



FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA



**REGIMENTO GERAL**

**EVC EDUCACIONAL LTDA – ME**  
**MANTENEDORA**

# **REGIMENTO GERAL**

**FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**  
**MANTIDA**

**CAMPINAS/SP**

**DEZEMBRO 2021**

Versão atualizada em Agosto de 2025

## Sumário

TÍTULO I	4
CAPÍTULO I	4
TÍTULO II	6
CAPÍTULO I	6
CAPÍTULO II	6
CAPÍTULO III	9
TÍTULO III	14
CAPÍTULO I	14
SEÇÃO I	16
SEÇÃO II	17
CAPÍTULO II	18
TÍTULO IV	19
CAPÍTULO I	19
CAPÍTULO II	20
SEÇÃO I	22
SEÇÃO III	23
CAPÍTULO III	24
CAPÍTULO IV	24
TÍTULO V	25
CAPÍTULO I	25
CAPÍTULO II	27
CAPÍTULO III	27
CAPÍTULO IV	28
CAPÍTULO V	30
CAPÍTULO VI	31
CAPÍTULO VII	33
CAPÍTULO VIII	34
CAPÍTULO IX	34
TÍTULO VI	35

CAPÍTULO I	35
CAPÍTULO II	37
CAPÍTULO III	38
CAPÍTULO IV	39
SEÇÃO I	39
SEÇÃO II	40
TÍTULO VII	41
CAPÍTULO I	41
CAPÍTULO II	41
CAPÍTULO III	42
CAPÍTULO IV	43
TÍTULO VIII	44
TÍTULO IX	44
TÍTULO X	45

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO E OBJETIVOS**

**Art. 1º.** Este Regimento Geral disciplina os aspectos de funcionamento que são comuns aos vários órgãos integrantes da estrutura e da administração da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**, mantida pela **EVC EDUCACIONAL LTDA – ME**, nos planos administrativos, didáticos, científicos, comunitários e disciplinares.

§ 1º. A **EVC EDUCACIONAL LTDA – ME**, mantenedora da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com fins lucrativos, de caráter educacional e cultural, nos termos do art. 53 do Código Civil, está sediada no município de Campinas, Estado de São Paulo, inscrito no Cadastro Nacional de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº 24.156.287/0001-01.

§ 2º. Da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**, Instituição privada de Ensino Superior, que busca o credenciamento para a modalidade a distância (EaD), possui limite territorial de atuação circunscrito ao município de Campinas, Estado de São Paulo, rege-se pelo presente Regimento, pela Legislação da Educação Superior vigente e, no que couber, pelo estatuto da Entidade Mantenedora.

§ 3º. Integram da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA** a solicitação do curso com autorização vinculada ao credenciamento e os demais cursos e

unidades que venham a ser criadas e instaladas no futuro, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 2º.** Da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**, doravante denominada apenas Faculdade ou IES, tem por objetivo geral, nas áreas dos cursos que ministra:

- Implementar e desenvolver um processo de ensino-aprendizagem que capacite os seus alunos para atenderem às necessidades e expectativas da sociedade e do mercado de trabalho, preparando, assim, uma nova geração de líderes, além de agregar os mais elevados valores sociais e morais, de modo a capacitá-los exercer a profissão com excelência a partir de uma consciência empreendedora, crítica e ética.

Visando à formação de profissionais comprometidos com o autoconhecimento, a preservação ambiental e a transformação social, cultural, política e econômica de sua região e do País, os **objetivos específicos** são:

- Desenvolver o espírito crítico e o potencial empreendedor, integrando o processo formativo com a realidade local, regional e nacional;
- Desenvolver nos discentes o espírito de liderança, e a consciência de que devem agir eticamente, com responsabilidade e cidadania;
- Formar profissionais competentes que possam atender às demandas do mercado de trabalho com elevação dos padrões de qualidade na atuação profissional, gestão, técnicas de assessoramento e metodologias diferenciadas;
- Promover a elaboração, a construção e a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, acadêmicos e técnicos, através do ensino, da pesquisa e da extensão, nas diferentes áreas do conhecimento, incentivando o trabalho da pesquisa e da investigação científica;
- Promover o ensino nas diferentes áreas do conhecimento, formando profissionais que atuem no desenvolvimento da sociedade;
- Colaborar para o processo de formação e qualificação contínua dos acadêmicos, profissionais e egressos;

- Promover junto à comunidade local, regional e nacional, o ensino, a pesquisa e a extensão, visando contribuir para o seu desenvolvimento técnico, social e cultural, na melhoria da qualidade de vida e na preservação do meio ambiente, considerando suas múltiplas manifestações;
- Contribuir e favorecer o fortalecimento da cidadania mediante uma formação de cunho ético, estético e moral, comprometido com as estruturas democráticas e mediante uma atuação competente e politicamente responsável;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração; e,
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais.

## **TÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 3º.** São órgãos da administração Superior da Faculdade:

- I. Conselho Superior - CONSU; e,
- II. Colegiados de Curso.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 4º.** O Conselho Superior - CONSU - é o Órgão de instância superior, de natureza deliberativa, normativa, jurisdicional e recursal, bem como consultiva da Mantenedora, responsável pela formulação das políticas e diretrizes institucionais, nas esferas acadêmica e administrativa, sendo constituído:

- I. pelo Diretor Geral, seu presidente;
- II. por um representante da Mantenedora, com mandato de (02) dois anos, podendo ser reconduzido;
- III. por um representante da Coordenação de Cursos, eleito pelos pares e nomeado pelo Diretor Geral;
- IV. por dois representantes do corpo docente, indicado por seus pares, com mandato de um ano, permitida recondução;
- V. por um representante do corpo discente, indicado por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido; e,
- VI. por um representante do Corpo Técnico-Administrativo, escolhido pelos seus pares, em lista tríplice, nomeado pelo Diretor Geral.

