



Centro de Estudos Avançados do Pará
Faculdade de Estudos Avançados do Pará

REGIMENTO GERAL

Belém - PA
2021

Conteúdo

REGIMENTO GERAL.....	1
Belém - PA.....	1
2021	1
TÍTULO I.....	4
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS	4
CAPÍTULO I.....	4
DA DENOMINAÇÃO E SEDE	4
CAPÍTULO II.....	4
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS	4
TÍTULO II.....	6
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
CAPÍTULO I.....	6
DOS ÓRGÃOS E DE SEU FUNCIONAMENTO.....	6
CAPÍTULO II.....	8
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS	8
Seção I.....	8
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	8
Seção II	9
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	9
Seção III	11
DOS COLEGIADOS DE CURSOS	11
Seção IV	12
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DE CURSO – NDE.....	12
Seção V.....	13
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	13
Seção VI.....	15
COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA – NEAD.....	15
Seção VII	18
DA OUVIDORIA.....	18
SEÇÃO VIII	19
DOS ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS	19
SUBSEÇÃO I.....	19
DA SECRETARIA ACADÊMICA	19
CAPÍTULO I.....	33
DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	35
CAPÍTULO I.....	36
DO PROCESSO SELETIVO.....	36
DA MATRÍCULA	37
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	39
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	39
DO REGIME ESPECIAL.....	44

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

DOS ESTÁGIOS	45
CAPÍTULO IX	45
DOS TRABALHOS CONCLUSÃO DE GRADUAÇÃO	45
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	45
CAPÍTULO II	47
DO CORPO DISCENTE	47
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	48
CAPÍTULO I	49
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	50
CAPÍTULO IV	53
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.....	53
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	54
DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FEAPA.....	54
DISPOSIÇÕES GERAIS	55

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E SEDE

Art. 1º A **FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ - FEAPA**, doravante denominada simplesmente **FEAPA**, é uma instituição de ensino superior particular, integrante do Sistema Federal de Ensino, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Belém, Estado do Pará.

Art. 2º A **FEAPA** é mantida pelo Centro de Estudos Avançados do Pará - **CEAPA**, sociedade civil com fins lucrativos, com sede e foro nesta cidade, constituído em 17 de maio de 2000, registrado sob o número 3848, livro A-05, do Cartório de Pessoas Físicas e Jurídicas da cidade de Belém, no dia 29 de junho de 2000.

Art. 3º A **FEAPA** rege-se pelo presente Regimento, pelo contrato social da Mantenedora, pelas normas emanadas de seu Conselho Superior e pela legislação específica do ensino superior.

§ 1º- Para efeitos do disposto neste Regimento, consideram-se equivalentes as expressões “Faculdade de Estudos Avançados do Pará”, “FEAPA” e “Faculdade”.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º A **FEAPA**, como instituição educacional pertencente ao Sistema Federal de Ensino, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

- I. Promover o estudo, a pesquisa, o ensino e através do desenvolvimento do espírito empreendedor, crítico e do pensamento reflexivo;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- II. Contribuir na formação de profissionais e especialistas nas diferentes áreas de conhecimento, habilitando para inserção nos setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade paraense;
- III. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- IV. 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;
- V. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais prestando serviços à comunidade, estabelecendo com ela uma relação de reciprocidade;
- VI. Adotar normas e regimentos baseados em princípios democráticos, não permitindo, no âmbito de suas atividades, campanhas ou atos isolados em desacordo com tais princípios, ainda que se revistam de caráter meramente filosófico;
- VII. Proporcionar ao estudante condições e meios para uma educação empreendedora;
- VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa geradas na instituição.
- IX. Incentivar o trabalho de pesquisa e de investigação, visando o desenvolvimento do conhecimento e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio;

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS E DE SEU FUNCIONAMENTO

Art. 5º A FEAPA, para os efeitos de sua administração, compreende órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos e órgãos suplementares e complementares.

§ 1º - São órgãos deliberativos e normativos da FEAPA:

- I – Conselho de Administração Superior;
- II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III - Colegiados de Cursos de Graduação;

§ 2º São órgãos executivos da FEAPA:

- a) Diretorias;
- b) Coordenações de Curso.

§ 3º São órgãos de assessoramento da FEAPA:

- a) assessoria jurídica;
- b) assessoria pedagógica.

§ 4º São órgãos suplementares da FEAPA:

- a) Biblioteca
- b) Secretaria Acadêmica
- c) Núcleo de Estágio
- d) Gestão de Pessoal;
- e) Departamento de Tecnologia da Informação;
- f) Setor Financeiro;
- g) Serviço de Atendimento ao Discente
- h) Setor de Apoio e Controle
- i) Ouvidoria

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

Art. 6º O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- I. Cada Colegiado instala-se com a presença de, pelo menos, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos seus membros e delibera por maioria dos presentes, salvo exigência de quorum especial;
- II. Presidente do Colegiado tem, além do seu veto como membro, o de desempate;
- III. Nenhum membro do Colegiado pode votar em assunto de seu estrito interesse pessoal, devendo abster-se ou ausentar-se em tais casos;
- IV. As deliberações dos colegiados se transformam em normas quando publicadas através de Resoluções do órgão, assinadas pelo Presidente;
- V. As reuniões que não se realizam em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo Colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- VI. As sessões dos colegiados são convocadas pelo seu Presidente ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros, e nesse caso, com pauta previamente fixada;
- VII. Presidente do órgão pode pedir vistas de deliberação do plenário e tem 10 (dez) dias para, em nova reunião do órgão, dar as razões do pedido, ou, sujeitá-lo à sua modificação por aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado;
- VIII. Os recursos contra atos dos órgãos deliberativos seguem a seguinte tramitação, sempre dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação do ato:
 - a) Do Colegiado de Curso para o Conselho de Administração Superior ou para o Conselho de Ensino e Pesquisa, conforme a natureza da matéria;
 - b) Do Conselho de Ensino e Pesquisa para o Conselho de Administração Superior;
 - c) Dos atos da Diretoria cabe recurso, em igual prazo, ao Conselho de Administração Superior;
- IX. As deliberações dos colegiados que importem em alterações de condições econômico-financeiras
- X. Ou patrimoniais, ou em gastos não previstos no plano orçamentário, dependem de prévia aprovação da entidade mantenedora ou da sua homologação;
- XI. A ordem e a pauta dos trabalhos das sessões dos órgãos colegiados são da competência da presidência do órgão;
- XII. De todas as reuniões é lavrada Ata que, após lida e aprovada pelos membros presentes, é assinada na mesma sessão ou na seguinte;

- XIII. As deliberações que impliquem em alterações deste Regimento só podem ser acolhidas se aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, por 2/3 (dois terços) dos membros existentes.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS
Seção I

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 7º. O Conselho de Administração Superior instância máxima de natureza consultiva, deliberativa, normativa e jurisdicional é constituída pelo:

- I. Diretor Presidente da Mantenedora, seu presidente nato;
- II. Diretor Geral;
- III. Diretor Administrativo - Financeiro;
- IV. Diretor Acadêmico;
- V. Representante da Coordenação de Pós Graduação;
- VI. Representante dos Coordenadores de Cursos;
- VII. Três (3) Representantes dos docentes;
- VIII. Três (3) Representantes discentes;
- IX. Representante dos Funcionários.

Parágrafo único. As representações de que tratam os incisos V, VI, VII, VIII, IX têm mandato de 01(um) ano.

Art. 8º. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez em cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou por solicitação dos demais dirigentes da FEAPA.

Art. 9º. Compete ao Conselho Superior de Administração:

- I. Definir a política educacional, as diretrizes e as linhas gerais do desenvolvimento da FEAPA;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- II. Aprovar o orçamento anual e a prestação de contas do exercício findo e deliberar sobre matérias que envolvam alterações orçamentárias;
- III. Aprovar a implementação, o desmembramento, a incorporação ou extinção de cursos de graduação, tecnólogos superiores e pós-graduação, unidades administrativas ou acadêmicas, de conformidade com a legislação vigente;
- IV. Aprovar acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
- V. Aprovar alterações feitas no Regimento Geral;
- VI. Estabelecer e aprovar normas e diretrizes referentes ao regime de trabalho dos funcionários e docentes, bem como o plano das respectivas carreiras;
- VII. Deliberar sobre assuntos, representações ou recursos que lhe forem encaminhados pelo Diretor Geral;
- VIII. Determinar a intervenção, em qualquer órgão ou setor da FEAPA, esgotadas as vias ordinárias de ação administrativa;
- IX. Decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas, em casos de emergência;
- X. Instituir símbolos e bandeiras para uso da FEAPA ou de sua comunidade acadêmico-administrativa;
- XI. Apreciar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência.

