidas ou no interesse da preservação e manutenção da boa ordem dos trabalhos acadêmicos ou administrativos.

Parágrafo Único - O Diretor Geral disporá expressamente sobre os efeitos da suspensão sobre a vida funcional ou escolar do acusado (vencimentos, questões sobre frequência às aulas, provas e outros atos escolares ou, ainda, questões administrativas envolvendo o acusado).

Art.179 Será instaurado processo administrativo com a finalidade de apurar ação ou omissão de membro da Comunidade passíveis de sanção disciplinar.

Art.180 O processo será precedido de apuração sumária quando não existirem elementos suficientes para sua instauração imediata.

Art.181 Ao tomar conhecimento da ocorrência de fato que possa configurar a prática de infração disciplinar, o Diretor Geral da faculdade, não tendo elementos para instauração imediata de processo administrativo, determinará a apuração sumária dos fatos que será assim realizada:

I- O Diretor Geral designará funcionário de sua confiança para, no prazo de cinco dias, ouvir o denunciante (se houver) e testemunhas, colhendo prova documental, se for o caso, a respeito dos fatos.

II- O encarregado da apuração, ao final daquele prazo, fará relatório circunstanciado propondo, conforme o caso, o arquivamento do expediente ou a instauração do processo administrativo.

III- O Diretor Geral da Faculdade decidirá, no prazo de cinco dias, a respeito das providências a serem adotadas (arquivamento ou instauração de processo administrativo).

IV- Da decisão serão intimados, por escrito, o denunciante (se houver), o averiguado e outros eventuais interessados.

V- Em caso de arquivamento, cabe recurso fundamentado e escrito, do interessado, no prazo de cinco dias, para o Conselho Superior - CONSU. Em caso de instauração de processo administrativo, não cabe qualquer recurso.

Título VII
Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas

Art.182 Ao concluinte, dos cursos oferecidos pela Faculdade, é conferido o respectivo grau ou título e expedido o diploma correspondente.

§1º O diploma será assinado pelo Diretor Geral, Secretário Geral e pelo Diplomado.

§2º Quando se tratar de curso de graduação a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante a apostila novas habilitações que venham a ser obtidas.

§3º No caso do impedimento do Diretor Geral o Diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico.

Art.183 Os graus ou títulos acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, ou um representante por ele determinado, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os concluintes prestarão o compromisso de praxe, em local, data e horário determinado pela Faculdade.

Parágrafo Único - Ao concluinte que comprova estar impossibilitado de participar à sessão solene será conferido o grau, ou título em ato simples, na presença de um representante do Diretor Geral, em local e data por ele determinado.

Art.184 Ao concluinte de curso de pós-graduação em nível de especialização ou aperfeiçoamento e de extensão é expedido o respectivo certificado.

Art.185 Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão solene e pública, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo Único - Ao concluinte que requerer por motivos de força maior, devidamente comprovado, solenidade especial, o grau poderá ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art.186 A Faculdade poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I- Professor Benemérito, concedida a pessoas ou entidades que prestaram contribuição relevante à Sociedade e à Faculdade.

II- Professor Emérito:

a) Concedida a professor da Faculdade que se distingue no exercício de suas atividades no ensino superior.
b) Concedida a professor que se aposente ou se retire por motivo justo, depois de prestar relevantes serviços à Faculdade.

III- Honra ao Mérito, a alunos e demais membros da Comunidade Escolar pelo mérito acadêmico como estímulo à produção intelectual e artística e a pessoas que se distinguiram na participação de atividades culturais, educacionais ou artísticas promovidas pela Faculdade.

Parágrafo Único - Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSU, são conferidos em sessão solene e pública desse colegiado, mediante entrega do respectivo diploma. Caberá, ainda, ao Conselho Superior a aprovação de outras dignidades acadêmicas que não constem deste Regimento Geral.

Título VIII
Das Relações entre a Mantenedora e a Faculdade
Capítulo I
Do Patrimônio

Art.187 A Mantenedora é responsável pela Faculdade, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos Docente e Discente e autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

§1º A Mantenedora, para o atendimento do disposto no “caput”, pode receber móveis ou imóveis em doação, locação, comodato ou convênio.

Art.188 Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedido e assegurando-lhe o suficiente quadro de pessoal e recursos financeiros e de custeio compatíveis.

§1º A Mantenedora é responsável pela administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade.

§2º Dependem de aprovação da Mantenedora o/a:

I- Orçamento anual da Faculdade.
II- Assinatura de convênios, contratos ou acordos.
III- Decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita.
IV- Admissão ou dispensa de pessoal.
V- Criação ou extinção de cursos de tecnologia, graduação e de pós-graduação e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais.
VI- Alterações regimentais.