**Art. 5º.** Compete ao CONSU:

- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Mantenedora, o Regimento e regulamentos e normas complementares da Faculdade e a Legislação vigente;
- II. elaborar a proposta de Regimento da Faculdade, suas alterações, e encaminhá-las à apreciação da Mantenedora;
- III. estabelecer diretrizes acadêmicas para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- IV. aprovar o plano semestral de atividades;
- V. manifestar-se sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, e encaminhá-lo para aprovação da Mantenedora;
- VI. propor à Mantenedora a criação ou desativação de cursos superiores;

- VII. decidir, em última instância, os recursos interpostos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VIII. apreciar e aprovar o relatório anual da Diretoria e encaminhá-lo à Mantenedora;
- IX. decidir sobre a concessão de honras acadêmicas;
- X. aprovar o calendário acadêmico;
- XI. aprovar a forma de realização do Processo Seletivo e outras formas de acesso e admissão de estudantes, bem como seus respectivos calendários;
- XII. aprovar os Projetos Pedagógicos dos Cursos, e seus respectivos currículos plenos;
- XIII. aprovar normas de funcionamentos dos Colegiados de Cursos e de outros órgãos pertinentes;
- XIV. aprovar programas de pós-graduação, de pesquisa e de extensão;
- XV. aprovar programas de Educação médica;
- XVI. aprovar normas de natureza acadêmica e ou disciplinar;
- XVII. aprovar o próprio calendário de reuniões;
- XVIII. opinar sobre acordos e convênios, propostos pela Mantenedora, com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- XIX. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de suas atividades;
- XX. manifestar-se sobre matérias que lhe sejam submetidas pela Diretoria ou pela Mantenedora; e,
- XXI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei ou neste Regimento.

**Art. 6º.** O CONSU reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de um 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

§ 1º. A sua convocação, salvo caso excepcional de urgência, deverá ser feita por escrito, em carta, telegrama ou meio eletrônico, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo constar da convocação as matérias do dia.

§ 2º. A pauta das reuniões do CONSU é organizada pelo Diretor, podendo os conselheiros sugerir matérias em até 5 (cinco) dias úteis antes da reunião.

**Art. 7º.** As deliberações do Conselho Superior serão tomadas sempre por maioria simples de seus membros presentes.

§1º O Presidente do Conselho tem, além de seu voto, o direito de qualidade, em caso de empate.

§2º As votações poderão ser efetuadas por processo simbólico, nominal, secreto ou por aclamação, por decisão da maioria dos presentes;

§3º O Presidente do CONSU poderá decidir "*ad referendum*" do Órgão, em casos excepcionais, urgentes e de relevância para da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**, devendo, em seguida, justificar sua decisão aos demais membros e submeter a matéria à deliberação em reunião seguinte do Órgão.

§4º As decisões do CONSU são elaboradas sob forma de resolução ou ordem de serviço, emanadas por seu Presidente.

**Art. 8º.** O conselheiro pode pedir vistas aos processos, e, após 5 (cinco) dias úteis, encaminhar à presidência o próprio relato, que será colocado em pauta, na reunião seguinte, podendo haver convocação extraordinária, a critério do Presidente do CONSU.

**Art. 9º.** A presença às reuniões é obrigatória e pretere qualquer outra atividade institucional.

### CAPÍTULO III

## DO COLEGIADO DE CURSO

**Art. 10.** O Colegiado de Curso é o órgão responsável pela fixação das diretrizes didático-pedagógicas do respectivo curso, respeitadas as normas superiores, pela definição do perfil acadêmico-profissional do estudante e do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 11.** O Colegiado de Curso é composto:

- I. pelo Coordenador do Curso que preside;
- II. por um terço (1/3) do corpo docente do Curso;
- III. por 1 (um) representante do corpo discente regularmente matriculados no Curso, escolhido entre seus pares, conjuntamente com seu suplente, na forma definida neste Regimento e no Estatuto, para um mandato de um ano permitida a recondução.

§ 1º. O mandato dos representantes do corpo docente será de dois (02) anos, permitida a recondução.

§ 2º. O mandato do representante discente será de um (01) ano, permitida uma (01) recondução.

§ 3º. Haverá um colegiado para cada curso de graduação que venha ser ofertado pela faculdade na modalidade a distância.

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

- I. cumprir e fazer cumprir os Estatutos da Mantenedora, o Regimento e regulamentos e normas complementares da Faculdade e a Legislação vigente;
- II. definir o perfil do ingressante no curso, o perfil acadêmico-profissional de seu formando e o Projeto Pedagógico do Curso;
- III. fixar as diretrizes didático-pedagógicas do respectivo curso;
- IV. propor ao CONSU normas complementares sobre currículos e programas;
- V. definir o perfil do docente capaz de responder às exigências do curso;

- VI. avaliar o relatório de desempenho dos docentes do curso;
- VII. aprovar os planos de ensino das disciplinas ministradas no curso, os programas de estágio, de monitoria, de atividades complementares e Trabalho de Conclusão de Curso, quando for o caso;
- VIII. deliberar, em primeira instância, sobre questões referentes à matrícula, à transferência, às representações de professores e alunos e aos recursos interpostos sobre matérias de ordem acadêmica e disciplinar;
- IX. aprovar, no âmbito de sua competência, regulamentos e normas de aplicação para a execução de estágios curriculares internos e externos, bem como para o exercício da monitoria, em conformidade com as políticas e diretrizes superiores;
- X. elaborar o próprio regulamento, submetendo-o à aprovação do CONSU;
- XI. elaborar o seu calendário anual de atividades;
- XII. definir critérios para avaliação de programas de estágio e de monitoria;
- XIII. aprovar e avaliar os planos de trabalho do curso;
- XIV. apresentar ao CONSU proposta de mudanças curriculares; e,
- XV. XV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

**Art. 13.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes ao semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um 1/3 (um terço) de seus membros.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**Art. X.** Compete ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA (FINT)**, órgão consultivo do curso, as atribuições acadêmicas de acompanhamento, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do Curso (PPC)

§1º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

- I. Conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico de Curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem do curso;
- III. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;
- IV. Zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;
- V. Encaminhar as deliberações do Núcleo Docente Estruturante, coordenando-as e integrando-as com os demais órgãos colegiados e setores da Instituição; e
- VI. Assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

§2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação será constituído de:

- I. Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II. No mínimo quatro professores pertencentes ao corpo docente do curso.

§3º. Compete ao presidente do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
- III. Encaminhar as deliberações do Núcleo;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo;
- V. Secretariar e lavrar as atas;
- VI. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da Instituição;

- VII. Propor alterações no PPC, conjuntamente com a Diretora Geral, garantindo o atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais.

§4º. O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência ou pela maioria de seus membros.

## **CAPÍTULO V**

### **COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

**Art. X.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Instituição tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da IES, tendo como atribuição a condução dos processos de avaliação internos, bem como sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo MEC.

**Art. X.** A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade civil organizada, com atuação autônoma em relação a conselhos/colegiados da instituição e é vedada composição que privilegie a maioria absoluta de seus membros

§1º. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) terá um(a) Coordenador(a) que atuará como seu presidente, escolhido entre os membros docentes.

§2º. Os docentes serão escolhidos por seus pares entre os que manifestarem interesse e pertençam ao quadro efetivo de docentes.

§3º. Os representantes técnico-administrativo serão escolhidos por seus pares entre os que manifestarem interesse e pertençam ao quadro de colaboradores.

4º. Os representantes discentes indicados por seus pares deverão estar regularmente matriculados no curso da IES e apresentar aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas.

5º. Os representantes da sociedade civil serão personalidades reconhecidas na comunidade.

**Art. X.** A CPA é responsável pelas seguintes atribuições:

- I. propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes;
- II. acompanhar permanentemente e avaliar, anualmente, o Plano de Desenvolvimento Institucional, propondo alterações ou correções, quando for o caso;
- III. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Faculdade e Instituto Nikola Tesla;

articular-se com as comissões próprias de avaliação das demais IES integrantes do Sistema Federal de Ensino e com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), visando a estabelecer ações e critérios comuns de avaliação, observado o perfil institucional da Faculdade e Instituto Nikola Tesla.

### **TÍTULO III**

#### **DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO CORPO DIRIGENTE E ÓRGÃOS DE APOIO**

**Art. 14.** O Corpo Dirigente é constituído pelo Diretor Geral, incumbindo às prerrogativas acadêmicas e administrativas, pela Coordenação Administrativa-Financeira, pela Coordenação Acadêmica e pela Coordenação de Curso.

§ 1º. O Diretor Geral é nomeado pela Entidade Mantenedora para mandato de (04) quatro anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 2º. Nos impedimentos e ausências do Diretor Geral, este será substituído por um representante legal, vinculado a Faculdade, por ele designado.

**Art. 15.** São atribuições do Diretor Geral:

- I. cumprir e fazer cumprir os Estatutos da Mantenedora, o Regimento e regulamentos e normas complementares da Faculdade e a Legislação vigente;
- II. incumbir-se da administração geral da Faculdade, coordenando e supervisionando suas atividades;
- III. nomear a Coordenação Pedagógica e os Coordenadores de Curso;
- IV. representar a Faculdade judicialmente e extrajudicialmente;
- V. convocar e presidir as reuniões do CONSU;
- VI. sugerir à Mantenedora a celebração de convênios e contratos de interesse institucional;
- VII. coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades acadêmicas da Faculdade;
- VIII. assinar diplomas, títulos, certidões e certificados acadêmicos;
- IX. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- X. elaborar o plano anual de atividades da Faculdade;
- XI. promover a reestruturação e modificações no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) submetendo-o ao CONSU e à Mantenedora;
- XII. coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades administrativas da IES;
- XIII. supervisionar os trabalhos de elaboração e de atualização dos documentos e plano estratégico institucionais, na área administrativa;
- XIV. definir as atribuições de seus subordinados;
- XV. assegurar a organização, legalidade e funcionalidade dos serviços de contratos e convênios;
- XVI. manter um atendimento efetivo à comunidade da Faculdade, dentro dos princípios de integração e valorização pessoal e profissional;
- XVII. propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XVIII. autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;

- XIX. aplicar as sanções disciplinares previstas neste Regimento e na legislação complementar;
- XX. conceder grau e outros títulos acadêmicos;
- XXI. resolver os casos omissos de sua competência; e,
- XXII. exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em Lei e neste Regimento.

## SEÇÃO I

### DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

**Art. 16.** Ao Coordenador Administrativo-Financeiro nomeado pela Diretor Geral para um mandato de 4 (quatro) anos, prorrogável por igual período tem sob sua responsabilidade:

- I. a Biblioteca;
- II. o Laboratório de Informática; e,
- III. o Recursos Humanos.

**Art. 17.** Compete à Coordenação Administrativa-Financeira:

- I. Cuidar da Administração financeira;
- II. Administrar o pessoal, no que diz respeito a rotinas funcionais, marcação de férias, cadastro, afastamentos e acompanhamento de processos que envolvam servidores docentes e técnico-administrativos;
- III. Dar suporte operacional e logístico aos Laboratórios, Núcleos Acadêmicos, Coordenação Acadêmica, Congregação, Diretoria e aos órgãos colegiados;
- IV. Adquirir material permanente e de consumo;
- V. Controlar o patrimônio da Unidade;
- VI. Preservar e proceder à manutenção das instalações físicas e dos equipamentos;

- VII. Controlar os serviços de limpeza e vigilância.
- VIII. Coordenador as ações acadêmicas em parceria com as coordenações de curso.

## SEÇÃO II

### DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**Art. 19.** A Coordenação de Educação a Distância é o órgão responsável por todos os cursos, programas e demais atividades desenvolvidas na modalidade a distância no âmbito da Faculdade.

**Art. 20.** São atribuições do Coordenador de Educação a Distância:

- I. colaborar para a oferta de componentes curriculares a distância;
- II. auxiliar na implementação de cursos de extensão, graduação e pós-graduação a distância;
- III. facilitar e promover a inclusão de recursos tecnológicos e abordagens inovadoras na educação;
- IV. criar oportunidades para que o aluno possa estudar de acordo com sua disponibilidade de horário;
- V. incentivar a autonomia do aluno e a disciplina necessária à eficácia em seus estudos;
- VI. possibilitar ajustes curriculares de adaptação de estudos;
- VII. capacitar docentes conteudistas e professores tutores para atuar com a modalidade a distância e semipresencial, quando for o caso;
- VIII. aprovar a seleção de professores e tutores, para fazerem parte do quadro de docentes, mediante parecer da Diretoria Geral;

IX. favorecer a inclusão digital aos alunos da Faculdade preparando-os para as exigências da vida acadêmica e do mundo do trabalho;

X. representar a Faculdade no que se fizer necessário.

§ 1º O Coordenador de Educação a Distância será designado pelo Diretor Geral, para mandato indeterminado, sendo permitida a recondução ao cargo.

§ 2º A Coordenação de Educação a Distância também atuará por meio de polos de apoio presencial, quando houver, localizados em diversas regiões do país, oferecendo cursos de graduação, pós-graduação e congêneres.

§ 3º A gestão da coordenação de Educação a Distância, assim como suas especificações técnicas, procedimentos e modalidades são regulados por meio de regulamento próprio.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS AUXILIARES E DE APOIO**

**Art. 21.** Os Órgãos Auxiliares e de Apoio são órgãos instrumentais para a execução das atividades fins da Instituição.

**Art. 22.** São Órgãos Auxiliares:

I - Sistema de Bibliotecas, ao qual compete organizar, coordenar, fiscalizar e avaliar as instalações e todo o processo de consulta ao acervo composto por livros, periódicos, revistas, vídeos, além de viabilizar o intercâmbio com redes e bancos de dados, efetuar pesquisas de títulos e custos, emitir normas de procedimento e propostas para o Regimento do Sistema, assessorar na aquisição e uso de equipamentos de informática aplicáveis à pesquisa, zelar pela manutenção e modernização dos bens do sistema.

II - Secretaria Acadêmica, à qual cabe implementar a legislação vigente nas práticas de formação e nos serviços em geral, além do controle acadêmico, matrículas, transferências, registros acadêmicos, elaboração de Portarias,

Resoluções e comunicados, a partir das decisões institucionais e leis em vigor.

III – Recursos Humanos, à qual cabe administrar, desenvolver e capacitar os recursos humanos institucionais, à luz da legislação trabalhista e das diretrizes do Instituto de Ciências Jurídicas Aplicadas, organizando o processo de contratação e dispensa de funcionários docentes ou técnico-administrativos, difusão de normas e comunicados, instituição de critérios de desempenho e avaliação, elaboração de folhas de pagamento e relatórios funcionais.

IV - Núcleo de Informática, à qual compete organizar, coordenar, avaliar, manter e modernizar a infraestrutura física, os equipamentos e meios tecnológicos de informação e suporte às áreas acadêmica e administrativa da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**.

V - Outros, a serem criados pelo setor interessado e aprovados pelo Conselho Superior da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**.

## **TÍTULO IV**

### **DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ENSINO**

**Art. 23.** O ensino no **INSTITUTO NIKOLA TESLA - ENSINO E PESQUISA** é exercido, através da modalidade a distância (EaD), com a finalidade de transmitir conhecimentos aos estudantes, através de metodologias, investigações e planos didáticos, calcados sobre diretrizes curriculares que partem de embasamento em conceitos teóricos e se encadeiam com atividades práticas que permitem o conhecimento da história e do estado da arte de cada profissão ou área de estudo, com vistas a assegurar autonomia intelectual e domínio das técnicas e conceitos necessários ao exercício profissional.

## CAPÍTULO II

### DOS CURSOS

**Art. 24.** A Faculdade busca ministrar futuramente, na modalidade a distância, a autorização, conforme apontado a seguir:

- I. Cursos de Graduação, compreendendo os Bacharelados, as Licenciaturas e os Tecnológicos;
- II. Cursos Sequenciais; e,
- III. Cursos de Pós-Graduação, compreendendo programas de Mestrado e Doutorado, Curso de Especialização, Aperfeiçoamento e outros.

**Art. 25.** Os Cursos Sequenciais, disciplinados pelo CONSU, são de dois tipos:

- I. Cursos Superiores de Formação Específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e,
- II. Cursos Superiores de Complementação de Estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

§ 1º. Os estudos realizados nos cursos mencionados podem vir a ser aproveitados para a integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte, ou sejam, equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 2º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso de tais cursos deverão:

- a) submeter-se previamente, e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§ 3º. O aproveitamento de estudos faz-se segundo as normas fixadas pelo CONSU.

**Art. 26.** O currículo de cada curso de superior, parte integrante do Projeto Pedagógico do Curso, obedece às Diretrizes Curriculares Nacionais, editadas pelo Poder Público, sendo constituído por uma sequência ordenada de componentes curriculares, cuja integralização concede ao aluno o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

**Art. 27.** Entende-se por componente curricular, um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas (práticas pedagógicas) correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas ao longo de cada período letivo.

§ 1º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária curricular, com frequência obrigatória de alunos e professores, obedecida a legislação vigente, este Regimento e as normas aprovadas pelo CONSU.

§ 2º. O plano de ensino de cada componente curricular é elaborado pelo professor com base no programa previsto no Projeto Pedagógico de Curso, aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 3º. O programa de cada componente curricular é aquele aprovado no Projeto Pedagógico de Curso, de responsabilidade institucional.

**Art. 28.** As aulas ou atividades devem ser previstas no Projeto Pedagógico de Curso e caracterizam-se como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na autoaprendizagem, desenvolvidas a partir de um plano de ensino-aprendizagem, com orientação e supervisão do professor-tutor, contendo os objetivos e o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, com a mediação de recursos didáticos, organizados em diferentes suportes de informação, que utilizam tecnologias de informação e comunicação, inclusive remota.

**Art. 29.** A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de

avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições, observada a legislação vigente.

**Art. 30.** Os estágios, obrigatórios ou facultativos, são objetos de preocupação particular da Faculdade, que não apenas segue a legislação pertinente, como busca inserir seus alunos e ex-alunos no mercado de trabalho, através da celebração de parcerias.

**Art. 31.** O Manual do Aluno deverá ser publicado sempre no Portal do Aluno e Ambiente Virtual de Aprendizagem para conhecimento das normas acadêmicas e informações tecnológicas necessárias aos alunos.

## SEÇÃO I

### DA COORDENADORIA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

**Art. 32.** A Coordenação de Curso de Graduação, exercida por um Coordenador, subordinado à Direção Geral, é o órgão executivo das deliberações oriundas do CONSU e do respectivo Colegiado de Curso, referentes à organização e funcionamento do ensino de graduação, sendo responsável pela gestão do respectivo curso.

**Parágrafo Único.** O Coordenador de Curso é substituído, em suas faltas e impedimentos, por um suplente, ambos escolhidos pelo Diretor Geral.

**Art. 33.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. cumprir e fazer cumprir os Estatutos da Mantenedora, o Regimento, regulamentos e normas complementares da Faculdade, e a Legislação vigente;
- II. gerenciar todas as atividades do Curso, representando-o junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- III. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

- IV. acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade, pontualidade dos professores e alunos, e os registros nas cadernetas;
- V. apresentar, semestralmente, ao Coordenador Pedagógico, relatório das atividades da Coordenadoria;
- VI. encaminhar à Secretaria Geral, nos prazos fixados pela Coordenação Pedagógica e no calendário acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos, observando bimestralmente os diários de classe, verificando o preenchimento de conteúdo, notas e frequência, além de assinar os referidos relatórios;
- VII. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos e do pessoal docente;
- VIII. encaminhar ao Coordenador Pedagógico propostas de cursos de pós-graduação e Educação Médica, e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- IX. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, em comum acordo com o Coordenador Pedagógico;
- X. decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- XI. estimular a formação continuada do corpo docente; e,
- XII. exercer demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

### SEÇÃO III

#### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 34.** A Faculdade, após seu credenciamento, busca oferecer cursos de pós-graduação, na modalidade a distância, obedecida a legislação vigente.

§ 1º. A regulamentação e a programação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo CONSU, com base em projetos, observada a legislação vigente.

§ 2º. A execução e avaliação dos cursos de pós-graduação são da competência da Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e da Coordenação Pedagógica.

**Art. 35.** Os cursos de especialização, criados pela instituição, abertos aos portadores de diploma de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PESQUISA**

**Art. 36.** Da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA** incentiva a produção científica e tecnológica através de linhas, programas e projetos de pesquisa institucionais e interinstitucionais.

**Art. 37.** A política de pesquisa da IES prevê concessão de auxílio para projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados e outros meios ao seu alcance.

**Parágrafo Único.** A execução e avaliação das atividades de pesquisa são da competência da Coordenadoria de Pós-Graduação, sob supervisão da Direção Geral.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA EXTENSÃO**

**Art. 38.** A Faculdade manterá Programas, Projetos e Atividades na comunidade externa para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à sua área de atuação, para captação de informações para a Instituição e para verificação da qualidade de seu serviço.

**Parágrafo Único.** Da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA** poderá oferecer Cursos de Extensão à distância, no todo ou em parte, respeitada a legislação vigente e os padrões de qualidade.

**Art. 39.** A política de extensão da Faculdade prevê concessão de auxílio e bolsas para o desenvolvimento de atividades culturais, científicas, assistenciais e de capacitação a serviço da própria instituição, da comunidade externa, difundindo conhecimentos e novas tecnologias pertinentes às suas áreas de atuação.

**Parágrafo Único.** A execução e avaliação das atividades de extensão são da competência da Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e da Coordenação Pedagógica da EaD.

**Art. 40.** As atividades extensionais compreenderão, entre outras:

- I Cursos de extensão;
- II Participação em atividades culturais, artísticas, científicas, educacionais, esportivas e de lazer;
- III Participação na elaboração de propostas de políticas públicas;
- IV Realização de estudos, pesquisas, assessorias, consultorias e prestação de serviços técnicos e de caráter comunitário;
- V Divulgação de trabalhos e pesquisas;
- VI Prestação de serviços assistenciais e de atenção à população;
- VII Participação em convênios e intercâmbios.

**Parágrafo único.** Os cursos e serviços de extensão deverão obedecer ao planejamento do Conselho Superior.

## TÍTULO V

## DO REGIME ACADÊMICO

### CAPÍTULO I

#### DO ANO LETIVO

**Art. 41.** O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias de atividades acadêmicas efetivas, distribuídos em dois períodos regulares, com, no mínimo, 100 (cem) dias letivos, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§ 1º. O período letivo prolonga-se sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos programas dos componentes curriculares ministrados.

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares, por solicitação dos Colegiados de Curso e aprovação do CONSU, podem ser ofertadas disciplinas em regime concentrado, obedecidos critérios estabelecidos.

**Art. 42.** As atividades acadêmicas da Faculdade são distribuídas, semestralmente, em calendário acadêmico, no qual se definem:

- I. o período do processo seletivo;
- II. o período de matrícula e data limite para recebimento de alunos oriundos de outras IES;
- III. prazo para requerimento de aproveitamento de estudos;
- IV. data de início e fim do semestre letivo;
- V. dias não letivos;
- VI. períodos de recesso;
- VII. prazos para realização das avaliações; e,
- VIII. outros eventos estabelecidos pela Diretoria Geral e Coordenação Pedagógica.

**Art. 43.** O ano letivo para os cursos de pós-graduação e de extensão, quando houver, por estes serem integralmente na modalidade EAD, independem do ano civil e da contagem de dias letivos.

**Parágrafo Único** - A oferta e funcionamento dos cursos de pós-graduação e de extensão, funcionarão em fluxo contínuo, com interrupção apenas durante os períodos de férias coletivas da faculdade, se ocorrerem.

## **CAPÍTULO II**

### **DO INGRESSO AO CURSO**

**Art. 44.** O ingresso nos cursos de graduação, respeitados os limites de vagas autorizadas, poderá ocorrer sob uma das seguintes formas:

- I. Por processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, por conclusão do ensino médio;
- II. Por transferência externa de outra instituição de ensino superior;
- III. Por aproveitamento de diploma de outro curso superior;
- IV. Por aproveitamento de estudos de curso superior interrompido.

**Art. 45.** O ingresso nos cursos de pós-graduação ocorrerá mediante comprovação de conclusão de curso de graduação.

**Parágrafo Único:** Os documentos de comprovação de conclusão de curso de graduação serão definidos pela Secretaria Acadêmica, respeitando o disposto na legislação vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 46.** A Comissão do Processo Seletivo da Faculdade, nomeada pelo Diretor Geral, é responsável pela realização do processo seletivo, destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-los dentro do estrito limite de vagas autorizadas pelo órgão competente, na forma do edital a ser publicado de acordo com as deliberações do CONSU, devendo dele constar:

- I. os cursos oferecidos pela instituição, com a descrição detalhada da matriz curricular, carga horária de integralização, quantidade mínima e máxima de semestres para a conclusão de curso e outras informações que forem julgadas necessárias;
- II. a quantidade de vagas por curso e por turno;
- III. os prazos para inscrição;
- IV. a estrutura da prova;
- V. os conteúdos a serem exigidos nas provas;
- VI. os critérios de classificação e de desempate;
- VII. a documentação necessária; e,
- VIII. demais exigências.

**Parágrafo Único.** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo CONSU.

**Art. 47.** A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados alcançados, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos em edital.

**Parágrafo Único.** A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerer a matrícula ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental correta e completa, dentro dos prazos fixados.

**Art. 48.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, a critério do Diretor Geral, realizar-se-á novo processo seletivo ou serem recebidos alunos transferidos de cursos afins de outra instituição ou, ainda, portadores de diploma de graduação.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME ACADÊMICO E DA MATRÍCULA DE GRADUAÇÃO

**Art. 49.** A Faculdade adota o regime acadêmico de créditos.

**Art. 50.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Geral, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, bem como cópia ou original do Histórico Escolar;
- II. prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais, quando for o caso;
- III. comprovante de pagamento ou de isenção da taxa de matrícula;
- IV. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado; e,
- V. outros documentos considerados necessários, a critério da Faculdade, na forma estabelecida pelo CONSU.

**Parágrafo Único.** No caso de diplomado em curso de superior, é exigida a apresentação do diploma com uma cópia autenticada, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

**Art. 51.** A matrícula é feita por créditos semestrais, nos prazos fixados no calendário acadêmico, observado a compatibilidade com os horários semestrais das aulas.

§ 1º. Ressalvado o disposto no art. 49, a não realização da matrícula semestral por parte do aluno implica abandono do curso e desvinculação da Faculdade.

§ 2º. O requerimento de matrícula semestral é instruído com o comprovante de regularidade financeira ou de isenção.

**Art. 52.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrupção temporária de estudos, resguardando ao aluno sua vinculação à Faculdade, e seu direito à futura matrícula.

§ 1º. O trancamento é concedido a partir do 2º semestre, podendo manter trancado até a metade da totalidade do curso.

§ 2º. Após o decurso desse prazo, caso não se matricule, o aluno perde o vínculo com a IES, podendo retornar aos estudos por novo processo seletivo ou por processo de reintegração.

**Art. 53.** O prazo de integralização de cada curso de graduação é o fixado no respectivo projeto de autorização do curso, aprovado pelo MEC.

§ 1º. Em caso de não integralização do curso no prazo previsto, por motivo de força maior devidamente comprovado, o aluno pode, a critério do colegiado de curso, requerer, no semestre letivo anterior, dilação do prazo em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º. Durante a prorrogação do prazo de integralização do curso não é permitido trancamento de matrícula.

§ 3º. Decorrido o prazo referente à prorrogação de integralização do curso, o aluno é desvinculado.

§ 4º. Para uma nova matrícula na Faculdade, o interessado deve se submeter a novo processo seletivo, classificando-se no estrito limite das vagas autorizadas.

**Art. 54.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos específicos aplicados por banca examinadora especial para avaliação de competências, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

**Parágrafo Único.** As normas sobre avaliação de competências de que trata o caput deste artigo, são estabelecidas pelo CONSU.

## CAPÍTULO V

## DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 55.** No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade aceitará transferência de alunos aprovados e classificados em processo seletivo provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação, nos termos da Lei nº 9.394/1996.

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

§ 2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do art. 50, além do Histórico Escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas com aprovação, declaração de vínculo na IES de origem, assim como situação regular no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

**Art. 56.** O aluno recebido por transferência está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, desde que atestada pela Coordenação do Curso à compatibilidade de conteúdo programático e da carga horária por componente curricular.

**Art. 57.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concederá a transferência de aluno matriculado.

**Parágrafo Único.** A concessão de transferência a alunos matriculados não será negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando qualquer período do seu curso, em conformidade a legislação vigente.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

**Art. 58.** A avaliação do desempenho acadêmico é feita por componente curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento de estudos.

**Art. 59.** A frequência às aulas presenciais e a todas as atividades acadêmicas previstas nos planos de ensino dos componentes curriculares é obrigatória, devendo o aluno obter frequência mínima de 75% às atividades previstas para o Curso, estabelecida na legislação em vigor.

§ 1º. O abono de faltas dar-se-á em conformidade a legislação vigente.

§ 2º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado o aluno que não obtiver frequência mínima.

**Art. 60.** O registro e controle de frequência competem, exclusivamente, ao docente responsável pelo componente curricular, e devem ser realizados por aula ou atividade, conforme o caso.

**Art. 61.** A avaliação do desempenho acadêmico considera o envolvimento do discente nas atividades previstas no componente curricular e o resultado contínuo obtido no processo de verificação da aprendizagem.

**Art. 62.** Compete ao docente responsável pelo componente curricular elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação, que devem constar do plano de ensino do mencionado componente, bem como, proceder ao julgamento e divulgar o resultado.

**Art. 63.** Os resultados parciais e final de cada componente curricular são expressos em nota de 0 (zero) a 10 (dez).

**Parágrafo Único.** Ao aluno que deixar de comparecer à avaliação prevista no calendário acadêmico, pode ser concedida segunda chamada, desde que requerida no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do último dia do período de avaliação, se comprovado motivo justo.

**Art. 64.** O resultado final tratado no art. 59 é decorrente das médias dos instrumentos de avaliação realizados nos dois bimestres letivos.

§ 1º. Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como, ao que nela utilizar meio fraudulento.

§ 2º. O Exame Final, realizado no fim do período letivo, visa à comprovação do domínio do conjunto de conteúdo, habilidades e competências do componente curricular e consta de prova escrita.

**Art. 65.** Atendida, em qualquer caso, a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas é aprovado:

- I. independentemente do Exame Final, o aluno que obtém média aritmética dos dois bimestres letivos não inferior a 6,0 (seis); e,
- II. mediante Exame Final, o aluno que, tendo obtido média aritmética dos bimestres letivos, inferior a 6,0 (seis), porém não inferior a 3,0 (três), obter nota de aproveitamento final não inferior a cinco, correspondente à média aritmética entre a média dos bimestres e a nota de aproveitamento do exame final.

**Parágrafo Único.** As médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

**Art. 66.** É reprovado o aluno que não alcança a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) ou o desempenho exigido, conforme este Regimento.

**Parágrafo Único.** O aluno repetirá o componente curricular em que foi reprovado, devendo submeter-se às mesmas exigências, contidas neste Regimento, para cursá-la.

## CAPÍTULO VII

### DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS

**Art. 67.** Os estágios curriculares constam de atividades práticas, pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, de acordo com a legislação vigente, e se classificam como:

- I. obrigatório, integrante do projeto pedagógico do curso com carga horária definida na matriz curricular, específica de cada curso; e,
- II. não obrigatório, de livre opção do aluno, com carga horária livre que pode ser aproveitada como atividades acadêmicas complementares.

§ 1º. Para a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, podem ser incluídas horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades de estágio.

§ 2º. Os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios são de responsabilidade dos Coordenadores de Curso, sob supervisão da Coordenação Pedagógica.

**Art. 68.** Os estágios curriculares obedecem a regulamento próprio aprovado pelo CONSU, observadas a legislação vigente e as normas da instituição.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 69.** Para efeito do enriquecimento curricular e da formação balanceada do aluno, os projetos pedagógicos conterão a previsão de realização, pelo aluno, de atividades extraclasse, previstas em Regulamento próprio, correspondentes a um determinado percentual das atividades do Curso, consoante diretrizes do MEC ou normas da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA MATRÍCULA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 70.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso de pós-graduação e de vinculação com da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA**, realiza-se em fluxo contínuo, instruídos o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Diploma de conclusão de curso superior, acompanhado da via original e de uma cópia do histórico escolar;
- II. Fotocópia de documento oficial de identidade ou do Registro Nacional de Estrangeiro – RNE, para o caso de estrangeiros. Não são admitidos como documentos oficiais as identificações originadas por órgãos que transcrevem dados oficiais, tais como: carteira nacional de habilitação; identificação por órgão de classe etc.;
- III. Fotocópia do Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC, junto ao Ministério da Fazenda, quando maior de idade, se o número do CPF não constar do documento de identidade;
- IV. Fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento;
- V. Comprovante de endereço;
- VI. Comprovante de pagamento da 1ª parcela dos encargos educacionais;
- VII. Contrato de prestação de serviços educacionais, na forma da legislação vigente.

**Art 71.** A matrícula deve ser sucedida de tantas rematrículas quantos forem os módulos de cada curso de pós-graduação.

**Art 72.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrupção temporária de estudos, resguardando ao aluno sua vinculação à Faculdade, e seu direito à futura matrícula.

§ 1º Ficam suspensas, durante o período de interrupção temporária dos estudos, as obrigações financeiras do aluno perante a Instituição, compreendendo-se tal suspensão como o congelamento das parcelas vincendas, as quais serão retomadas com o reingresso do aluno do respectivo curso.

§ 2º O trancamento da matrícula dos cursos de pós-graduação poderá perdurar até o encerramento do respectivo módulo em que o aluno estiver regularmente matriculado.

§ 3º Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo segundo sem a devida solicitação de reingresso ou formalização de nova matrícula, será caracterizada a desvinculação automática do aluno do curso.

**Art 73.** Não se realiza estudo de equivalência de disciplinas em cursos de pós-graduação.

## TÍTULO VI

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I

##### DO CORPO DOCENTE

**Art. 74.** O corpo docente da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA** é constituído por professores cuja escolha é baseada na titulação acadêmica, no valor científico, na seriedade e competência profissional e em indiscutíveis predicados morais e éticos que compreende as categorias de:

- I. Especialista;
- II. Mestre; e,
- III. Doutor.

**Parágrafo Único.** A título eventual, e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor do concurso de professores visitantes e professores colaboradores.

**Art. 75.** A admissão do professor é feita, de acordo com as normas da Mantenedora.

**Parágrafo Único.** A admissão do docente, bem como a ascensão funcional, obedecerá ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários, instituído pela Mantenedora.

**Art. 76.** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e nomeados como professor-tutor ou professor EaD.

**Art. 77.** São atribuições do professor-tutor ou professor EaD:

- I. cumprir e fazer cumprir os Estatutos da Mantenedora, o Regimento, regulamentos e normas complementares da Faculdade e a Legislação vigente;
- II. elaborar o programa e o plano de ensino do componente curricular que lhe foi confiado, submetendo-o ao Colegiado de Curso;
- III. orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;
- IV. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. entregar à Secretaria Geral, com o visto do Coordenador de Curso, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- VI. observar o regime disciplinar da Faculdade;
- VII. elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão, com a anuência da coordenação específica;
- VIII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX. participar das reuniões e encontros pedagógicos promovidos pela instituição através do seu programa de educação continuada; e,
- X. exercer as demais atribuições que lhes forem previstas em Lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 78.** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º. Aluno regular é o aluno matriculado em cursos classificados como de Graduação, Sequenciais e Pós-Graduação *lato e stricto sensu*;

§ 2º. Aluno não regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização profissional, de extensão, ou em componentes curriculares isolados, de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

**Art. 79.** Como princípio geral, os alunos da Faculdade têm direitos e deveres inerentes à sua condição, incluindo os de representação e participação regulados neste Regimento, além dos de monitoria, de ensino ou de pesquisa, regulamentados pelos órgãos competentes da Instituição e, especificamente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, através da plataforma virtual de aprendizagem, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III. eleger e ser eleito, na forma da legislação vigente, nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV. participar dos eventos promovidos pela Faculdade;
- V. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora (quando representando a instituição) da Faculdade, com os princípios éticos condizentes; e,
- VI. zelar pelo patrimônio da Faculdade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MONITORIA**

**Art. 80.** Da **FACULDADE E INSTITUTO NIKOLA TESLA** pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas coordenações de cursos e designados pelo diretor acadêmico dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

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

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

§ 2º O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da faculdade e será remunerado, de acordo com a carga horária definida, como Bolsa de Iniciação Científica.

§3º É vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas, correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 81.** O Corpo Técnico-administrativo, constituído por todos os colaboradores contratados que têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

§ 1º. A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

§ 2º Os colaboradores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela entidade mantenedora, por indicação dos membros diretivos da mantenedora.

## **SEÇÃO I**

### **DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 82.** A Secretaria Geral tem sob sua responsabilidade:

- I. o processo seletivo;

- II. a matrícula acadêmica;
- III. o controle e registro acadêmico; e,
- IV. o sistema de informação dos registros acadêmicos.

**Art. 83.** São atribuições do Secretário Geral:

- I. coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Coordenação de Controle e Registro Acadêmico;
- II. assessorar o Diretor Geral em assuntos referentes às suas competências;
- III. coordenar e responsabilizar-se pelas atividades referentes à vida acadêmica do corpo discente, controle, registros e expedição de documentos;
- IV. elaborar, em conjunto com o Diretor Acadêmico, o calendário acadêmico;
- V. apresentar ao Diretor Geral as necessidades de contratação e dispensa de pessoal no âmbito de sua atuação;
- VI. elaborar o relatório final das atividades acadêmicas desenvolvidas sob sua responsabilidade;
- VII. supervisionar os trabalhos de elaboração e de atualização do catálogo institucional e dos cursos;
- VIII. secretariar o CONSU; e,
- IX. desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor Geral, no âmbito de suas competências.

## **SEÇÃO II**

### **DA BIBLIOTECA**

**Art. 84.** A Biblioteca é órgão suplementar, de apoio às atividades de ensino de graduação e pós-graduação, da pesquisa e da extensão.

**Parágrafo Único:** No que a legislação regulatória da atividade de ensino superior na modalidade a distância venha a permitir, o acervo da biblioteca da faculdade deverá ser integralmente digital, com acesso remoto aos conteúdos por meio da internet e com uso de identificador (login) de aluno e autenticação de senha individual.

**Art. 85.** A Biblioteca é chefiada por um bibliotecário profissional, possuindo um quadro de auxiliares, e obedece a regulamento próprio aprovado pelo CONSU.

## TÍTULO VII

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

**Art. 86.** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, às normas complementares instituídas pelos órgãos competentes.

**Art. 87.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desacato ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa; e,
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º. O amplo direito de defesa é sempre assegurado.

§ 3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique em afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedido de sindicância administrativa, instaurada pelo Diretor.

§ 4º. Em caso de dano, material ou moral à Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 88.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência, oral e sigilosa, por desobediência às normas regimentais e às determinações da Diretoria e Coordenações;
- II. repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- III. suspensão, com perda de vencimento, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
  - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa e da carga horária do componente curricular a seu encargo.
- IV. Dispensa, por reincidência na falta prevista na alínea (b) do inciso III, configurando-se está como abandono de emprego, na forma da Lei.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, repreensão e suspensão, o Diretor; e,
- II. de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor, assegurado antes de seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao CONSU.

### CAPÍTULO III

#### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 89.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal, por comportamento inadequado e envio de mensagens ofensivas ou que prejudiquem a reputação do corpo-docente, corpo-administrativo, corpo-discente ou Diretoria;
- II. repreensão, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
  - b) falta grave de natureza moral.
- III. Suspensão, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
  - b) desrespeito a professores e à direção da Faculdade;
- IV. desligamento, por:
  - a) desacato e desobediência às normas regimentais;
  - b) problemas graves de desajustamento social.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência: o Diretor Geral, o Coordenador Pedagógico e os Coordenadores de Curso; e,
- II. de repreensão, suspensão e desligamento: o Diretor Geral.

§ 2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, e suspensão até 15 (quinze) dias, cabe recurso diretamente ao CONSU.

**Art. 90.** O registro da penalidade é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno.

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

## CAPÍTULO IV

### REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 91.** Aos membros do corpo técnico-administrativo se aplicam as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

## TÍTULO VIII

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 92.** Ao concluinte de Curso de Graduação, Sequencial de Formação Específica ou Pós-Graduação stricto sensu, é concedido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo Único.** O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo Diplomado.

**Art. 93.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral da Faculdade e ou mediante delegação, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento na forma aprovada pela Instituição.

**Parágrafo Único.** O concluinte que não participou da sessão pública e solene de colação de grau pode requerê-la em solenidade privativa, na presença do Diretor Geral da Faculdade e ou mediante delegação, do Secretário Acadêmico e do Coordenador de Curso.

**Art. 94.** Ao concluinte de curso de sequencial de complementação de estudos, especialização, aperfeiçoamento e extensão é expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral ou Coordenador de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, e pelo Secretário Geral.

**Art. 95.** A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, ao docente que se aposente ou deixe a instituição, após tirocínio exemplar; e,
- II. Colaborador Emérito, à pessoa que tenha contribuído para o progresso da Instituição.

## TÍTULO IX

### DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 96.** A Mantenedora, identificada no art. 1º deste Regimento, obriga-se a manter a Faculdade, zelando pelos aspectos legais, econômicos, financeiros, administrativos, para que a mesma possa cumprir sua missão, finalidades e objetivos, dentro da observância das diretrizes curriculares, padrões de qualidade definidos pelo MEC e da legislação vigente.

**Parágrafo Único.** A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docentes e discentes e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

**Art. 97.** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**Parágrafo Único.** Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 98.** As taxas e anuidades escolares são fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pelo órgão oficial competente.

**Art. 99.** As disposições do presente Regimento são complementadas por resoluções do CONSU, conforme sua competência.

**Art. 100.** A estrutura organizacional da Faculdade definida no Regimento, bem como a organização e composição de seus variados órgãos e colegiados, têm sua implementação gradativa, na medida das possibilidades e exigências da implantação geral da IES.

**Parágrafo Único.** Compete ao Diretor Geral, sem ofensa ao presente Regimento, a gradativa implementação de que fala o caput do artigo.

**Art. 101.** Este Regimento só pode ser modificado por:

- I. iniciativa do Diretor Geral, ouvido o Conselho Superior da Faculdade;
- II. proposta da Mantenedora; e,
- III. exigência de Lei

**Parágrafo Único.** Na hipótese do inciso I, as modificações regimentais dependem da aprovação do Conselho Superior e, da Mantenedora, quando implicarem em aumento de despesas.

**Art. 102.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, após aprovação do CONSU e do órgão competente do Sistema Federal de Ensino.