Seção II

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 10º. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão consultivo e deliberativo em assuntos de natureza acadêmica, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, que o preside;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Coordenadores de Cursos;
- IV. Representante da Assessoria Pedagógica
- V. Dois representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares;
- VI. Dois representantes discente, escolhido na forma da lei;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

§ 1º Os mandatos de representação e escolha têm a duração de dois anos, permitida a recondução, excetuando o do corpo discente, que é de um ano.

§ 2º Nas ausências ou impedimentos eventuais do Diretor Geral, as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão são presididas pelo Diretor Acadêmico.

Art. 11. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se ordinariamente 02 (duas vezes) ao semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

Art. 12. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Estabelecer as diretrizes de ensino e extensão da Faculdade;
- II. Coordenar e supervisionar os planos e atividades dos Cursos de Graduação;
- III. Aprovar, anualmente, o calendário escolar;
- IV. Disciplinar, anualmente, a realização dos processos seletivos de admissão;
- V. Aprovar o currículo pleno de cada curso de graduação e tecnólogo superior, bem como suas modificações, publicá-las no D.O.U. e submetendo-as ao CNE para aprovação final;
- VI. Aprovar a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão bem como os respectivos planos, de acordo com as normas estabelecidas;
- VII. Deliberar, em grau de recurso, sobre matéria referente à vida acadêmica dos alunos e aos pedidos de matrícula, trancamento, transferência, aproveitamento de estudos e outros que lhe forem encaminhados pelo Diretor Geral.
- VIII. Aprovar o Regimento Geral, suas alterações e emendas, interpretá-lo e deliberar sobre os casos omissos, quando for de competência institucional.
- IX. Estabelecer e aprovar normas e diretrizes referentes ao regime de trabalho dos docentes, bem como o plano de desenvolvimento da carreira.
- X. Aprovar propostas de criação e extinção de cursos tecnólogos, de graduação e de extensão, bem como alteração do número de vagas ofertadas nestes cursos.
- XI. Opinar sobre a concessão de prêmios e dignidades e propor a concessão de títulos de professor honorário e professor emérito.
- XII. Fixar critérios para o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino regulamentadas e na prática profissional
- XIII. Aprovar os relatórios anuais de atividades das unidades acadêmicas da FEAPA.
- XIV. Aprovar o sistema de avaliação institucional.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe recurso, em instância final, ao Conselho Superior de Administração.

Seção III

DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 13. O Colegiado é o órgão máximo de deliberação coletiva de cada curso de graduação, tecnólogo e pós-graduação, e congrega professores em atuação no respectivo curso.

§ 1º O Colegiado de Curso é composto por 06 (seis) professores de cada curso e 02 (dois) estudante regularmente matriculados e cursando o respectivo curso, com mandato de 2(dois) anos.

Art. 14. O Colegiado de cada Curso é presidido por seu Coordenador, substituído em suas faltas e impedimentos por um suplente, ambos escolhidos pelo Diretor Acadêmico.

Art. 15. O Colegiado de Curso é o órgão responsável pelos projetos pedagógicos dos cursos, e por avaliar permanentemente sua implementação e o desempenho de professores e alunos.

Parágrafo único – as atribuições dos Colegiados de Curso serão normatizadas em Resolução específica.

Art. 16. São competências do Colegiado de Curso:

- I. Presidir o Colegiado de seu curso;
- II. Elaborar, acompanhar e ajustar o Projeto Pedagógico do Curso.
- III. Fixar as diretrizes gerais e os objetivos das disciplinas e atividades do curso, definindo o perfil do profissional a ser formado;
- IV. Promover a constante atualização do conteúdo programático das disciplinas e das atividades curriculares;
- V. Avaliar os pedidos de matrícula (exceto os dos alunos regularmente aprovados em processo seletivo), trancamento, transferência e aproveitamento de estudos e submetê-los à Diretoria Acadêmica;

- VI. Estabelecer as normas específicas para o estágio curricular obrigatório e não obrigatório e apresentação de trabalho final de curso;
- VII. Sugerir aquisição de bibliografia geral, específica e complementar;
- VIII. Deliberar sobre os recursos e decisões emanadas do curso, oriundos da coordenação, discentes ou dos docentes.

Seção IV

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DE CURSO – NDE

Art. 17 - O Núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo e executivo responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos de graduação. O Núcleo Docente Estruturante é constituído conforme Resolução CONAES/2010 ministerial por cinco professores atuantes no curso.

Art. 18 - São Atribuições do NDE:

- I-** Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II-** Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- III-** Contribuir para a consolidação do Projeto Pedagógico do Curso;
- IV-** Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- V-** Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
- VI-** Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- VII-** Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

- VIII-** Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso.
- IX-** Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

Seção V

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 19 - A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (Representante da Mantenedora, Diretor Administrativo-Financeiro, Coordenadores de cursos e programas, Docente, Técnico- Administrativo e Discente) e da sociedade externa à FEAPA (membro da sociedade civil organizada).

Art. 20- É de competência da CPA:

- I-** Deliberar sobre encaminhamentos e/ou consultas propostas pelo INEP ou outros órgãos, instituições e particulares;
- II-** Divulgar dados e informações relevantes ao domínio público do desempenho da Faculdade;
- III-** Firmar convênio e parcerias visando o desempenho de suas atribuições;
- IV-** Propor medidas de estímulo a participação dos estudantes no ENADE;
- V-** Deliberar consultas junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas – INEP, visando esclarecimentos e interpretação dos direitos e deveres da instituição e da CPA relativos aos processos avaliativos;
- VI-** Oficiar ao Diretor Geral aos representados a vacância do

cargo de membro da CPA estabelecendo prazo máximo para a indicação de novo representante;

- VII-** Solicitar ao Diretor Geral o custeio de despesas necessárias ao regular funcionamento da CPA;
- VIII-** Conduzir os processos de auto avaliação da FEAPA;
- IX-** Preparar o projeto de auto avaliação institucional a ser enviado ao órgão federal competente, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior de Administração;
- X-** Determinar procedimentos de avaliação interna de cursos, áreas e da instituição, em consonância com as determinações da CONAES;
- XI-** Sistematizar, analisar e interpretar as informações do curso, da área ou da instituição, compondo assim uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da instituição e identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades;
- XII-** Subdelegar competências no âmbito de cursos e áreas, para comissões setoriais, determinando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos e especificando a forma de composição, o prazo de mandato e a dinâmica de funcionamento;
- XIII-** Dar ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades;
- XIV-** Propor à Direção ações que melhorem a qualidade das atividades acadêmicas, a serem encaminhadas às instâncias competentes;
- XV-** Receber a Comissão Externa de Avaliação e prestar as informações solicitadas pelo órgão federal competente;
- XVI-** Convocar professores e técnico-administrativos, na forma da lei, e convidar alunos e membros da comunidade externa para prestar informações, fornecer documentos e detalhar dados enviados;

XVII- Propor alterações nas competências da CPA a direção geral;

XVIII- Enviar o relatório final de avaliação para a Congregação de Professores para apreciação e homologação.

Parágrafo único: A CPA reúne-se semestralmente.

Seção VI

COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA – NEAD

Art. 21 - A Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância - NEAD, será exercida por um docente, de tempo integral ou parcial, do quadro efetivo, nomeado pelo Diretor Geral, após consulta ao Coordenador Acadêmico.

Parágrafo único: Na ausência do Coordenador do NEAD, a Coordenação será exercida pelo Coordenador de Acadêmico.

Art. 22 - Compete ao Coordenador de NEAD:

- I. Assessorar a Diretoria Geral e Diretor Acadêmico dos assuntos relacionados ao Ensino a Distância;
- II. Fazer cumprir as diretrizes da EAD na FEAPA;
- III. Encaminhar a Diretoria Geral projetos em EaD, relatórios técnicos e financeiros, semestralmente e ou quando forem solicitados;
- IV. Encaminhar as demandas administrativas, financeiras e acadêmicas à Administração Superior da FEAPA, depois de deliberadas pelo Conselho de Administração Superior e ou Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão;
- V. Propor, para deliberação do CEPE, a oferta de vagas para os vestibulares de ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação em EAD e, em seguida, encaminhá-las às respectivas Diretorias para sua consolidação;

P

- VI.** Propor, a Diretoria Geral e Coordenação Acadêmica, as seleções públicas para tutor presencial e a distância, para o ingresso nos cursos de graduação, pós-graduação e de extensão, bem como para o provimento de funções na área administrativa e de coordenador de polo;
- VII.** Propor a Diretoria geral, após deliberação do CEPE, abertura de novos cursos, bem como fechamento e remanejamento de turmas entre os polos em EaD.
- VIII.** Colaborar como Diretor Geral na gestão dos cursos e nas atividades em EAD;
- IX.** Acompanhar a legislação da EaD, adequando-a aos cursos e às atividades desenvolvidas;
- X.** Acompanhar a inserção da EaD no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da FEAPA;
- XI.** Propor ações didático-científicas para os cursos e atividades em EaD;
- XII.** Elaborar e supervisionar, com os demais docentes da Coordenação, os projetos pedagógicos dos cursos e atividades de EaD;
- XIII.** Acompanhar os processos de avaliação de aprendizagem dos cursos e atividades de EAD;
- XIV.** Confeccionar, atualizar e manter em ordem os Planos de Ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão em EaD;
- XV.** Participar do processo de avaliação institucional no que concerne à EaD;
- XVI.** Supervisionar a realização dos encontros presenciais e as atividades de tutoria dos cursos a distância;
- XVII.** Planejar e conduzir curso de formação de tutores e de reuniões pedagógicas;
- XVIII.** Coordenar os cursos de capacitação em EaD, para os professores, tutores e demais agentes dos cursos de EaD;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- XIX.** Colaborar com a divulgação dos cursos a distância;
- XX.** Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Coordenadores dos Cursos EaD e Coordenadores de Tutoria;
- XXI.** Acompanhar e supervisionar o trabalho dos tutores (a distância e presenciais), dando-lhes a assistência necessária;
- XXII.** Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas demais coordenações, no que compete às ações pedagógico-acadêmicas;
- XXIII.** Prever os recursos humanos necessários para a Coordenação Acadêmica e para cada Polo;
- XXIV.** Encaminhar à Coordenação de Produção de Materiais Didáticos relação de conteudistas por disciplinas dos cursos;
- XXV.** Acompanhar e avaliar a estrutura de atendimento dos polos nos diversos aspectos: infraestrutura, recursos humanos, equipamentos e mobiliário, internet, cursos ofertados, número de alunos e demais aspectos;
- XXVI.** Promover encontros, seminários, conferências e atividades com os agentes que atuam nos polos;
- XXVII.** Representar a EAD em todas as instâncias da Faculdade e eventos promovidos pela comunidade externa;
- XXVIII.** Supervisionar a produção do material didático;
- XXIX.** Oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros;
- XXX.** Capacitar docentes e técnicos administrativos da Faculdade para atuarem em EAD;
- XXXI.** Definir e controlar a logística da distribuição do material didático;
- XXXII.** Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas a EAD;
- XXXIII.** Sugerir e desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não

governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;

XXXIV. Propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições em cursos à distância;

XXXV. Fazer o levantamento da necessidade e da demanda de oferta de cursos nos níveis de graduação, extensão e pós-graduação nos polos;

XXXVI. Representar o Diretor Geral, quando designado por este;

XXXVII. Prestar assistência aos acadêmicos no âmbito de suas atribuições;

XXXVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor Geral e pelo Coordenador Acadêmico e as previstas na legislação ou neste Regimento.

Seção VII

DA OUVIDORIA

Art. 22 - A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Art. 23 - A Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

Parágrafo único - O endereço eletrônico da ouvidoria deverá ser amplamente divulgado na IES.

Art. 24 - A Ouvidoria terá até 7 dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

Parágrafo único. A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias encaminhadas pelo endereço eletrônico.

Art. 25 - O Ouvidor da IES será o Coordenador da CPA – Comissão Própria de Avaliação.

Parágrafo único - As mensagens eletrônicas enviadas para a Ouvidoria serão processadas pela Ouvidoria Geral da mantenedora, que acionará o setor responsável pelo setor na mantida, a fim de colher subsídios para resolver a pendência, quando for o caso, apurar denúncias ou obter informações para responder ao solicitante. O Diretor Geral da IES e o Ouvidor local serão informados sobre os chamados processados pela Ouvidoria.

Art. 26 - A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

SEÇÃO VIII DOS ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

Art. 27. A FEAPA, para atender aos objetivos a que se propõe, conta com órgãos de apoio acadêmico-administrativo, como a Secretaria Acadêmica, a Biblioteca, o Núcleo Financeiro, o Núcleo de Informática e Multimeios, que integram a estrutura da Coordenação Administrativa.

SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 28. A Secretaria Acadêmica é um órgão executivo auxiliar, diretamente vinculado à Diretoria Geral e Coordenação Acadêmica, que centraliza os registros dos serviços administrativos concernentes ao regime didático e escolar da Faculdade e do Instituto Superior de Educação, e é dirigida por um (a) Secretário (a) Acadêmico (a), designado pelo Diretor Geral após aprovação do CAS a quem incumbe:

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- I-** Planejar, supervisionar e orientar a execução dos trabalhos da Secretaria acadêmica e do Atendimento ao Aluno; Convocar, através de edital próprio, os candidatos classificados no Processo Seletivo;
- II-** Auditar os lançamentos da vida acadêmica dos alunos;
- III-** Confeccionar e controlar processos de alterações de faltas, abono de faltas, transferências internas e externas;
- IV-** Cadastrar os quadros de horários das aulas que serão ministradas no próximo semestre com o vínculo de professores; Efetuar cadastro de aproveitamentos de estudos aprovados pelos Coordenadores de Curso;
- V-** Efetuar cadastro das datas de provas para cada disciplina dos cursos da unidade;
- VI-** Atualizar, no sistema informatizado próprio, os dados e informações relativos às turmas de alunos formandos;
- VII-** Preparar os processos com documentação física para registro de diplomas na faculdade;
- VIII-** Coordenar o evento de ajuste de quadro de horários dos alunos no início de cada semestre;
- IX-** Acompanhar todas as ações relacionadas ao Processo Seletivo: promoção das provas e suas questões formatadas para operacionalização; confecção do manual do candidato; confecção do edital de processos seletivos; preparação das salas e condições especiais para alunos com deficiências; realização da classificação dos candidatos; emissão de editais após o processo seletivo; controle da abertura de novas turmas;
- X-** Acompanhar o controle de todo o Registro Acadêmico e Escolar dos estudantes: controle de inserção de informações sobre a vida acadêmica e/ou escolar do aluno,

- como notas e frequências pelos docentes; procedimento de Virada de Semestre (geração das disciplinas a serem ofertadas, reprovação, promoção, enturmação, controle das junções das disciplinas integradas e outros);
- XI-** Coordenar os trabalhos de preenchimento, preparação de processos de registro e expedição de diplomas e certificados de conclusão de cursos sequenciais, de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento, extensão e avulsos para registro nos órgãos competentes;
- XII-** Acompanhar a gestão das Matrizes: manutenção das matrizes curriculares, parâmetros de média e equivalências, dos cursos técnicos e superiores;
- XIII-** Operacionalizar o Processo Seletivo na unidade, como a organização de salas que serão utilizadas e a convocação de fiscais, e garantir a segurança das provas;
- XIV-** Assinar diplomas, históricos, certificados, etc;
- XV-** Manter o arquivo de expedição de diplomas e certificados e seu registro;
- XVI-** Executar serviços de controle e publicação de atas de ensino;
- XVII-** Executar serviços de documentação e arquivo;
- XVIII-** Executar serviços de expediente e protocolo;
- XIX-** Expedir transferências e outros documentos sob sua responsabilidade;
- XX-** Proceder a levantamentos de dados acadêmicos;
- XXI-** Manter mapas atualizados relativos ao corpo discente;
- XXII-** Cumprir e fazer cumprir os despachos da Diretoria Geral;
- XXIII-** Instruir processos, objetos de deliberação dos órgãos colegiados da Faculdade, para as análises correspondentes;
- XXIV-** Manter arquivo de legislação e normas e expedir aos órgãos competentes os assuntos pertinentes com a respectiva

instrução;

- XXV-** Manter arquivo das atividades acadêmicas da Faculdade;
- XXVI-** Manter atualizado o arquivo de legislação e normas e expedir aos órgãos competentes os assuntos pertinentes com as respectivas instruções;
- XXVII-** Manter em ordem os Planos de Ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- XXVIII-** Organizar e dirigir os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida de forma a atender, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;
- XXIX-** Cumprir e fazer cumprir os despachos pertinentes à Diretoria;
- XXX-** Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria acadêmica, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- XXXI-** Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da Faculdade;
- XXXII-** Redigir e subscrever os Editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem da Diretoria Geral;
- XXXIII-** Apresentar à Diretoria, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados; Organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;
- XXXIV-** Comunicar ao Diretor administrativo-financeiro, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos;
- XXXV-** Exercer a supervisão e coordenação das funções da Secretaria acadêmica e dos setores subordinados a ela e outras funções para as quais venha a ser designado ou que, pela sua natureza, lhe estejam afetas;

XXXVI- Secretariar as reuniões dos órgãos de deliberação superior da Faculdade, lavrando as respectivas atas.

XXXVII- Prestar assistência aos acadêmicos no âmbito de suas atribuições;

XXXVIII- Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor Geral e pelo Coordenador Acadêmico e as previstas na legislação ou neste Regimento.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS
Seção I
DA DIRETORIA GERAL

Art. 29. A Diretoria Geral é o órgão superior de coordenação, execução, acompanhamento e avaliação das atividades da FEAPA.

§ 1º O Diretor Geral é escolhido e designado pela Mantenedora, com possibilidade de recondução do diretor.

§ 2º O Diretor Geral é substituído pelo Diretor Acadêmico em suas ausências e impedimentos eventuais.

Art. 30. São atribuições do Diretor Geral:

- I. Representar a FEAPA ou promover-lhe a representação;
- II. Coordenar a definição das políticas, estratégias e planos de ação da FEAPA;
- III. Superintender as atividades acadêmico-administrativas;
- IV. Convocar e presidir os Conselhos Superiores;
- V. Conferir graus, expedir diplomas e títulos honoríficos e presidir solenidades de formatura e demais atos acadêmicos a que estiver presente;
- VI. Assinar acordos, convênios e contratos;
- VII. Promover a elaboração do plano diretor anual da FEAPA e da proposta orçamentária, congregando os planos e expectativas dos setores, unidades e segmentos;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- VIII. Propor à Mantenedora admissão do pessoal docente e técnico-administrativo;
- IX. Encaminhar ao Conselho Superior de Administração e à Mantenedora, prestação de contas e relatórios de atividades do período findo;
- X. Designar membros dos órgãos Colegiados, Diretorias e Coordenações da FEAPA e dar-lhes posse;
- XI. Instituir comissões e grupos de trabalhos com finalidades específicas de implementação das políticas educacionais da instituição;
- XII. Homologar ou solicitar reexame das decisões dos órgãos colegiados;
- XIII. Proceder a estudos e encaminhar aos órgãos competentes, ouvida a Mantenedora, a solicitação de abertura de novos cursos;
- XIV. Autorizar, previamente, publicações que envolvam responsabilidade da FEAPA;
- XV. Decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem em matéria omissa ou extraordinária, *ad referendum* do colegiado competente;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos colegiados da FEAPA;
- XVII. Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pela FEAPA;
- XVIII. Delegar competências de seu nível.

Art. 31. As decisões da Diretoria Geral são formalizadas por meio de Atos, numerados em ordem crescente, ano a ano.

Art. 32. A Diretoria Geral dispõe em regulamento próprio, normas que devem orientar a organização e o funcionamento da Secretaria Acadêmica, bem como dos demais setores de apoio técnico e administrativo e de órgãos complementares que lhe estejam subordinados.

Seção II

DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 32. A Diretoria Acadêmica é o órgão destinado a implementar a política acadêmica da FEAPA.

§ 1º O Diretor Acadêmico é escolhido e designado pelo Diretor Geral.

§ 2º Em suas ausências e impedimentos eventuais o Diretor Acadêmico é substituído por um professor, designado pelo Diretor Geral.

§ 3º Integram a Diretoria Acadêmica os Colegiados de Cursos e a Secretaria Acadêmica.

Art. 34. São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Assessorar o Diretor Geral na formulação da política educacional da FEAPA e nas propostas para abertura de novos cursos;
- II. Coordenar ações de planejamento, execução e avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos;
- III. Proceder à elaboração do calendário acadêmico;
- IV. Decidir sobre procedimentos referentes aos pedidos de matrícula, trancamento, transferência ou aproveitamento de estudos;
- V. Orientar, coordenar e supervisionar a concepção, o planejamento e a execução das atividades dos Coordenadores de Curso, das Unidades prestadoras de serviço e de estágio e dos Centros Acadêmicos;
- VI. Prestar aos alunos de forma regular e sistemática assistência estudantil coletiva e individual de natureza didático-científica, pré-profissional, vocacional, cultural, desportiva, recreativa e social, através de programas concebidos e desenvolvidos na instituição pelos cursos e pelos Centros Acadêmicos;
- VII. Zelar pela unidade e integração do desempenho didático-pedagógico dos diversos cursos de graduação ministrados;
- VIII. Participar diretamente dos programas de avaliação, com vistas na manutenção da boa qualidade de seus cursos;
- IX. Coordenar e supervisionar os cursos de EAD;
- X. Coordenar e supervisionar os programas de extensão, assim como eventos educacionais e programas e educação continuada;
- XI. Elaborar, juntamente com as coordenações de cursos e assessoria pedagógica, projetos de qualificação docente;
- XII. Elaborar o relatório anual de atividades da diretoria;
- XIII. Contribuir para a elaboração do Relatório Anual e do Plano Diretor da FEAPA;
- XIV. Delegar competências de seu nível.

Parágrafo único. Das decisões da Diretoria Acadêmica sobre os procedimentos de que trata o item IV deste artigo cabe recurso ao Conselho de Administração Superior.

Seção III

DA ESTRUTURA ACADÊMICA DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 35. A estrutura acadêmica da Diretoria Acadêmica é constituída pelos seguintes setores:

- I. Assessoria Pedagógica
- II. Núcleo de Estágio.
- III. Secretaria Acadêmica

Parágrafo Único. A organização, estrutura e funcionamento dos setores referidos no *caput* deste artigo serão normatizados em resoluções específicas.

Seção IV

COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 36. A Coordenação de Pós Graduação é o órgão destinado a implementar a política de Pós - graduação da FEAPA.

§ 1º O Coordenador de Pós Graduação é escolhido e designado pelo Diretor Geral.

§ 2º Em suas ausências e impedimentos eventuais o Coordenador de Pós – Graduação é substituída por um professor, designado pelo Diretor Geral.

Art. 37. São atribuições do Coordenador de Pós Graduação:

- I. Assessorar o Diretor Geral na formulação da política de pesquisa e pós-graduação da FEAPA e nas propostas para abertura de programas de pós-graduação;
- II. Coordenar ações de planejamento, execução e avaliação dos projetos pedagógicos dos programas de pós-graduação;
- III. Proceder à elaboração do calendário dos programas de pós-graduação;
- IV. Decidir sobre procedimentos referentes aos pedidos de matrícula, trancamento e aproveitamento de estudos;
- V. Participar diretamente dos programas de avaliação, com vistas na manutenção da boa qualidade dos programas;
- VI. Elaborar o Relatório anual de atividades da diretoria;
- VII. Contribuir para a elaboração do Relatório Anual e do Plano Diretor da FEAPA;
- VIII. Delegar competências de seu nível.

Parágrafo único. Das decisões da Coordenação de Pós Graduação sobre os procedimentos de que trata o item IV deste artigo cabe recurso ao Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão.

Seção V

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS

Art. 38. A coordenação de cada curso de graduação (presenciais ou a distância) é exercida por um membro indicado pelo Diretor Geral da **FEAPA**, o mesmo ocorrendo com os coordenadores adjuntos, quando necessário. .

Art. 39. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Assessorar a Diretoria Acadêmica na formulação e na implementação da política, diretrizes e metas de ensino, iniciação à pesquisa e extensão;
- II. Convocar e presidir as reuniões dos membros de seu Colegiado;
- III. Orientar o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso;
- IV. Coordenar os cursos de acordo com a legislação nacional para o ensino superior, respeitando as especificidades de cursos presenciais ou em EAD;
- V. Participar da definição de temas para estudos interdisciplinares;
- VI. Elaborar, articuladamente com os demais coordenadores de curso plano de demanda de disciplinas para cada ano acadêmico, atendido o número de turmas, em cada um dos turnos de funcionamento do curso;
- VII. Responsabilizar-se pela orientação, aconselhamento e atendimento dos alunos matriculados nos cursos sob sua responsabilidade;
- VIII. Promover a execução da matrícula no âmbito dos Cursos, em articulação com a Secretaria Acadêmica;
- IX. Adotar as medidas inerentes ao fiel cumprimento, por parte dos alunos, dos encargos financeiros dos mesmos em relação à Instituição;
- X. Exercer o poder disciplinar de sua competência, representando ao Diretor Acadêmico, por escrito, sempre que as normas disciplinares previstas neste Regimento Geral ou as decisões dos órgãos superiores da FEAPA forem descumpridas;
- XI. Deliberar sobre transferência *ex officio*
- XII. Sugerir a contratação o dispensa do pessoal docente e técnico administrativo;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- XIII. Convocar e presidir reuniões do Colegiado de curso;
- XIV. Encaminhar à Diretoria Acadêmica propostas de realização de encontros, seminários, grupos de estudo e outros programas que visem o aperfeiçoamento docente e discente, estabelecidos pelo Colegiado de Curso;
- XV. Elaborar o Relatório anual de atividades de seu curso;
- XVI. Contribuir para a elaboração do relatório anual da FEAPA;
- XVII. Encaminhar à Diretoria Geral, depois de verificada a procedência dos seus fundamentos, representação contra atos de professores, pessoal técnico-administrativo ou alunos ou solicitar a abertura de sindicância ou processo disciplinar;
- XVIII. Acompanhar, avaliar e controlar a execução curricular, zelando pelo cumprimento do conteúdo programático e duração das disciplinas e atividades curriculares;
- XIX. Sugerir ou emitir parecer em alterações curriculares ou metodológicas;
- XX. Propor a admissão de monitores;
- XXI. Exercer outras atribuições determinadas pelos órgãos colegiados e executivos superiores da FEAPA;
- XXII. Delegar competências de seu nível.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 40. São atribuições da Assessoria Jurídica:

- I - Assessorar as Diretorias e os demais Departamentos da Faculdade em assuntos de natureza jurídica;
- II - Elaborar estudos e pareceres jurídicos;
- III - Elaborar atos, normas, convênios, contratos, acordos e outros atos contratuais a serem celebrados pela FEAPA;
- IV - Promover a defesa e propositura de ações judiciais com o objetivo de resguardar os interesses da FEAPA;
- V - Uniformizar a interpretação da Constituição, das leis e dos demais atos normativos nas áreas de atuação da Faculdade;
- VI - Analisar conclusivamente os textos de editais de licitação e os respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados pela Faculdade, bem como os atos determinantes de inexigibilidade ou dispensa de licitação;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

VII - Prestar assistência a FEAPA em assuntos jurídicos referentes ao pessoal contratado por ela contratado;

VIII - Acompanhar o andamento de ações judiciais de interesse da FEAPA;

IX - Manter cadastro dos contratos celebrados pela FEAPA atualizados.

Art. 41 São atribuições da Assessoria Pedagógica:

- I. Orientar as unidades acadêmicas na coleta, análise de dados estatísticos de interesse dos cursos da FEAPA;
- II. Acompanhar o desenvolvimento das atividades e projetos desenvolvidos pelos cursos;
- III. Manter atualizada a coletânea de legislação educacional referente ao ensino de graduação;
- IV. Coordenar a elaboração do relatório anual da FEAPA;
- V. Assessorar a elaboração do Calendário Acadêmico;
- VI. Manter o cadastro dos currículos dos cursos e programas das atividades curriculares;
- VII. Acompanhar a tramitação de processos referentes à autorização e ao reconhecimento dos cursos de graduação;
- VIII. Articular-se com a coordenação dos cursos com vistas à análise e atualização dos currículos;
- IX. Realizar estudos para propor aumento ou diminuição de vagas a serem ofertadas pelos cursos;
- X. Elaborar o Catálogo Anual da Instituição;
- XI. Prestar suporte didático-pedagógico aos docentes dos cursos de graduação, tecnólogos e pós-graduação da FEAPA;
- XII. Elaborar o manual do estudante, onde constem os procedimentos a serem adotados em situações de envolvimento acadêmico;
- XIII. Promover semanas de integração acadêmica entre os cursos da FEAPA;
- XIV. Organizar informações necessárias à matrícula dos estudantes, em articulação com a secretaria acadêmica.
- XV. Acompanhar a avaliação institucional da FEAPA.
- XVI. Assessorar a mantenedora e as diretorias em assuntos pedagógicos do ensino superior.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 42 São atribuições da Biblioteca:

- I. Planejar, estabelecer e executar a política biblioteconômica da FEAPA, em consonância com os objetivos institucionais e em estreita articulação com as Diretorias;
- II. Promover a ampliação e o desenvolvimento dos serviços, nas respectivas áreas de atuação, objetivando um efetivo processo de transferência da informação;
- III. Reunir, selecionar, processar, disseminar, recuperar e tornar acessível à documentação bibliográfica, audiovisual e administrativa, de interesse das diversas áreas da instituição;
- IV. Prestar assessoramento na normatização de trabalhos acadêmicos;
- V. Coordenar de forma articulada com as coordenações dos cursos e as diretorias, as ações relacionadas com a ampliação e conservação do acervo bibliográfico;
- VI. Promover o intercâmbio com outras bibliotecas, sistemas e redes de informação, nas áreas de interesse da FEAPA.
- VII. Organizar catálogo anual de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da FEAPA, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente;
- VIII. Prestar às Diretorias e ao corpo docente, informações sobre publicações recentes no Brasil e no exterior;
- IX. Solicitar dos professores, ao final de cada período letivo, a indicação de obras e publicações necessárias aos Cursos Tecnólogos, de Graduação e Pós-Graduação;
- X. Coordenar e orientar o trabalho de controle de empréstimo de livros e outros componentes do acervo da biblioteca
- XI. Comunicar oficialmente à Diretoria Geral, perdas ou qualquer situação que ponha em risco a segurança do patrimônio da instituição;
- XII. Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento Geral ou em normas complementares emanadas das Diretorias da FEAPA ou do Conselho Superior de Administração.

Art. 43 São atribuições da Secretaria Acadêmica:

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- I. Responsabilizar-se pelo registro da vida acadêmica dos alunos matriculados na FEAPA, para fins de integralização curricular;
- II. Receber, conferir, arquivar e manter sob sua guarda a documentação do corpo discente;
- III. Fornecer documentos pertinentes à vida acadêmica dos discentes, dos cursos tecnológicos, graduados e dos pós-graduados;
- IV. Planejar, acompanhar e avaliar, em articulação com as coordenações de curso, a execução da matrícula;
- V. Manter atualizados os dados cadastrais relativos à vida acadêmica da FEAPA;
- VI. Providenciar a expedição de Diplomas, Certificados e Atestados relativos à vida acadêmica do aluno;
- VII - Manter permanente articulação com cursos quanto ao seu funcionamento acadêmico

Art. 44 São atribuições da Gestão de Pessoal:

- I – efetivar a admissão e demissão de pessoal;
- II - instituir o acompanhamento funcional e cadastral de funcionários;
- III - realizar registros e anotações oficiais;
- IV - cumprir e aplicar a legislação adotada;
- V - apurar e conferir folha de ponto e movimentação dos funcionários (férias, licenças, rescisões, exames médicos etc.);
- VI - gerir a folha de pagamento, e;
- VII – providenciar o encaminhamento dos encargos sociais.

Art. 45 São atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação:

- I. Planejar e executar a política de informática da instituição, de forma descentralizada e de acordo com os princípios estabelecidos neste Regimento Geral;
- II. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades gerais de informática na FEAPA, buscando o atendimento dos objetivos previstos no Plano Anual de Trabalho;
- III. Aprovar e executar os serviços de desenvolvimento e implantação de sistemas e instalações de equipamentos de informática;
- IV. Promover a atualização tecnológica dos recursos de informática, mantendo o controle sobre as licenças e direito de uso de programas e equipamentos;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- V. Coordenar os programas de treinamentos de usuários;
- VI. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução de serviços de informatização através de contratos com empresas e/ou profissionais liberais, através da prestação de serviços;
- VII. Manter relacionamento estreito com as coordenações dos cursos, instrumentalizando e acompanhando a execução de seus programas de ensino e laboratório;
- VIII. Oferecer suporte tecnológico aos cursos de EAD;
- IX. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução de serviços de editoração.

Art. 46 São atribuições do Setor Financeiro;

- I - Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à elaboração e execução da programação orçamentária e financeira;
- II - Controlar as receitas e despesas e as aplicações financeiras;
- III - Organizar e proceder às prestações de contas anual e trimestral;
- IV - Administrar os procedimentos orçamentários;
- V - Registro e controle de processos;
- VI - Executar os pagamentos dos compromissos financeiros;
- VII - Conciliar caixa, contas correntes e contas bancárias;
- VIII - Proceder ao controle legal e documental das despesas pagas e aplicações realizadas e;
- IX - Acompanhar a execução do orçamento anual da faculdade.

Art. 47 São atribuições do Setor de Apoio e Controle, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas aos setores de:

- I – limpeza e copa;
- II – segurança;
- III - arquivo morto;
- V - secretarias;
- VI - patrimônio e material;
- VII - compras e contratos;
- VIII – controle orçamentário;
- IX – transporte e outros.

Art. 48. São atribuições Serviço de Atendimento ao Discente

I – Apoio ao PROUNI, FIES e outros programas

Art. 49. São Atribuições da Ouvidoria

I – receber questionamentos, reclamações, sugestões, consultas, denúncias ou elogios provenientes da comunidade interna e externa da FEAPA;

II – encaminhar as demandas aos setores envolvidos para que possam:

a) No caso de reclamações, justificá-las e/ou corrigi-las, caso verdadeiro, garantindo o sigilo do reclamante;

b) No caso de sugestões, examiná-las, adotá-las, ou justificar a impossibilidade de sua adoção;

c) No caso de consultas, responder as questões dos solicitantes, orientando-os de acordo com as normas institucionais;

d) No caso de elogios, conhecer os aspectos positivos e socializar aos setores competentes;

e) No caso de denúncias, encaminhá-las aos setores envolvidos para que verifiquem a veracidade das informações, apurem os fatos, garantindo o sigilo do denunciante.

Parágrafo Único: casos de elogio, consulta e sugestões, serão garantidos o sigilo do demandante se este assim o requerer. Denúncias e reclamações, em qualquer situação a Ouvidoria preservará a identidade e contatos do demandante.

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

Art. 50. A FEAPA ministra cursos de Graduação e de Pós-Graduação, presenciais e a distância, de aperfeiçoamento, extensão e outros, abertos a candidatos que atendam os requisitos legalmente exigidos.

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

Art. 51. Os cursos de graduação (presenciais ou a distância) são abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, bem como tenham sido classificados em processo seletivo de admissão.

Art. 52. Os cursos de especialização e aperfeiçoamento (presenciais ou a distância), abertos aos portadores de diplomas de graduação ou equivalentes, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 53. Os cursos de especialização e aperfeiçoamento podem ser ministrados exclusivamente pela FEAPA ou através de convênios firmados com outras instituições públicas e privadas.

Art. 54. Os cursos de extensão, abertos a portador dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas.

Art. 55. Os cursos de graduação têm por finalidade habilitar à obtenção de graus acadêmicos a profissões regulamentadas em lei, devendo ser estruturados de forma a atender:

- I – Ao currículo pleno, obedecidas às diretrizes curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação;
- II – Ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades das profissões, mediante complementação do currículo;
- III – À diversificação de ocupações e empregos e à procura de educação em nível superior.

Art. 56. As propostas de criação, incorporação, ampliação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações, com a anuência da Entidade Mantenedora são encaminhadas pelo Diretor Geral ao Conselho de Administração Superior, observada a legislação pertinente.

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

CAPÍTULO II DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 57. A **FEAPA** incentivará a pesquisa, por todos os meios ao seu alcance, tais como:

- I - Concessão de bolsas especiais de iniciação científica, em categorias diversas, principalmente nas de iniciação científica;
- II - Formação de pessoal em cursos de pós-graduação próprios ou de outras instituições, nacionais e estrangeiras;
- III - Concessão de auxílios para a execução de projetos específicos;
- IV - Realização de convênios com agências nacionais, estrangeiras e internacionais;
- V - Intercâmbio com outras instituições Científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos em comum;
- VI - Divulgação dos resultados das pesquisas realizadas;
- VII - Promoção de congressos, simpósios e seminários para estudos e debates.

Art. 58. Os projetos de iniciação à pesquisa são coordenados pelo coordenador do curso a que estejam entregues sua execução, ou por coordenador designado pelo Diretor Geral, quando envolver atividades intercurso.

Art. 59. Cabe a cada Colegiado de Curso regulamentar as atividades de iniciação à pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração e funcionamento, assim como os procedimentos relacionados à sua avaliação e divulgação.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 60. A **FEAPA** mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão, junto à comunidade, de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Parágrafo único Os programas de extensão devem ser coordenados pelo coordenador do curso ou por outro professor, designado pelo Diretor Geral.

TÍTULO IV
DO REGIME ACADÊMICO
CAPÍTULO I
DO SEMESTRE LETIVO

Art. 61. O semestre letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo, conforme estabelecido na legislação específica, não computados os dias reservados ao exame final.

§ 1º Trabalho acadêmico efetivo é o conjunto de atividades, exercícios e tarefas com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como aulas propriamente ditas, estágios, prática profissional, trabalho de campo, dissertação, participação em programas de extensão ou de pesquisa e monografias de curso.

§ 2º O semestre letivo deve prolongar-se, sempre que necessário, para que completem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos de ensino das disciplinas.

§ 3º Durante e/ou entre períodos letivos, são executados programas de ensino complementar, respeitados recursos materiais e humanos disponíveis e todas as condições pedagógicas constantes deste Regimento.

Art. 62. As atividades acadêmicas da FEAPA são estabelecidas semestralmente, em Calendário Acadêmico, do qual deve constar, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e, nestes, dos períodos de exames.

Parágrafo único. Anualmente a FEAPA torna público através do catálogo de que trata a legislação pertinente as ofertas institucionais, de forma a orientar os públicos interno e externo.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO

Art. 63. Os processos seletivos de admissão aos cursos tecnológicos e de Graduação, presenciais ou à distância, são abertos a todos aqueles que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e destinam-se à avaliação da formação básica legal e à classificação dos candidatos, dentro do limite das vagas oferecidas.

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

§ 1º Os processos seletivos adotados em cada período, têm seus procedimentos definidos antecipadamente pelo Conselho Superior de Administração e devem ser articulados com os conteúdos ministrados no ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade;

§ 2º As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas, direta ou indiretamente, pelo Ministério de Educação;

§ 3º As inscrições para os Processos Seletivos são dispostas em Edital, publicado em D.O.U., no qual devem constar os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, prazos de inscrição, documentação exigida para inscrição, critérios de seleção/classificação e desempate e demais informações necessárias ao concurso.

Art. 64. O processo seletivo deve estabelecer metodologia uniforme e tratamento idêntico para todos os candidatos e em todos os cursos oferecidos, os termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único. A divulgação do edital pela imprensa atende a recomendações da legislação pertinente.

Art. 65. O ingresso nos cursos de pós-graduação é feito mediante processo de seleção definidos em legislação própria delibera pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 66. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à **FEAPA**, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruídos o requerimento e a documentação exigida.

Parágrafo único. A matrícula importa na expressa aceitação deste Regimento, da legislação disponível ou da que vier a ser baixada pelos órgãos competentes.

Art. 67. A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até 02 (duas) disciplinas, observada a compatibilidade de horários e condições previstas neste Regimento.

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

§ 1º - É obrigatória a renovação semestral do vínculo acadêmico e a sua não efetivação importa em abandono do curso;

§ 2º – Em conformidade com a Lei 9.870/99, a **FEAPA** não está obrigada a rematricular os alunos inadimplentes.

Art. 68. A renovação do vínculo através da matrícula, em cada período letivo, observa termos estabelecidos em contrato de prestação de serviços educacionais, quitação de eventuais débitos anteriores, dentro de prazo fixado pela Entidade Mantenedora, sob pena de perda do direito à mesma.

Art. 69. O candidato classificado em processo seletivo que não se apresentar para a matrícula dentro do prazo preestabelecido, com todos os documentos elencados no Edital, ainda que tenha efetuado os pagamentos regularmente exigidos, perde o direito à matrícula, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

§ 1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos elencados no Edital, motivo pelo que, no ato de sua inscrição no Processo Seletivo, ele é informado sobre esta obrigação.

§ 2º Consideram-se nulas as matrículas efetuadas com inobservância das normas que estabelecem requisitos para a validade do ato.

Art. 70. Mediante adequado Processo Seletivo, pode ser efetuado ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de curso superior, observadas as normas da **FEAPA** e a legislação vigente.

§ 1º O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão estabelecerá normas gerais e critérios sobre aproveitamento de estudos e prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

§ 2º. O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão definirá normas que disciplinarão o preenchimento das vagas remanescentes de abandono ou trancamento de matrícula em consonância com a legislação vigente.

Art. 71. A qualquer momento do período letivo, o aluno poderá solicitar o cancelamento de matrícula.

Parágrafo único. A solicitação de cancelamento de matrícula implica na perda de vínculo acadêmico do aluno com a **FEAPA**.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 72. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de suspensão temporária dos estudos, mantendo o aluno sua vinculação à **FEAPA** e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é concedido regularmente a partir do segundo período letivo e por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 04 (quatro) semestres, incluindo aquele em que for concedido.

§ 2º Não são concedidos trancamentos consecutivos ou intermitentes que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

Art. 73. O cancelamento da matrícula pode ocorrer:

I - a pedido;

II - por infração disciplinar nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 74. Mediante adequado processo seletivo a FEAPA concede, para cursos afins, transferência a alunos oriundos de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, e requeridas nos prazos para tanto fixados, para o prosseguimento de estudos.

Parágrafo único. Em caso de servidor público, civil ou militar, removido *ex officio* para a sede da FEAPA e de dependentes seus, a matrícula é concedida independentemente da vaga e de prazos.

Art. 75. As disciplinas cursadas no curso de origem podem ser aproveitadas, ouvido o respectivo Colegiado de curso.

Art. 76. Observado o disposto no artigo anterior, é exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, ou outra atividade, a critério do Colegiado de cada Curso.

Parágrafo único. O cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição de seu diploma.

Art. 77. Nas disciplinas não cursadas integralmente, são exigidas adaptações que podem ser cursadas em horário ou período especiais, a critério do Colegiado de cada Curso, inclusive por meio de oferta de educação à distância.

Parágrafo único. Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas por esta instituição de ensino, com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos seus planos e padrões de estudo, aluno cuja transferência foi por ela aceita.

Art. 78. Na elaboração dos planos de adaptação são observados, os seguintes princípios gerais:

- I - aspectos qualitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do aluno;
- II - a adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III - a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação e de tecnólogo superior, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno, para ingresso no curso;
- IV - quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, podem os mesmos realizar-se no regime de matrícula especial por disciplinas;
- V - não estão isentos de adaptações os alunos beneficiados por Lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vagas, salvo quanto às disciplinas do currículo mínimo cursadas com aproveitamento;
- VI - quando a transferência se processa durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 79. A **FEAPA** concede transferência a aluno regularmente matriculado em seus cursos, observados os prazos fixados no calendário acadêmico e a legislação vigente.

Parágrafo único. Mediante a comprovada existência de vagas, a **FEAPA** pode conceder transferência interna, observada a afinidade de cursos, ouvidos os respectivos Colegiados e assegurada à integralidade e qualidade do processo pedagógico.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 80. A avaliação do desempenho acadêmico será contínua e cumulativa e compreenderá, de acordo com a natureza da disciplina, provas, seminários, planejamento, execução e avaliação de pesquisa, trabalhos de campo, trabalhos interdisciplinares, leituras programadas, relatórios, estudos de caso, elaboração de projetos e demais atividades programadas pela disciplina com aprovação do Colegiado de Curso.

Art. 81. O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo e exame final, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, sem arredondamento.

Art. 82. A avaliação do desempenho acadêmico parte integrante do processo ensino-aprendizagem é feita por disciplina e incide sobre a freqüência e o aproveitamento escolar.

Art. 83. A freqüência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Parágrafo único. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha, ao final do período, freqüência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

Art. 84. A apuração do rendimento é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, sem arredondamento.

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

§ 2º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 85. A cada verificação de aproveitamento é atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, sem aviso prévio ao professor da disciplina.

§ 1º O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento nas datas fixadas, pode requerer a segunda chamada para a realização da prova, de acordo com o calendário acadêmico.

§ 2º É concedida revisão de nota, por meio de requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de quarenta e oito horas, após a divulgação do resultado.

§ 3º. A cada semestre letivo, o aluno poderá, em cada disciplina, requerer, por uma vez, prova de segunda chamada de acordo com o calendário acadêmico vigente após a realização do NDA, via requerimento protocolado na instituição.

Art. 86. O rendimento escolar do aluno é apurado por disciplina, aferido da seguinte forma:

- I. Duas notas parciais ao longo do semestre letivo, denominadas NDA (nota de desempenho acadêmico);
- II. Uma avaliação final, denominada NDF (nota de desempenho final).

Art. 87. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades, é considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver nota 8,0 (oito) em cada um dos NDA's, perfazendo 16 (dezesseis) pontos totais.

Art. 88. O aluno é considerado reprovado na disciplina, se:

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

I – a somatória dos pontos obtidos nos NDA's for inferior a 10,0 (dez) pontos;

II - a freqüência for inferior a 75%;

Art. 89. Será submetido ao exame de NDF o aluno com freqüência mínima de 75% da carga da disciplina e com média total dos NDA's igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 1º - O aluno que for submetido à avaliação de NDF deverá efetuar o seguinte cálculo para obter a nota mínima necessária ao crédito da respectiva disciplina: somar as notas do 1º e 2º NDA, dividir por dois e subtrair da referência 13 (treze).

§ 2º - Será considerado aprovado no NDF, o aluno que obtiver a **média** igual ou superior a 6,0 (seis), considerando as notas obtidas no 1º NDA, 2º NDA e NDF, através da seguinte fórmula $(1^{\circ}\text{NDA}+2^{\circ}\text{NDA}+\text{NDF}/3)$.

Art. 90. É promovido para o semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas ou reprovado, no máximo em duas disciplinas.

Parágrafo único. O aluno que não lograr aprovação em 03 (três) ou mais disciplinas deve cursá-las novamente e repetir o semestre em que estava, com dispensa daquelas disciplinas em que já obteve aprovação.

Art. 91. O aluno não aprovado em até duas disciplinas por não ter alcançado a freqüência mínima ou a nota exigida, repete a disciplina na forma de dependência, atendendo às exigências de freqüência e de aproveitamento estabelecidas.

§ 1º As aulas de dependência, podem ser ministradas em horários ou períodos especiais, a critério do colegiado de cada curso, inclusive considerando a oferta por meio da educação à distância e organização de plano de estudos individuais.

§ 2º. Será adicionado à semestralidade o valor de cada disciplina que o estudante cursar em regime de dependência.

Art. 92. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 93. Os Colegiados de curso fixarão normas específicas para a avaliação dos estágios ou práticas supervisionadas e trabalhos de conclusão de curso, considerando o Projeto Pedagógico respectivo.

CAPÍTULO VII DO REGIME ESPECIAL

Art. 94. É assegurado, aos alunos legalmente amparados, o direito a tratamento excepcional, de acordo com a legislação em vigor, as normas deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º O amparo legal de que trata o “caput” estende-se a alunos convocados para integrar Conselhos de Sentença, Tribunal do Júri, Serviço Militar obrigatório ou para Serviço Eleitoral, assim como aqueles que participem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infecto contagiosas.

§ 2º Os estudos especiais e exercícios domiciliares, durante o regime excepcional, com o acompanhamento docente, obedecem a plano fixado pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, em função do estado de saúde do aluno, ou de sua localização ou condição e às possibilidades da FEAPA.

§ 3º Na elaboração do Plano de Estudos para a referida compensação das ausências, o professor deve levar em conta a sua duração e as condições do aluno, em cada caso, e o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico e da aprendizagem.