Art.189 Compete à Mantenedora designar, na forma deste regimento, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

Parágrafo Único - Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de diretoria, chefia, coordenação, consultoria ou assessoria da Faculdade.

Art.190 Os recursos da Entidade Mantenedora, entre outros, são provenientes de:

I- Anuidade, taxas, contribuições e emolumentos cobrados do corpo discente.
II- Doações e contribuições, a título de subvenção, concedidas por qualquer pessoa, física ou jurídica, de direito público ou privadas.
III- Renda de aplicações de bens e valores patrimoniais.
IV- Retribuição de atividades remuneradas.
V- Valores resultantes de convênios.

Capítulo II
Do Regime Financeiro

Art.191 O ano financeiro, para os efeitos contábeis, coincide com o ano civil.

Art.192 A Faculdade goza de autonomia de gestão com a relação aos recursos financeiros colocados à disposição pela Entidade Mantenedora.

Art.193 Os recursos da Faculdade serão provenientes de provisões fornecidas pela Entidade Mantenedora para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§1º A elaboração da proposta orçamentária obedece a instruções aprovadas pelo Conselho Superior e baixadas pela Diretoria Geral.

§2º Uma vez aprovada pelo Conselho Superior, a proposta deve ser submetida à homologação da Entidade Mantenedora.

Art. 194 É vedada a realização de despesas não previstas em orçamento, em crédito adicional especial ou que excedam aos limites da respectiva provisão, sem prévia autorização da Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único - Depende de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos deliberativos e executivos que importem em aumento de despesas ou encargos, inclusive todo e qualquer compromisso financeiro não constante da peça orçamentária.

Art.195 Da Entidade Mantenedora depende, com respeito à Faculdade e seus órgãos internos, a / o:

I- Aceitação de legados, doações e heranças com ou sem ônus.
II- Aprovação das reformas ou alterações deste regimento e dos regulamentos internos que importem em assuntos econômico-financeiros ou sobre a organização institucional.
III- Aprovação do regulamento financeiro e/ou do contrato de prestação de serviços da Faculdade, para os seus usuários.
IV- Contratação e dispensa do seu pessoal, nos termos da legislação trabalhista e das normas complementares deste Regimento.
V- Criação, ampliação, desmembramento, fusão e extinção de órgãos suplementares, órgãos de apoio, departamentos e outros institutos que dependem de suporte econômico-financeiro para sua manutenção e funcionamento.
VI- Decisão sobre a fixação da política salarial.
VII- Decisão sobre os assuntos que envolvem direta ou indiretamente alterações das despesas, com exceção daqueles delegados a órgãos específicos.
VIII- Encaminhamento do processo de alteração ou reforma deste Regimento ao Conselho Nacional de Educação, para aprovação.
IX- Fixação das taxas, anuidades, semestralidades, mensalidades e outras contribuições escolares, nos termos permitidos pela legislação vigente, e de outros custos ou taxas específicas cobradas como contraprestação de serviços.
X- Provisão dos recursos para o desenvolvimento das atividades institucionais da Faculdade.

Título IX
Das Disposições Gerais

Art.196 Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de dez dias letivos, contado da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art.197 Os encargos educacionais referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo Único - As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecida a legislação pertinente e o presente regimento.

Art.198 A Faculdade atende a todas as condições para o exercício da liberdade do ensino, constitucionalmente garantidas, da pesquisa e da extensão.

Parágrafo Único - É vedada toda e qualquer e qualquer discriminação de raça, cor, de religião, ideologia, ou político-partidária.

Art.199 É vedada qualquer publicação oficial ou que envolva responsabilidade da Faculdade sem prévia e expressa autorização do Diretor Geral.

Art.200 A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula em qualquer curso, programa ou projeto da Faculdade, implicam na expressa aceitação de todas as normas e dispositivos deste Regimento Geral e dos regulamentos e normas internas e no compromisso de acatar as decisões dos órgãos e autoridades competentes, inclusive com relação às formas e aos prazos estabelecidos para cumprimento das obrigações assumidas com a Instituição, constituindo falta punível o seu desatendimento.

Art.201 Este Regimento Geral poderá ser alterado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, por proposta da Mantenedora ou de dois terços dos membros do CONSU, com a aprovação deste Colegiado Superior.

Parágrafo Único - As alterações do currículo de curso de graduação, da avaliação do processo ensino/aprendizagem ou do regime escolar somente serão aplicadas no período letivo seguinte ao da data da aprovação pelo CONSU, ou imediatamente nos casos em que não acarretem prejuízo à vida escolar dos alunos.

Art.202 Os casos omissos neste Regimento são estudados e dirimidos pelo Conselho Superior - CONSU ou, em caso de necessidade ou urgência, pelo Diretor Geral, ad referendum daquele órgão.

Art.203 Este regimento entrará em vigor, após sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade.