

REGIMENTO INTERNO DA
FACULDADE BATISTA DO
ESTADO DO RIO DE
JANEIRO (FABERJ)

Para uma
grande vocação,
o **melhor preparo.**



TÍTULO I

DA NATUREZA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS E FINALIDADES

Capítulo I – Da Natureza Institucional

Art. 1º – A Faculdade Batista do Estado do Rio de Janeiro (FABERJ), com sede e foro na Cidade de Campos dos Goytacazes no Estado do Rio de Janeiro, é uma instituição privada de ensino superior, regulada pela legislação educacional, pelo estatuto da entidade mantenedora, quando aplicável, e por este Regimento Interno.

Art. 2º – A FABERJ é mantida pela Junta de Educação e Ação Social da Convenção Batista Fluminense, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 29.107.380/0001-40, com sede e foro na cidade de Campos de Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro.

Capítulo II – Das Finalidades

Art. 3º – A FABERJ tem como finalidades primordiais:

I. Formar teólogos capacitados para atuar em ministérios tais como pastoral, missional, de evangelismo, ou específicos para o serviço das igrejas, além de graduar professores de ensino religioso em escolas, bem como para instituições de ensino teológico e ministerial;

II. Preparar os estudantes para inserção em setores produtivos e de serviços, bem como para participação no desenvolvimento da sociedade nacional e internacional, proporcionando-lhes oportunidades para a formação contínua;

III. Incentivar a pesquisa científica, visando o desenvolvimento e a difusão da cultura, enriquecendo e transformando a compreensão do homem e do meio em que vive;

IV. Estimular o conhecimento e tratamento de dilemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e locais, por meio da prestação de serviços especializados à comunidade e estabelecimento de vínculo de reciprocidade e interdependência;

V. Promover a extensão aberta à participação da população, especialmente da comunidade local inserida no contexto cultural-regional-estadual, sem perder de vista o contexto nacional/mundial da cultura globalizante;





VI. Divulgar conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, comunicando o saber através do ensino, publicações ou outras formas de comunicação.

Parágrafo Único – Para alcançar suas finalidades, a FABERJ empenhar-se-á no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, nas modalidades presencial, semipresencial e à distância, estabelecendo intercâmbio com entidades e outras instituições de ensino, nacionais e estrangeiras.

Capítulo III – Dos Objetivos

Art 4º – A FABERJ tem como objetivo fornecer uma educação contemporânea e de qualidade em sua sede, incluindo:

- I. Bacharelado em Teologia, com duração mínima de 8 (oito) semestres e máxima de 16 (dezesesseis) semestres, atendendo às necessidades e demandas da atualidade;
- II. Cursos de Pós-Graduação lato sensu, aberto a profissionais que possuem diploma de graduação e que cumpram os critérios de seleção e ingresso da FABERJ, de acordo com as normas e diretrizes legais dos órgãos competentes;
- III. Cursos livres e de extensão abertos à comunidade, inclusive descentralizados para realização in loco, visando atender às necessidades emergentes de sobrevivência e melhoria da qualidade de vida, por meio de procedimentos políticos e tecnológicos de desenvolvimento autossustentável;
- IV. Cursos livres por área de conhecimento das diversas ciências teológicas, abertos a profissionais que atendam aos pré-requisitos estabelecidos pela FABERJ, seguindo as normas e diretrizes legais dos órgãos competentes;
- V. Cursos na modalidade de Educação à Distância, não presenciais ou semipresenciais, abrangendo, progressivamente, formas de propiciar um projeto educacional de atendimento às diversas comunidades e culturas globalizadas, em conformidade com as normas regulatórias pertinentes;
- VI. Estímulo à criação cultural e ao desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo e crítico;
- VII. Formação de diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, habilitando-os para a inserção em setores profissionais contemporâneos e para a participação no desenvolvimento sustentável da sociedade, bem como contribuir para sua formação contínua;
- VIII. Incentivo ao trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura, de modo a promover uma compreensão sustentável da pessoa e do meio em que vive;





IX.Promoção da divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, comunicando o saber por meio do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;

X.Estímulo ao desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, permitindo sua concretização ao integrar conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração, mas sempre dentro da ética e da cidadania;

XI.Estímulo ao conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestação de serviços especializados à comunidade e estabelecimento de uma relação de reciprocidade com esta;

XII.Promoção da extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica geradas pela instituição.

TÍTULO II

DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Art. 5º – A gestão da FABERJ é exercida pelos órgãos executivos, deliberativos, de apoio e complementares que compõem sua estrutura organizacional.

Art. 6º – Compõem a estrutura da FABERJ os seguintes órgãos internos:

- I.Diretoria-Geral;
- II.Conselho Superior de Ensino – CONSUPE;
- III.Conselho Administrativo – CONSAD;
- IV.Gestão Administrativa;
- V. Secretaria Geral;
- VI.Coordenadorias de Curso;
- VII.Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VIII.Órgãos de Apoio Técnico-Administrativo.

Art. 7º – Além dos órgãos mencionados no artigo anterior, novos órgãos podem ser criados por proposta da Diretoria-Geral, apreciados pelo CONSAD e homologados pela Entidade Mantenedora.

Art. 8º – O CONSUPE, o CONSAD e os colegiados dos cursos devem seguir as seguintes normas:





- a) Funcionar com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidir com maioria simples, exceto nos casos previstos neste regimento;
- b) O presidente de cada conselho ou colegiado, além do seu voto, tem, em casos de empate, o voto de qualidade;
- c) As reuniões que não se realizarem nas datas pré-fixadas no calendário acadêmico serão convocadas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, exceto em caso de urgência, devendo constar na convocação a pauta dos assuntos;
- d) Ao encerramento de cada reunião será lavrada ata, devendo ser lida e assinada na mesma ocasião ou na reunião subsequente;
- e) O comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade.

Art. 9º – O patrimônio da Entidade Mantenedora destinado à FABERJ é administrado por ela, de acordo com suas resoluções específicas. A manutenção e o desenvolvimento da FABERJ serão realizados através de:

- I. Destinações financeiras da Entidade Mantenedora;
- II. Parcerias concedidas por entidades públicas ou privadas, ou pessoas físicas;
- III. Taxas escolares e outras receitas não vinculadas.

Art. 10º – O orçamento da FABERJ e suas alterações serão propostos pela Direção-Geral, apreciados e aprovados pelo Conselho Administrativo (CONSAD) e homologados pela Entidade Mantenedora:

- I. O exercício financeiro corresponderá ao ano civil;
- II. O orçamento disciplinará a previsão de receitas e a fixação de despesas;
- III. O saldo de cada exercício e a abertura de créditos especiais ou extraordinários somente poderão ser utilizados ou efetivados mediante proposta da Direção-Geral, com apreciação e aprovação do Conselho Administrativo (CONSAD).

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I – Dos Órgãos Colegiados Deliberativos E Normativos

Seção I – Do Conselho Superior de Ensino





Art. 11 – O Conselho Superior de Ensino (CONSUPE) é um órgão normativo, deliberativo, jurisdicional e consultivo da FABERJ, em assuntos acadêmicos, administrativos e disciplinares.

Art. 12 – O CONSUPE é composto por:

- I.O Diretor-Geral, que assume a presidência do Conselho;
- II.O responsável pelo órgão de Gestão Administrativa;
- III.Secretário/a Geral;
- IV.Coordenadorias;
- V.Representante do Corpo Docente;
- VI.Representante do Corpo Discente (quando a situação permitir).

Parágrafo único – A presença nas reuniões do Conselho é obrigatória, e a ausência sem justificativa em 02 (duas) reuniões consecutivas resultará na perda automática do mandato.

Art. 13 – São atribuições do CONSUPE:

- I.Definir e revisar a política educacional, de desenvolvimento e qualificação permanente do ensino, pesquisa e extensão da FABERJ, com base em propostas elaboradas pelo Diretor-Geral;
- II.Analisar e aprovar o planejamento e desenvolvimento institucional proposto pelo Diretor-Geral e pelo CONSAD;
- III.Perquirir e consentir acerca dos planos acadêmicos anuais, trienais e quinquenais, encaminhando-os para análise orçamentária do CONSAD;
- IV.Estudar propostas para abordar deficiências apontadas por avaliações institucionais e de cursos;
- V.Confirmar projetos pedagógicos de cursos;
- VI.Aprovar as normas e diretrizes gerais para programas e projetos de ensino;
- VII.Avaliar a qualidade acadêmica e educacional da FABERJ em relação aos objetivos institucionais;
- VIII.Definir diretrizes educacionais e pedagógicas com base em diagnósticos científicos;
- IX.Averiguar casos de estudantes com desempenho excepcional para abreviar seu curso;
- X.Deliberar sobre quaisquer questões acadêmicas de interesse da FABERJ não previstas neste regimento;
- XI.Decidir como instância superior sobre recursos previstos em lei e neste regimento;
- XII.Estabelecer procedimentos para avaliação institucional da FABERJ e homologar a composição da CPA – Comissão Própria de Avaliação;





- XIII. Sugerir medidas para aprimorar e desenvolver as atividades da FABERJ, bem como opinar sobre assuntos pertinentes submetidos pelo Diretor-Geral;
XIV. Interpretar este regimento e solucionar casos omissos.

Seção II – Do Conselho Administrativo

Art. 14 – O Conselho Administrativo (CONSAD) é um órgão com atribuições normativas, deliberativas, jurisdicionais e consultivas no âmbito administrativo e disciplinar. O CONSAD é composto pelos seguintes membros:

- I. O Diretor-Geral, que assume a presidência do Conselho;
- II. O responsável pelo órgão de Gestão Administrativa;
- III. Secretário/a Geral.

Parágrafo Único – Conforme estabelecido nos artigos anteriores, é imprescindível a participação de todos os membros nas sessões do Conselho. A ausência injustificada de qualquer membro em duas sessões consecutivas acarretará a perda automática do mandato.

Art. 15 – São atribuições do CONSAD:

- I. Auxiliar o Diretor-Geral no cumprimento dos objetivos institucionais da FABERJ, aprovando as diretrizes e políticas estabelecidas pelo CONSUPE, as quais serão submetidas à homologação da Mantenedora, além de supervisionar sua execução.
- II. Elaborar, em colaboração com a direção-geral, a política, diretrizes e linhas gerais de atuação e desenvolvimento da FABERJ.
- III. Preservar a ética, cultura e recursos disponibilizados pela Entidade Mantenedora ou por terceiros em benefício da FABERJ.
- IV. Aprovar medidas que visem à manutenção da hierarquia, ordem e disciplina na FABERJ.
- V. Aprovar e encaminhar à homologação da mantenedora a política de recursos humanos da FABERJ, incluindo plano de carreira e salários.
- VI. Aprovar, para homologação da mantenedora, o plano de desenvolvimento e expansão da instituição, propondo diretrizes para o planejamento geral.
- VII. Aprovar os regulamentos internos da FABERJ.
- VIII. Aprovar, para homologação da Entidade Mantenedora, o orçamento proposto pela FABERJ, bem como suas alterações e prestação de contas.
- IX. Criar, modificar ou extinguir diretorias, programas e órgãos complementares.





X. Analisar propostas de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos e programas de graduação e pós-graduação, provenientes do CONSUE, para entrada em vigor após a aprovação dos órgãos competentes e da mantenedora.

XI. Avaliar propostas para determinação do número inicial de vagas em novos cursos e alteração do número de vagas, originárias do CONSUE, para entrada em vigor após a aprovação dos órgãos competentes do MEC.

XII. Aprovar o planejamento orçamentário anual de atividades da FABERJ e seu respectivo relatório, elaborado pelo CONSUE, para homologação pela Mantenedora.

XIII. Examinar o Regimento, seus anexos e alterações correspondentes, submetendo-os à Mantenedora e aos órgãos do MEC para aprovação.

XIV. Aprovar e submeter à Direção-Geral acordos, contratos e convênios que estejam em conformidade com os propósitos institucionais da entidade, encaminhando à Mantenedora os convênios extraordinários com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

XV. Exercer o poder disciplinar, tanto em instância originária quanto em grau de recurso.

XVI. Deliberar, como instância superior, sobre recursos interpostos em relação a decisões dos demais órgãos da FABERJ, no âmbito de suas competências administrativas.

XVII. Desempenhar outras competências atribuídas por lei e por este Regimento.

Art. 16 – O CONSAD realizará reuniões ordinárias semestrais e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou mediante requerimento de dois terços de seus membros, com uma pauta definida.

Art. 17 – Todas as decisões deliberadas pelo CONSAD e pelo CONSUE serão submetidas à apreciação e aprovação da Diretoria Geral.

Capítulo II – Dos Órgãos Executivos

Seção I – Da Direção-Geral

Art. 18 – A Direção-Geral desempenha função de órgão executivo da administração superior da FABERJ. É responsável pela gestão, coordenação, fiscalização e controle de todas as atividades da instituição.

Art. 19 – O Diretor-Geral é designado pela entidade mantenedora, sendo eleito por mandato de 5 (cinco) anos, o qual poderá ser revogado a qualquer momento através de votação com escrutínio secreto.





Art. 20 – A admissão do Diretor-Geral depende da comprovação de competência técnico-profissional para exercer a função, de acordo com os critérios legais e o processo estabelecido pela entidade mantenedora.

Art. 21 – O Diretor-Geral é auxiliado em suas atribuições pelo Gestor Administrativo e Expansão, Secretário/a-Geral e Coordenadorias.

Art. 22 – Em caso de impedimento do Diretor-Geral, as suas funções serão assumidas, respectivamente, pelo Coordenador Acadêmico do Bacharelado Presencial ou por outra Coordenação, desde que designados para tal.

Art. 23 – É de competência do Diretor-Geral a designação dos Coordenadores de Curso, os quais serão homologados pela Entidade Mantenedora.

Art. 24 – Além das disposições constantes no Estatuto, compete ao Diretor-Geral:

- I.Administrar e representar a FABERJ perante instituições públicas ou privadas;
- II.Autorizar publicações relacionadas aos eventos realizados pela FABERJ;
- III.Conferir graus, assinar diplomas e certificados dos cursos e programas de educação superior;
- IV.Coordenar, orientar e controlar a gestão da FABERJ como um todo, visando alcançar os objetivos da instituição;
- V.Apresentar relatórios periódicos e anuais da FABERJ à entidade mantenedora;
- VI.Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as disposições deste Regimento, as determinações da legislação vigente e outras normas aplicáveis;
- VII.Assumir a substituição direta dos cargos gerenciais em caso de vacância;
- VIII.Garantir um ambiente ético e moral adequado na FABERJ, condizente com a natureza e o propósito da instituição;
- IX.Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, bem como realizar outras operações bancárias necessárias;
- X.Convocar e presidir as reuniões do CONSUPE e do CONSAD;
- XI.Apreciar e homologar todas as decisões tomadas pelo CONSUPE e pelo CONSAD, encaminhando à entidade mantenedora aquelas de sua competência para aprovação;
- XII.Delegar competências;
- XIII.Designar gerentes, coordenadores de curso, bem como responsáveis pelos órgãos de apoio técnico e administrativo e representantes junto aos órgãos colegiados, observando as normas internas;
- XIV.Estabelecer normas complementares a este regimento necessárias para o bom funcionamento dos órgãos acadêmicos e de apoio técnico e administrativo;





- XV. Encaminhar os assuntos necessários ao Ministério da Educação e outros órgãos do Sistema de Ensino;
- XVI. Promover as ações necessárias para autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como para o credenciamento da FABERJ;
- XVII. Resolver os casos omissos deste regimento;
- XVIII. Praticar todos os atos superiores relacionados à administração de pessoal da FABERJ, nos termos deste regimento;
- XIX. Exercer todas as atividades inerentes à direção acadêmica da FABERJ, quando necessário;
- XX. Tomar as providências urgentes, inclusive sobre os casos omissos deste regimento, *ad referendum* do órgão competente.

Art. 25 – Em caso de vacância do cargo de Diretor-Geral, a entidade mantenedora poderá designar interinamente o Presidente da Mantenedora, um dos Gestores ou um dos Coordenadores Acadêmicos da FABERJ para exercer a função até que um novo Diretor-Geral seja escolhido.

Parágrafo Único – No caso de o Presidente da mantenedora assumir interinamente a função de Diretor-Geral da FABERJ, o Vice-presidente da Junta de Educação e Ação Social da Convenção Batista Fluminense assumirá obrigatoriamente a presidência do mesmo.

Seção II – Das Coordenações Administrativas

Art. 26 – Os Gestores dos Órgãos Administrativos são os responsáveis pela coordenação e execução de todas as atividades-meio da FABERJ, relativas a Pessoal, Contabilidade, Finanças, Material e Patrimônio.

Parágrafo Único – Em caso de ausência ou impedimento, o Gestor do Órgão Administrativo será substituído por um representante do setor administrativo indicado pelo Diretor-Geral.

Art. 27 – Os Gestores dos Órgãos Administrativos são auxiliados nas suas funções pelos supervisores e líderes de setores.

Art. 28 – Compete aos Gestores dos Órgãos Administrativos, conforme atribuições e designações:

- I. Presidir, quando houver designação do Diretor-Geral, o CONSAD;
- II. Substituir a diretoria-geral, na ausência desta, em assuntos e atos administrativos;





- III.Distribuir funcionários em seus setores, bem como delegar tarefas sob sua responsabilidade;
- IV.Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos funcionários sob sua responsabilidade;
- V.Auxiliar a Direção-Geral na execução do plano orçamentário anual;
- VI.Coordenar os projetos de desenvolvimento de atividades institucionais na área de integração com a comunidade interna e externa, bem como seu crescimento e expansão;
- VII.Propor a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infraestrutura, para o funcionamento adequado das atividades institucionais;
- VIII.Planejar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e financeiras;
- IX.Elaborar o planejamento administrativo;
- X.Buscar permanente otimização de processos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico;
- XI.Requisitar e controlar os materiais de consumo;
- XII.Zelar pelo patrimônio da unidade;
- XIII.Responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações para boas condições de uso;
- XIV.Supervisionar os serviços de manutenção, segurança e limpeza;
- XV.Informar seus subordinados sobre políticas, objetivos e metas da instituição;
- XVI.Propor e aplicar sanções administrativas cabíveis, em caso de infrações praticadas por colaborador diretamente subordinado;
- XVII.Manter a Direção-Geral informada sobre os problemas e necessidades dos setores;
- XVIII.Responsabilizar-se pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela contabilidade e pela tesouraria;
- XIX.Controlar os pagamentos dos estudantes, atuando pela diminuição efetiva da inadimplência;
- XX.Coordenar a distribuição dos funcionários em seus setores, bem como delegar tarefas sob sua responsabilidade;
- XXI.Coordenar a preparação de roteiros para a contratação de funcionários e professores;
- XXII.Atender às necessidades dos setores da FABERJ para que seus funcionários desenvolvam seus trabalhos com presteza e qualidade;
- XXIII.Colaborar no desenvolvimento de eventos a serem realizados nas dependências da FABERJ ou por ela promovidos;
- XXIV.Atender o público em geral nas ocasiões pertinentes;
- XXV.Promover o trabalho em equipe, bem como a motivação e satisfação dos funcionários no desenvolvimento de suas funções;
- XXVI.Propor à Direção-Geral a admissão e demissão de funcionários sempre que houver motivos, ou por indicação dos superiores de cada setor;





XXVII.Coordenar o processo de captação, organização, tratamento e arquivo de informações e dados geopolíticos de interesse institucional, com vistas à expansão e disseminação da FABERJ na comunidade;

XXVIII.Coordenar e supervisionar os convênios e parcerias firmados pela instituição;

XXIX.Exercer as demais atribuições que forem delegadas pela Direção-Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

Seção III – Das Coordenações Acadêmicas

Art. 29 – As Coordenações Acadêmicas correspondem ao órgão executivo que coordena e executa todas as atividades-meio da FABERJ relativas às ações pedagógicas gerais.

Parágrafo Único – Ante ausência e impedimentos, a coordenadoria acadêmica será

substituída por um representante do departamento acadêmico, indicado pelo Diretor-Geral.

Art. 30 – Compete às Coordenações Acadêmicas:

I.Presidir, quando houver designação do Diretor-Geral, o CONSUPE;

II.Substituir a diretoria-geral, na ausência desta, em assuntos e atos acadêmicos;

III.Distribuir funcionários em seus setores, bem como delegar tarefas sob sua responsabilidade;

IV.Consolidar, com informações encaminhadas pelas coordenadorias dos cursos, o plano de atividades anual;

V. Buscar permanente otimização dos cursos;

VI.Informar seus subordinados sobre políticas, objetivos e metas da instituição;

VII.Manter a Direção-Geral informada sobre os problemas e necessidades dos setores acadêmicos;

VIII.Sugerir a preparação de roteiros para a contratação de professores, coordenadores acadêmicos e funcionários dos setores acadêmicos e professores;

IX.Coordenar o desenvolvimento de cultos, eventos e atividades a serem realizados nas dependências da FABERJ ou por ela promovidos;

X.Atender o público em geral nas ocasiões pertinentes;

XI.Promover o trabalho em equipe, bem como a motivação e satisfação dos docentes e funcionários de sua área no desenvolvimento de suas funções;

XII.Propor à Direção-Geral a admissão e demissão de professores e funcionários sempre que houver motivos, ou por indicação dos superiores de cada setor;

XIII.Planejar e acompanhar as atividades acadêmicas;





- XIV.Fazer cumprir o calendário acadêmico;
- XV.Analisar permanentemente as estruturas curriculares dos cursos com os coordenadores e propor alterações, se necessário;
- XVI.Colaborar com as coordenadorias de cursos no acompanhamento dos processos de autorização, reconhecimento, credenciamento e recredenciamento, bem como na avaliação de cursos conforme a legislação vigente;
- XVII.Acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e estudantes;
- XVIII.Agir como multiplicador e transformador da cultura organizacional, respeitando e observando a missão, a visão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da instituição;
- XIX.Manter mecanismos permanentes de parceria e convênios que garantam uma boa relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- XX.Zelar pelos princípios pedagógicos da instituição, conforme estabelecido em seu Plano Pedagógico Institucional;
- XXI.Orientar, coordenar e supervisionar a concepção, o planejamento e a execução das atividades acadêmicas;
- XXII.Garantir a unidade e integração do desempenho didático-pedagógico dos diversos cursos de graduação ministrados, bem como manter uma relação dialógica com a pós-graduação, por meio das Coordenações, Coordenações de Núcleos e Coordenação de Pós-graduação;
- XXIII.Propor, anualmente, o calendário das atividades de ensino da instituição para aprovação do CONSUE;
- XXIV.Receber relatórios semestrais dos setores vinculados, analisar, avaliar e fornecer feedback aos setores envolvidos;
- XXV.Homologar a admissão de monitor(es) na área acadêmica, conforme as regulamentações estabelecidas;
- XXVI.Acompanhar e contribuir para a melhoria da qualidade docente;
- XXVII.Acompanhar as ações dos cursos em relação às faltas, atrasos ou condutas de professores que não estejam de acordo com as diretrizes acadêmicas e o regimento;
- XXVIII.Garantir que os cursos atendam às diretrizes nacionais curriculares, abrangendo todos os aspectos, incluindo atividades complementares, estágios e trabalho de conclusão de curso (TCC);
- XXIX.Exercer as demais atribuições que forem delegadas pela Direção-Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência;
- XXX.Substituir o Diretor-Geral em suas faltas e impedimentos, quando devidamente delegado.

Seção IV – Da Secretaria-Geral





Art. 31 – A Secretaria-Geral é o órgão executivo que superintende e coordena as atividades fim da FABERJ, tendo como responsável um secretário(a), com qualificação específica para dirigir tal cargo.

Art. 32 – Compete à Secretaria-Geral:

- I. Baixar normas e prazos de divulgação sobre os procedimentos de ingresso à FABERJ;
- II. Assinar todos os documentos referente à vida acadêmica dos estudantes, inclusive diplomas e certificados, juntamente com o Diretor-Geral;
- III. Expedir em tempo hábil a documentação pertinente à vida acadêmica dos estudantes mediante a formalização de processo/protocolo;
- IV. Acompanhar as adaptações curriculares, de acordo com a orientação formal e protocolada pela Coordenadoria Acadêmica, nas seguintes situações:
- V. As adaptações curriculares devem seguir as normas legais vigentes.
- VI. As adaptações curriculares não devem conflitar-se com o horário das aulas regulares;
- VII. Observar os critérios do sistema de avaliação da FABERJ, assessorado sempre pela Coordenadoria Acadêmica;
- VIII. Organizar, receber e examinar os diários de classe;
- IX. Definir os critérios de expedição de diplomas e certificados, de acordo com a legislação em vigor, submetendo-os à apreciação do Diretor-Geral;
- X. Planejar e acompanhar as atividades acadêmicas;
- XI. Fazer cumprir o calendário acadêmico;
- XII. Analisar permanentemente as estruturas curriculares dos cursos com os coordenadores e propor alterações, se for o caso;
- XIII. Assegurar os lançamentos dos registros acadêmicos nas pautas, nos prazos estabelecidos;
- XIV. Manter atualizado o acervo da legislação do ensino superior de graduação e Pós-Graduação, para subsidiar as atividades dos Colegiados de Cursos;
- XV. Coordenar e operacionalizar as atividades referentes aos processos seletivos para novos estudantes.
- XVI. Manter a Direção-Geral sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas;
- XVII. Expedir e manter atualizados os arquivos e fichários da secretaria;
- XVIII. Colaborar com as coordenadorias de cursos no acompanhamento dos processos de autorização, reconhecimento, credenciamento e credenciamento, bem como, na avaliação de cursos conforme a legislação vigente;
- XIX. Consolidar, com dados fornecidos pelas coordenações, o plano anual de atividades;





- XX. Decidir sobre pedidos de matrícula, trancamento de matrícula, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidas as coordenações;
- XXI. Executar outras tarefas compatíveis com a sua função;
- XXII. Exercer as demais funções delegadas pela Direção-Geral ou aquelas que recaiam no âmbito de sua competência.

Seção V – Dos órgãos de Apoio Técnico e Administrativo

Art. 33 – A Direção-Geral, no desempenho de suas funções, é auxiliada, quando necessário, por órgãos de apoio técnico e administrativo, a serem criados de acordo com as necessidades de organização e expansão acadêmica e administrativa da FABERJ, com o objetivo de aprimorar o desempenho e a qualidade de suas atividades.

Seção VI – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 34 – Todas as atividades administrativas e educacionais da FABERJ serão objeto de avaliação permanente, visando ao seu aperfeiçoamento contínuo.

Art. 35 – Será constituída uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), cuja presidência será exercida por um colaborador designado pelo Diretor-Geral.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA

Capítulo I – Dos Órgãos Colegiados Deliberativos E Normativos

Art. 36 – A organização didático-administrativa da FABERJ, sob a presidência de seu Diretor-Geral, é constituída pelos gestores Administrativos e Acadêmicos.

Seção I – Do Colegiado de Curso

Art. 37 – O Colegiado de Curso será composto por um conjunto de professores, cuja responsabilidade é formular, implantar, atualizar e desenvolver o projeto pedagógico.

Parágrafo Único: O colegiado de Curso é composto por todo o corpo docente do respectivo curso, sendo presidido pelo coordenador do respectivo curso.

Art. 38 – São atribuições do Colegiado de Curso:





- I. Definir o perfil e os objetivos gerais do curso;
 - II. Apreciar os programas e planos de ensino propostos pelo NDE das disciplinas;
 - III. Propor ao Coordenador Acadêmico de Curso providências necessárias à melhoria do ensino ministrado no curso;
 - IV. Promover a avaliação do curso conjuntamente com a Coordenação de Curso, na forma definida neste Regimento;
 - V. Apreciar o currículo pleno do curso proposto pelo NDE, observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público;
 - VI. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação;
 - VII. Exercer as demais funções que lhe são conferidas pelo Regimento;
 - VIII. Homologar os Regulamentos Acadêmicos do Curso
- Art. 39 – As decisões do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria simples de votos, considerando o número de membros presentes.

Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 40 – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será composto por um conjunto de professores com elevada titulação e regime de trabalho ampliado, cuja responsabilidade é formular, implantar, atualizar e desenvolver o projeto pedagógico.

Parágrafo Único: A composição do NDE respeitará as exigências legais, levando em consideração as especificidades de cada curso.

Art. 41 – São atribuições do NDE:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino previstas no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão que atendam às necessidades da graduação, demandas do mercado de trabalho e políticas públicas relacionadas à área de conhecimento do curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação;
- V. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico dos cursos de graduação, definindo sua concepção e fundamentos de acordo com as diretrizes do CNE e do MEC;
- VI. Atualizar o projeto pedagógico do curso visando à excelência dos processos formativos e à adequada concretização do perfil do egresso;
- VII. Verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante, por meio de procedimentos de regulação;





- VIII. Propor ao Coordenador do Curso as medidas necessárias para a melhoria da qualidade do ensino;
- IX. Realizar estudos e propor atualizações no acervo bibliográfico, considerando a relação entre as unidades de aprendizagem e a natureza dos componentes curriculares;
- X. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- XI. Sugerir programas de extensão na área de sua competência;
- XII. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, quando necessário, para aprovação no Colegiado de Curso e homologação pelo CONSUPE.

Art. 42 – As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, considerando o número de membros presentes.

Capítulo II – Das Coordenações

Art. 43 – A designação dos coordenadores da FABERJ será realizada pelo Diretor- Geral.

Parágrafo Único: Em situações de impedimento, o Diretor-Geral substituirá os coordenadores.

Seção I – Da Coordenação de Cursos Livres

Art. 44 – A Coordenação de Cursos Livres será ocupada por um coordenador.

Parágrafo Único – Compete ao Coordenador de Cursos Livres desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Atuar como agente multiplicador e transformador da cultura organizacional, respeitando e observando a missão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da instituição;
- II. Constituir e presidir comissões examinadoras para pré-seleção de professores;
- III. Representar oficialmente o curso em eventos, atendendo às demandas institucionais, internas ou externas;
- IV. Assegurar o cumprimento do Calendário de Atividades Acadêmicas;
- V. Coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso, em constante articulação com o colegiado;
- VI. Manter permanentemente parcerias e convênios que promovam uma sólida relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- VII. Acompanhar o período de matrículas, planejando turmas e recursos, em conformidade com a política institucional e o Projeto Pedagógico do Curso;
- VIII. Supervisionar todas as atividades do curso;





- IX. Acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e estudantes;
- X. Sugerir a contratação de professores;
- XI. Encaminhar à secretaria-geral, dentro dos prazos estabelecidos, relatórios e informações sobre avaliações e frequência dos estudantes;
- XII. Realizar periodicamente a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos estudantes e corpo docente;
- XIII. Promover os cursos oferecidos pela instituição junto às igrejas e à sociedade em geral;
- XIV. Encaminhar propostas, de acordo com este regimento, para a criação de cursos livres, desenvolvimento de projetos de pesquisa, programas de extensão ou eventos curriculares;
- XV. Exercer outras funções delegadas pela Direção-Geral ou que estejam dentro de sua competência.

Seção II – Da Coordenação de Graduação

Art. 45 – A Coordenação de Graduação será composta por um coordenador, acompanhado de um Núcleo Docente Estruturante (NDE), constituído por cinco professores.

Parágrafo Único – Compete ao Coordenador de Curso de Graduação desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Atuar como agente multiplicador e transformador da cultura organizacional, respeitando e observando a missão, a visão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da instituição;
- II. Constituir e presidir comissões examinadoras para pré-seleção de professores;
- III. Representar oficialmente o curso em eventos, atendendo às demandas institucionais, internas ou externas;
- IV. Participar ativamente na elaboração e executar integralmente o Projeto Pedagógico do Curso;
- V. Garantir o cumprimento do Calendário de Atividades Acadêmicas;
- VI. Coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso, em constante articulação com o colegiado;
- VII. Manter o Projeto Pedagógico do curso atualizado de acordo com as exigências do mercado e da sociedade, propondo reformulações, quando necessário;
- VIII. Supervisionar a execução dos programas e planos de ensino das disciplinas;





- IX. Estabelecer parcerias e convênios que promovam uma sólida relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- X. Fornecer apoio ao corpo docente em relação à metodologia, bibliografia, recursos materiais e instrumentos de avaliação;
- XI. Acompanhar o processo de matrículas, planejando turmas e recursos, de acordo com a política institucional e o Projeto Pedagógico do curso;
- XII. Estimular a participação dos estudantes em atividades complementares, enriquecimento sociocultural e profissional, bem como em programas de extensão;
- XIII. Supervisionar todas as atividades do curso;
- XIV. Acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e estudantes;
- XV. Sugerir a contratação de professores;
- XVI. Enviar à secretaria geral, dentro dos prazos estabelecidos, relatórios e informações sobre avaliações e frequência dos estudantes;
- XVII. Realizar avaliações periódicas das atividades, programas e desempenho dos estudantes e do corpo docente;
- XVIII. Encaminhar propostas, de acordo com este regimento, para a criação de cursos de graduação e pós-graduação, desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos curriculares;
- XIX. Emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e adaptação de estudantes;
- XX. Exercer outras funções delegadas pela Direção-Geral ou que estejam dentro de sua competência.

Seção III – Da Coordenação de Pós-Graduação

Art. 46 – A Coordenação de Pós-Graduação lato sensu será ocupada por um coordenador, acompanhado por dois professores com titulação mínima de mestrado e preferencialmente doutorado, responsáveis pela elaboração do programa dos cursos e seu funcionamento.

Parágrafo Único – Compete ao Coordenador de Cursos de Pós-Graduação lato sensu desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Atuar como agente multiplicador e transformador da cultura organizacional, respeitando e observando a missão, a visão, os valores, os objetivos, as normas e as políticas da instituição;
- II. Constituir e presidir comissões examinadoras para pré-seleção de professores;
- III. Representar oficialmente o curso em eventos, atendendo às demandas institucionais, internas ou externas;





- IV.Participar ativamente na elaboração e executar integralmente o Projeto Pedagógico do Curso;
- V.Garantir o cumprimento do Calendário de Atividades Acadêmicas;
- VI.Coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso, em constante articulação com o colegiado;
- VII.Manter o Projeto Pedagógico do curso atualizado de acordo com as exigências do mercado e da sociedade, propondo reformulações, quando necessário;
- VIII.Supervisionar a execução dos programas e planos de ensino das disciplinas;
- IX.Estabelecer parcerias e convênios que promovam uma sólida relação institucional com a sociedade e o mercado de trabalho;
- X.Fornecer apoio ao corpo docente em relação à metodologia, bibliografia, recursos materiais e instrumentos de avaliação;
- XI.Acompanhar o processo de matrículas, planejando turmas e recursos, de acordo com a política institucional e o Projeto Pedagógico do curso;
- XII.Supervisionar todas as atividades do curso;
- XIII.Acompanhar e supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e estudantes;
- XIV.Sugerir a contratação de professores;
- XV.Enviar à secretaria geral, dentro dos prazos estabelecidos, relatórios e informações sobre avaliações e frequência dos estudantes;
- XVI.Realizar avaliações periódicas das atividades, programas e desempenho dos estudantes e do corpo docente;
- XVII.Encaminhar propostas, de acordo com este regimento, para a criação de cursos de graduação e pós-graduação, desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos curriculares;
- XVIII.Emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e adaptação de estudantes;
- XIX.Exercer outras funções delegadas pela direção-geral ou que estejam dentro de sua competência.

Seção IV – Da Biblioteca

Art. 47 – A administração da Biblioteca será conduzida por um profissional com formação em Biblioteconomia.

Parágrafo Único – Compete ao bibliotecário:

- I.Coordenar os serviços e atividades desenvolvidos na Biblioteca;





- II.Solicitar a aquisição das obras necessárias para as atividades acadêmicas dos professores e estudantes da FABERJ, de acordo com a política de aquisição da biblioteca e o orçamento disponível;
- III.Estimular doações de livros ou recursos financeiros para aquisição de livros e equipamentos;
- IV.Manter os professores e estudantes informados sobre as últimas aquisições;
- V.Supervisionar o pessoal auxiliar na biblioteca;
- VI.Apresentar relatórios das atividades, quando solicitado;
- VII.Exercer outras funções delegadas pela direção-geral ou dentro de sua competência.

TÍTULO V DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – Do Ensino De Graduação

Seção I – Dos Cursos

Art. 48 – Os cursos são unidades fundamentais da instituição, utilizadas para fins de organização administrativa e acadêmico-científica, podendo, internamente, ser estruturados até o nível de departamento, conforme as necessidades requeridas.

Parágrafo Único – Os cursos da FABERJ são compostos pelos docentes que o integram, pelos estudantes matriculados e pelo pessoal técnico-administrativo.

Art. 49 – A FABERJ tem a possibilidade de oferecer os seguintes cursos e programas, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância:

- I.Cursos de graduação (Bacharelado e Licenciatura), destinados a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que tenham sido selecionados por meio de processo seletivo;
- II.Programas de Pós-Graduação, compreendendo cursos de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;
- III.Cursos de extensão e cursos livres, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela instituição.

Parágrafo Único – O currículo completo dos cursos de graduação na FABERJ é definido com base nas diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes.





Seção II – Dos Cursos de Graduação

Art. 50 – Os cursos de graduação têm como propósito promover o autoconhecimento e a conexão do indivíduo consigo mesmo e com o mundo, o desenvolvimento do método científico, habilidades de análise e formulação, além de fornecer a formação profissional básica de nível superior. Esses cursos visam preparar, especializar, atualizar constantemente e integrar os profissionais ao mercado de trabalho.

Art. 51 – Para alcançar os objetivos propostos na graduação, os currículos devem incluir disciplinas e atividades que promovam a formação humana e social, o desenvolvimento do método científico e sua aplicação, fornecendo uma base sólida para a formação profissional de nível superior. Essa estrutura deve estar em conformidade com as diretrizes nacionais estabelecidas pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e com a filosofia educacional da FABERJ, inclusive no que tange à modalidade de oferta das disciplinas.

Art. 52 – O acesso aos cursos de graduação, de acordo com o Art. 44 da Lei 9.394/96 (parecer CNE/CES nº 282/2002), é permitido aos candidatos que possuam certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou de graduação e tenham obtido classificação no processo seletivo.

Parágrafo Único – Os portadores de diploma de graduação terão a oportunidade de aproveitar seus estudos anteriores, mediante análise do histórico escolar em relação ao ementário do curso, e reconhecimento de um desempenho extraordinário, quando aplicável.

Art. 53 – Os currículos dos cursos de graduação são compostos por disciplinas e atividades acadêmicas, com suas respectivas cargas horárias, recomendações de periodização, duração total e prazos de conclusão. Esses currículos são parte integrante dos projetos pedagógicos.

§ 1º As alterações no currículo entrarão em vigor no período letivo seguinte à sua aprovação.

§ 2º Caso haja mais de um currículo em vigor, caso o estudante seja reprovado em uma disciplina ou deixe de cursar uma disciplina extinta, não havendo disciplinas oferecidas como equivalência, ele poderá ser direcionado para outro currículo, sujeitando-se, nesse caso, às adaptações necessárias.





§ 3º Ao estudante direcionado conforme o parágrafo anterior, é permitido o aproveitamento de estudos equivalentes realizados nos currículos anteriores à sua transferência, de acordo com a regulamentação do CONSUPE e a legislação em vigor.

Art. 54 – Por meio da regulamentação do CONSUPE, é possível realizar disciplinas ou atividades acadêmicas não cursadas ou reprovadas em horário, época ou regime especial.

§ 1º Entende-se como disciplina ou atividade acadêmica em horário especial aquela oferecida fora do horário, período ou módulo regular.

§ 2º Entende-se como época especial a oferta de disciplinas ou atividades acadêmicas durante o período de férias escolares.

§ 3º Considera-se disciplina oferecida em regime especial aquela pertencente a um currículo já extinto ou em processo de extinção de um curso, modalidade ou turno, necessária para a conclusão do currículo.

Art. 55 – Os cursos de graduação podem adotar o regime acadêmico seriado, por crédito ou modular, com a definição explicitada no Projeto Pedagógico do Curso e no currículo de cada um dos cursos.

Parágrafo Único – A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponde a uma determinada quantidade de horas-aula em cada disciplina ou atividade acadêmica, conforme o Plano Curricular do respectivo curso.

Art. 56 – A conclusão do currículo está condicionada à realização, com êxito, de todas as disciplinas e atividades acadêmicas previstas.

Art. 57 – A duração dos cursos de graduação, para fins de conclusão curricular, é expressa em número de semestres/anos.

§ 1º A conclusão do currículo, conforme estabelecido, qualifica o estudante para a obtenção do diploma.

§ 2º Os prazos máximo e mínimo para a conclusão do currículo devem estar estipulados no Projeto Pedagógico, em conformidade com as determinações legais.

§ 3º O estudante que não concluir seu curso dentro do prazo máximo estabelecido no Projeto Pedagógico será desligado da Instituição.

Art. 58 – De acordo com a legislação vigente, o estudante que demonstrar desempenho excepcional nos estudos, comprovado por meio de provas e outros instrumentos de





avaliação específicos aplicados por uma banca examinadora especial, poderá ter sua duração de curso reduzida, de acordo com a regulamentação estabelecida pelo CONSUPE.

Seção III – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 59 – A avaliação do desempenho acadêmico dos estudantes será conduzida de forma contínua e cumulativa, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela FABERJ.

Art. 60 – Entende-se por disciplina um conjunto coeso e definido de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que ocorrem ao longo do semestre letivo em um determinado número de horas-aula.

§ 1º O plano de ensino de cada disciplina é elaborado pelo professor responsável e aprovado pelo órgão competente.

§ 2º A carga horária dos cursos, de acordo com a legislação, é medida em horas.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 4º O conteúdo da disciplina é definido pela ementa e conteúdo programático, sendo estes elaborados pelo NDE.

Art. 61 – A FABERJ fornecerá aos interessados, por meio do site, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, bem como a sua duração, antes de cada período letivo.

Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 62 – Os programas de Pós-Graduação têm como objetivo enriquecer a formação científica, artística ou profissional, aprofundando o domínio das técnicas de pesquisa, investigação e criatividade nos diversos campos do conhecimento.

Art. 63 – A FABERJ poderá oferecer cursos e programas de Pós-Graduação, especialização e aperfeiçoamento, mestrado e doutorado, bem como atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas relevantes para sua área de atuação.

Art. 64 – Os programas de Pós-Graduação podem ser desenvolvidos diretamente pela FABERJ ou em parceria com outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas,





em conformidade com as normas estabelecidas pelo CONSUPE, de acordo com a legislação vigente e as possibilidades orçamentárias.

Art. 65 – Os programas de Pós-Graduação são abertos a candidatos que tenham concluído cursos de graduação.

Seção III – Dos Cursos Livres

Art. 66 – Os cursos livres são destinados à comunidade interna e externa e estão abertos a candidatos que preencham os requisitos exigidos para cada curso, visando divulgar conhecimentos e técnicas dentro da área de atuação da FABERJ.

Art. 67 – Os critérios de ingresso, organização e funcionamento dos cursos livres estão em conformidade com as normas aprovadas pelo CONSUPE.

Seção IV – Outros Cursos e Programas de Diferentes Níveis e Modalidades

Art. 68 – A FABERJ, em conformidade com a legislação vigente, pode estabelecer parcerias com outros níveis de educação visando aprimorar os processos educativos em todos os níveis e atender melhor às demandas da sociedade e às necessidades do mercado de trabalho. Isso pode ser feito por meio da oferta de cursos de diferentes níveis, modalidades e duração, desde que não sejam caracterizados como cursos de graduação e pós-graduação, e estejam abertos à participação da comunidade interna e externa.

Art. 69 – Os programas de educação à distância, em todos os níveis e modalidades de ensino, incluindo a educação continuada, após a devida autorização pelo Ministério da Educação, estão sujeitos à aprovação e regulamentação pelo CONSUPE.

Art. 70 – O processo de admissão, os conteúdos, as metodologias de ensino, os critérios de avaliação da aprendizagem e outros dispositivos necessários para a organização e funcionamento dos cursos e programas mencionados nesta subseção são estabelecidos nos respectivos projetos e aprovados pelo CONSUPE.

CAPÍTULO II – DA PESQUISA

Art. 71 – A FABERJ promove, incentiva e apoia a pesquisa e a iniciação científica por meio do desenvolvimento de projetos, realização de eventos acadêmico-científicos,





intercâmbio com outras instituições e divulgação dos resultados das pesquisas realizadas, entre outros meios disponíveis, sempre em consulta à mantenedora.

Art. 72 – A coordenação dos projetos de pesquisa e iniciação científica é de responsabilidade da coordenadoria de curso correspondente ou de um coordenador designado pelo Diretor-Geral, quando envolver atividades entre diferentes cursos. A pesquisa realizada na FABERJ tem como objetivo principal a melhoria do ensino.

Art. 73 – Os projetos de pesquisa e iniciação científica devem, na medida do possível, ter como ponto de partida os dados da realidade local e regional, inseridos em contextos mais amplos de descobertas e interpretações dos fatos.

Art. 74 – As normas e regulamentos relacionados às atividades de pesquisa e iniciação científica, incluindo sua organização, funcionamento, administração, financiamento, avaliação e divulgação, devem passar por aprovação do CONSUE.

CAPÍTULO III – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 75 – A FABERJ realiza atividades de extensão abertas à participação da população, com o objetivo de disseminar conhecimentos e técnicas relevantes em suas áreas de atuação, contribuindo de maneira efetiva para o desenvolvimento socioeconômico regional e estadual.

Art. 76 – A ação extensionista na FABERJ deve priorizar a integração comunitária por meio de:

- I. Caracterização da realidade, com organização e publicação de dados, utilizando esses dados para buscar soluções técnicas e diretrizes práticas;
- II. Implementação de programas de educação continuada que fortaleçam a consciência crítica, criativa, técnica e ética, gerando novos conhecimentos;
- III. Apoio à criação e produção cultural, integrando-as às ações educativas e aos diferentes contextos sociais da região.

Parágrafo Único – A coordenação, supervisão, acompanhamento e divulgação das atividades de extensão possuem regulamentação própria aprovada pelo CONSUE.

TÍTULO VI

DO REGIME ACADÊMICO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR





Capítulo I – Do Regime Acadêmico

Art. 77 – O regime acadêmico adotado pela FABERJ como forma de organização curricular dos cursos regulares de graduação é definido nos respectivos projetos, podendo ser semestral, anual ou modular, e deve ser aprovado pelo CONSUPE.

Art. 78 – O regime acadêmico da Pós-Graduação, incluindo programas de mestrado, doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento, atualização, bem como cursos livres e outros cursos e programas de diferentes níveis e modalidades, incluindo a educação a distância, são definidos nos respectivos projetos, que devem ser aprovados pelo CONSUPE.

Capítulo II – Do Ano Letivo

Art. 79 – O ano letivo, independente do ano civil, deve abranger no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em 02 (dois) semestres letivos regulares, com atividades acadêmicas efetivas. Não serão considerados os dias reservados para provas de exames finais e de segunda chamada, as quais devem ser realizadas durante os horários de aula.

§ 1º O período letivo será estendido sempre que necessário para completar os dias letivos previstos, bem como para cumprir integralmente o conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares, serão realizados programas de ensino e pesquisa para aproveitar os recursos humanos e materiais disponíveis, além de oferecer recuperação especial de estudos para estudantes regulares retidos em disciplinas do currículo escolar ou que desejam adiantar disciplinas curriculares, respeitando os prazos mínimos de conclusão dos cursos estabelecidos em lei.

Art. 80 – As atividades semestrais da FABERJ são programadas em calendário acadêmico que deve conter as seguintes informações:

- I. Início e encerramento dos respectivos períodos letivos;
- II. Prazos para matrículas, renovação de matrículas, trancamento de matrículas e transferências;
- III. Recesso escolar.

Art. 81 – Entre os períodos regulares, podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, e, para estes, as exigências são





iguais às dos períodos regulares no que tange ao conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação.

Parágrafo Único – A Direção-Geral da FABERJ providenciará a divulgação, anualmente, dos programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Seção I – Do Recesso Acadêmico

Art. 82 – Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso estiver sendo afetado, o Diretor-Geral pode propor ao CONSUE a decretação de recesso escolar, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as razões que o autorizem.

§ 1º Durante o período de recesso escolar, os membros do corpo docente devem permanecer na instituição nos horários estabelecidos.

§ 2º O período de recesso acadêmico não é considerado para o cômputo do total de dias do ano letivo.

§ 3º Reiniciadas as atividades escolares, o calendário acadêmico deve ser refeito para a integralização do ano letivo e o cumprimento dos planos de ensino programados, informando os docentes e discentes sobre as alterações ocorridas.

Capítulo III – Da Organização Curricular

Seção I – Dos Currículos

Art. 83 – Com vistas à consecução dos objetivos previstos neste Regimento, os cursos de graduação da FABERJ, obedecidas às diretrizes curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação, incluirão em seus currículos disciplinas e atividades acadêmicas que propiciem:

I.A formação básica e valorização do ser humano, permitindo o autoconhecimento do mundo em suas múltiplas dimensões;

II.A integração entre teoria e prática e a articulação do conhecimento da área específica do curso com outras complementares;

III.Articulação entre atividades desenvolvidas pelo estudante no âmbito da FABERJ com aquelas de seu campo de atuação profissional;





- IV. Ênfase em atividades centradas na criatividade e na capacidade de (re)construir, (re)estruturar, (re)ordenar e buscar novas interpretações às situações propostas;
- V. A formação científica que permita a compreensão e o uso do método científico;
- VI. A formação profissional básica, constituída do conhecimento específico da ciência e das tecnologias aplicáveis à respectiva atividade profissional, de acordo com a política educacional da mantenedora;
- VII. Sintonia entre o perfil do egresso, incluindo as habilidades a serem desenvolvidas e a estruturação das atividades ao longo da permanência do estudante na instituição;
- VIII. Que conduza o estudante a ser cidadão imbuído do espírito de contribuir e participar da sociedade na busca de soluções de conflitos e desigualdades;
- IX. Que promova o bem-estar do estudante, tanto para si quanto para os outros.

Seção II – Dos Estágios

Art. 84 – Os estágios, como instrumentos de integração e conhecimento do estudante com a realidade social e econômica, instrumento de iniciação ao ensino e à pesquisa, e como instrumento de iniciação profissional, constam de atividades supervisionadas com articulação teoria-prática, exercidas em situações reais, obedecendo a regulamentos próprios aprovados pelo CONSUPE, observada a legislação vigente.

§ 1º Para cada estudante, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 2º Os estágios supervisionados são coordenados pelos coordenadores de curso e supervisionados por docentes indicados pelas respectivas coordenadorias.

§ 3º Aos supervisores compete o efetivo acompanhamento dos estágios, a verificação do cumprimento das cargas horárias, para posterior encaminhamento dos resultados aos coordenadores de curso pertinentes.

§ 4º Os estágios supervisionados, sob forma de prática de ensino, dos cursos destinados à formação de professores para a educação básica devem ter carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, ou o que determinar as diretrizes nacionais.

TÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Capítulo I – Do Ingresso, Matrícula e Transferência

Seção I – Do Ingresso por Processo Seletivo





Art. 85 – O ingresso nos cursos de graduação na FABERJ se verifica por processo seletivo de acesso e deve abranger conhecimentos comuns a diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, para avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão intelectual para os estudos superiores.

Art. 86 – A forma de realização do processo de ingresso é anunciada por meio de edital publicado em local próprio da FABERJ, observadas as normas e a legislação vigente, do qual deve constar, dentre outras informações, os cursos e o número de vagas, o prazo de inscrição, a documentação necessária, os critérios de classificação e desempate, e outros esclarecimentos de interesse dos candidatos.

Art. 87 – Têm direito e preferência à matrícula dentro do limite de vagas ofertadas os candidatos que atingirem o maior número de pontos.

Parágrafo Único – No caso de empate na classificação, os critérios de desempate serão definidos pelo CONSUPE.

Art. 88 – Quando o número de candidatos classificados não preencher as vagas fixadas, pode ser aberto novo processo seletivo para preenchimento das vagas existentes, observada a legislação vigente.

Parágrafo Único – Após convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo de ingresso, restando vagas, estas podem ser preenchidas por portadores de diploma de graduação ou para transferência de estudantes de outras instituições de educação superior, mediante processo seletivo.

Art. 89 – Dos instrumentos de avaliação para seleção, não é concedida revisão de seus resultados para efeito de matrícula, e são válidos apenas para o período letivo a que se destinam.

Art. 90 – Na ocasião da publicação, o edital de abertura do processo seletivo para ingresso na FABERJ deve informar aos interessados, através de um catálogo disponível no site da instituição, as condições de oferta dos cursos, incluindo os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, taxas e demais informações, conforme orientação do Ministério da Educação.





Art. 91 – As normas complementares à execução do processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação são aprovadas pelo CONSUPE.

Seção II – Da Matrícula

Art. 92 – A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FABERJ, realiza-se na Secretaria ou através do sistema acadêmico, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação exigida pela FABERJ.

§ 1o Para os cursos de bacharelado, a matrícula far-se-á em no mínimo 8 (oito) créditos e no máximo 24 (vinte e quatro), salvo remanescentes para conclusão do curso e respeitada a sequência de prioridades estabelecidas, como exigências de pré-requisitos.

§ 2o Não será permitida a realização de matrículas em disciplinas cujos horários previstos na planificação do período letivo sejam coincidentes.

Art. 93 – Perderá o direito à matrícula o candidato classificado em processo seletivo que não se apresentar no prazo estabelecido no calendário, bem como deixar de instruir o requerimento com todos os documentos exigidos pela FABERJ.

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

§ 2o O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula caso o candidato não apresente os documentos previstos.

§ 3o Para que se efetive a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Histórico Escolar de Curso Superior e/ou de Ensino Médio (01 fotocópia autenticada);
- II. Diploma de Curso Superior e/ou Certificado de Ensino Médio (01 fotocópia autenticada);
- III. Certidão de Registro Civil – Nascimento, Casamento ou Averbação de separação ou Divórcio (01 fotocópia autenticada);
- IV. Cédula ou Carteira de Identidade (01 fotocópia autenticada);
- V. CPF (01 fotocópia autenticada);
- VI. CPF do responsável – estudante menor de idade (01 fotocópia autenticada);
- VII. Comprovante de Residência (01 fotocópia);
- VIII. 01 foto 3x4.