Art. 95. Os requerimentos relativos ao regime excepcional devem ser protocolados na Secretaria Acadêmica, pelo aluno ou por seu procurador, instruído com laudo médico passado por Serviço Médico credenciado ou ainda por documentação comprobatória emitida por órgãos oficiais.

CAPÍTULO VIII DOS ESTÁGIOS

Art. 96. O estágio, quando integrante do currículo pleno do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso, nela podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 97. Os estágios são coordenados por órgão próprio, com regulamento definido e aprovado pelos colegiados de competência.

CAPÍTULO IX DOS TRABALHOS CONCLUSÃO DE GRADUAÇÃO

Art. 98. O trabalho de conclusão de curso - TCC será exigido para a integralização quando constar do currículo pleno do curso.

Parágrafo único. Cabe ao colegiado de cada curso fixar as normas para a escolha do tema, a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 99. O corpo docente é constituído por todos os professores da **FEAPA**.

Art. 100. Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista neste Regimento e no Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FEAPA pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art. 101. A admissão de professor é feita mediante seleção, procedida pelo Coordenador do curso a que pertença a disciplina, e homologada pelo Diretor Geral da FEAPA, observados os seguintes critérios:

- I. além da idoneidade moral do candidato são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;
- II. Constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.
- III. Os candidatos docentes serão admitidos, após a aprovação em prova didática, realizada com as presenças da coordenação do curso e de um representante da Assessoria Pedagógica.

Parágrafo único. Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira Docente e os fixados pelo MEC.

Art. 102. São atribuições do professor:

- I. elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, comparecendo com pontualidade e cumprindo, obrigatória e integralmente o programa proposto e a carga horária contratada;
- III. Registrar o conteúdo lecionado e controlar a frequência dos alunos;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. fornecer ao setor competente as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria Geral;
- VI. Observar o regime disciplinar da FEAPA;
- VII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

- IX. Comparecer a reuniões e solenidades programadas pelas Diretorias da FEAPA e seus órgãos colegiados;
- X. responder pela ordem na sala de aula em que estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- XI. Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades relacionadas com a disciplina;
- XII. Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIII. Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;
- XIV. Abster-se da defesa de idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;
- XV. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação do Colegiado do curso ou da direção da FEAPA;
- XVI. Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XVII. Participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FEAPA;
- XIX. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 103. Constituem o corpo discente da **FEAPA**, os alunos regulares e os alunos especiais, 02 (duas) categorias que se distingue pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em curso tecnólogos, de graduação e pós-graduação presenciais ou à distância.

§ 2º Aluno especial é o inscrito em curso de aperfeiçoamento ou de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos oferecidos regularmente.

Art. 104. São direitos dos membros do corpo discente:

- I - receber o ensino referente aos cursos em que se matricularam;
- II - pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- III – utilizar os serviços de biblioteca, laboratórios, administrativos e técnicos oferecidos pela FEAPA;
- IV - votar e/ou ser votado nas eleições dos Órgãos de representação estudantil;

V - recorrer de decisões dos Órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 105. São deveres dos membros do corpo discente:

I - seguir, com assiduidade e aproveitamento, as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;

II - apresentar-se pontualmente às aulas, provas e exames;

III - cumprir fielmente os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;

IV - abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades;

V - manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao acadêmico;

VI - zelar pelo patrimônio da FEAPA;

VII - efetuar o pagamento, dos encargos educacionais, nos prazos fixados.

Art. 106. A FEAPA pode instituir monitores, selecionados pelos Coordenadores e designados pelo Diretor Geral, entre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

§ 2º O exercício da monitoria é considerado título para ingresso na FEAPA, e pode reverter em subvenção parcial para o estudante que participar de tal atividade.

Art. 107. A FEAPA pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSEPE, ouvida a Mantenedora.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 108. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não-docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 109. A FEAPA zela 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 empregados.

Art. 110. Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da FEAPA.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 111. O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a **FEAPA**, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e complementares, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Parágrafo único: Constituem-se infrações à disciplina:

Praticar atos definidos como infração pelas leis penais, como: calúnia, injúria, difamação, rixa, vias de fato, lesão corporal, desacato, prática de jogos de azar;

- I. Causar dano ao patrimônio institucional;
- II. Cometer ato de ofensa, desrespeito, desobediência ou desacato;
- III. Proceder de maneira considerada atentatória ao decoro; e,
- IV. Recorrer a meios fraudulentos com propósito de lograr aprovação ou promoção.

Art. 112. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o não atendimento 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:

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;

§ 2º Ao acusado é, sempre, assegurado amplo direito de defesa.

§ 3º A aplicação, a aluno, docente ou pessoal não-docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da FEAPA, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

Art. 113. Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da FEAPA.

Parágrafo único – ao tomar conhecimento da prática de atos considerados como infração pelas normas deste Regimento, qualquer que seja a modalidade, constitui dever de todo membro da comunidade acadêmica comunicar o fato à autoridade competente.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 114. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. Suspensão, com perda de remuneração, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV. Dispensa por:
 - a) incompetência didático-científica;
 - b) ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
 - c) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou da carga horária da disciplina a seu cargo;
 - d) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
 - e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
 - f) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
 - g) faltas previstas na legislação pertinente.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência, o Coordenador do Curso;
- b) de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- c) de dispensa de professor ou pessoal não-docente, a CEAPA, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da aplicação da pena de desligamento de aluno, cabe recurso ao CONSEPE.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 115. Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

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

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de freqüentar as dependências da FEAPA e participar de quaisquer atividades acadêmicas.

Art. 116. Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade de bens atingidos;

Parágrafo único. Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentes da primariedade do infrator.

Art. 117. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador do Curso;
- II. De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Acadêmico;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

§ 1º A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida 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.

Art. 118. É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art. 119. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I. advertência, na presença de duas testemunhas:

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da FEAPA ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da FEAPA;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da FEAPA;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da FEAPA ou do Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II. Repreensão, por escrito:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa a membros da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da FEAPA.

III. Suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão física a membro da comunidade acadêmica;
- c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados por órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções;

IV. Desligamento:

a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da FEAPA ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;

c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo;

e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;

f) por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da FEAPA ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional, e

g) por trazer para a FEAPA, qualquer tipo de arma.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Art. 120. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

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

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

TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 121. Ao concluinte de curso de graduação e de tecnólogo superior é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. Ao concluinte de pós-graduação, em níveis de especialização ou aperfeiçoamento e de extensão é expedido certificado.

Art. 122. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão conjunta, pública e solene, do CONSAD e do CONSEPE, na qual os diplomados prestam o compromisso de praxe.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 123. A **FEAPA** confere as seguintes dignidades:

- I. Professor Emérito;
- II. Professor *Honoris Causa*.

Parágrafo único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSAD, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FEAPA

Art. 124. A entidade mantenedora é a entidade responsável pela **FEAPA** 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, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Art. 125. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da **FEAPA**, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos humanos e financeiros.

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

§ 1º À mantenedora é reservada a administração financeira, contábil e patrimonial da FEAPA.

§ 2º Dependem de aprovação da Mantenedora:

- a) o orçamento anual da FEAPA;
- b) a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- c) as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução da receita;
- d) a admissão, punição ou dispensa de pessoal;
- e) a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- f) alterações regimentais.

Art. 126. Compete à entidade mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da FEAPA, na forma deste Regimento e dos planos de carreira docente e de cargos e salários.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da FEAPA.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 127. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de dez dias letivos, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 128. A proposta orçamentária fixa, obrigatoriamente, recursos específicos para:

- I. A manutenção e desenvolvimento das atividades relacionadas ao projeto pedagógico da instituição;
- II. Execução dos planos de desenvolvimento de pessoal, carreira docente e de cargos e salários;
- III. Melhoria e ampliação do acervo da biblioteca e dos demais recursos materiais da FEAPA.

Regimento da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA

Art. 129. 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 FEAPA e a entidade mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a direção da Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art. 130. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CONSEPE e essa alteração só se efetiva após manifestação favorável do Órgão Federal competente.

§ 1º As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta fundamentada de um terço dos membros do CONSEPE.

§ 2º As alterações ou reformas de currículo pleno ou do regime acadêmico somente podem ser efetivadas na forma da legislação vigente.

Art. 131. Este Regimento entra em vigor na data de publicação do Diário Oficial da União do ato de sua homologação pelo Ministro da Educação.

Art. 132. Revogam-se as disposições em contrário.