Art. 94 – A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1o A matrícula só se efetiva e gera efeitos após o pagamento da primeira parcela da semestralidade, que deverá ser efetuado na data estabelecida para tal.

§ 2o O pedido de renovação de matrícula será indeferido se o estudante estiver inadimplente com suas mensalidades até o último mês estudado, bem como se houver alguma pendência na documentação junto à secretaria.

§ 3o A não renovação da matrícula implica no automático bloqueio da carteira de identificação, cancelamento da vaga, passando o estudante a ser caracterizado como desistente, com a consequente desvinculação da FABERJ, e cujo retorno dependerá de solicitação expressa, a qual será analisada pela Secretaria Geral e ficará subordinada à existência de vaga.

Art. 95 – Não terá autorização de matrícula e/ou rematrícula, considerando-se desvinculado, o estudante que:

I. Não perfizer a integralização do curso no prazo máximo estipulado na lei, em deliberação normativa do órgão próprio do Ministério da Educação ou no Projeto Pedagógico;

II. Não renová-la nos prazos estabelecidos;

III. Tiver ultrapassado o prazo máximo permitido para o seu trancamento;

IV. Tiver a matrícula cancelada.

Art. 96 – O estudante deve repetir as disciplinas em que foi considerado reprovado, e isso poderá ocorrer em regime de cursos de dependência, em regime intensivo ou até mesmo em regime normal, desde que as disciplinas reprovadas não sejam pré-requisito para as do semestre seguinte e não haja conflito de horários com outras disciplinas.

Art. 97 – É concedido o trancamento de matrícula para efeito de interromper temporariamente os estudos, manter o estudante vinculado à FABERJ e o seu direito à renovação de matrícula.

§ 1o O trancamento da matrícula é direito do estudante, realizado em formulário próprio com sua justificativa, com a ciência do coordenador do curso e estando em dia com suas obrigações acadêmicas e financeiras.

§ 2o O trancamento de matrícula poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, exceto no último mês do semestre ou período letivo.





§ 3o Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos ou intercalados que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

§ 4o O estudante que interromper seu curso por trancamento, abandono ou cancelamento poderá retornar à FABERJ, conforme critérios fixados pelo CONSUPE, após a análise curricular respectiva, porém sem direito a cumprir o mesmo currículo da época em que era estudante regular, devendo-se ajustar ao currículo vigente na data de retorno.

Art. 98 – O estudante do curso de Bacharelado em Teologia, oriundo da igreja filiada à Convenção Batista Brasileira, ao finalizar seu curso, deverá participar do Programa Vocare (Desenvolvimento do Seminarista Batista) para obter a carta de recomendação ao concílio.

§ 1o Para realizar a matrícula no programa, deverá apresentar carta de recomendação da igreja na qual é membro.

§ 2o O programa iniciará no segundo semestre do curso do estudante, sendo obrigatória a participação no programa por, no mínimo, 4 semestres.

§ 3o Demais critérios serão estabelecidos em regulamento próprio aprovado pelo CONSAD.

Seção III – Da Transferência e Aproveitamento de Estudos

Art. 99 – É concedida a matrícula, mediante processo seletivo, a estudantes transferidos de cursos superiores de instituições congêneres nacionais, de acordo com a disponibilidade de vagas e os prazos estabelecidos.

§ 1o A transferência ex officio será aceita em qualquer época, independentemente da existência de vaga, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2o O estudante que solicitar transferência para a FABERJ deverá apresentar a documentação expedida pela instituição de origem, incluindo histórico escolar e programas das disciplinas cursadas, com indicação de conteúdo, carga horária e critérios de aprovação, a fim de instruir o processo de análise de currículo.

§ 3o A documentação referente à transferência deverá ser original, conforme estabelecido na legislação em vigor.

Art. 100 – A matrícula do estudante transferido, incluindo militares, servidores públicos e seus dependentes, será efetuada mediante adaptação e aproveitamento de estudos, de acordo com as diretrizes curriculares do curso e nos termos da transferência *ex officio*.





Art. 101 – Não será concedida transferência ao estudante que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo penalidade disciplinar ou cursando o primeiro ou o último período do curso, exceto nos casos previstos em lei.

§ 1o O estudante poderá solicitar transferência interna, que consiste na mudança de curso dentro da mesma área de conhecimento, respeitando o prazo máximo de integralização curricular. Essa transferência é permitida apenas uma vez e deverá ser solicitada no período determinado pela Secretaria Geral, sujeita à disponibilidade de vagas no curso desejado e desde que o estudante esteja em dia com suas obrigações junto à FABERJ.

§ 2o Somente será permitida a transferência de turno caso haja vaga disponível para tal.

Art. 102 – O estudante transferido estará sujeito a adaptações curriculares, conforme necessário, com aproveitamento dos estudos realizados e aprovados na instituição de origem.

§ 1o Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas pela FABERJ, com o objetivo de situar ou classificar o estudante em relação aos planos e padrões de ensino estabelecidos pela instituição, considerando a transferência realizada.

§ 2o O aproveitamento de disciplinas será concedido pelo coordenador do curso, após consulta ao professor responsável pela disciplina, quando necessário, observando as normas e legislação vigentes.

Art. 103 – No desenvolvimento dos planos de adaptação, devem ser observados, além de outros procedimentos determinados pelo CONSUPE, os seguintes aspectos:

I. Deve-se considerar não apenas os aspectos quantitativos e formais do ensino, como programas, carga horária e ordenação das disciplinas, mas também a integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do estudante;

II. A adaptação deve ser conduzida por meio de um plano especial de estudo que permita o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do estudante;

III. É possível realizar estudos independentes ou avaliações especiais para comprovação de habilidades ou competências já adquiridas pelo estudante, o que pode resultar na dispensa de disciplinas de adaptação.

Capítulo II – Da Avaliação De Desempenho Acadêmico





Art. 104 – O desempenho acadêmico é estabelecido por meio de avaliações parciais durante o período letivo, bem como eventuais exames finais, e os resultados de cada avaliação são expressos em notas de zero a dez.

Art. 105 – São consideradas atividades curriculares: palestras, pesquisas, exercícios, questionamentos, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios e provas escritas e orais, conforme previsto nos planos de ensino e aprovados pela coordenação do curso.

Parágrafo Único – O professor, a seu critério ou mediante decisão da coordenação respectiva, pode incluir trabalhos, exercícios e outras atividades, dentro e fora da sala de aula, que podem ser computados nas notas ou conceitos das avaliações parciais, dentro dos limites estabelecidos pelos Conselhos de Curso.

Art. 106 – A avaliação do desempenho acadêmico é realizada por disciplina, considerando a frequência e o aproveitamento do estudante.

Art. 107 – O abono de faltas é vedado aos estudantes da instituição. A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o estudante que não atinja uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e atividades programadas.

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

Art. 108 – O desempenho acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados obtidos por ele em exercícios e no exame final, que será sempre escrito.

§ 1º Cabe ao professor da disciplina elaborar os exercícios, em forma de prova, e definir os demais trabalhos, assim como avaliar os resultados obtidos.

§ 2º Os exercícios escolares, sendo dois por período letivo, podem incluir trabalhos de avaliação, pesquisas e outras formas de verificação estabelecidas no plano de ensino da disciplina.

Art. 109 – A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em uma escala numérica de zero a dez.





Parágrafo Único – A nota zero (0) é atribuída ao estudante que deixar de se submeter à verificação na data determinada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento durante a avaliação.

Art. 110 – A nota final do estudante em cada disciplina, ao final do período letivo, é calculada como a média aritmética simples entre as notas das verificações de aproveitamento e a nota do exame final.

Art. 111 – É concedida uma segunda chamada da prova ao estudante que não puder comparecer à avaliação de aproveitamento no período estabelecido pelo calendário acadêmico.

Parágrafo Único – A segunda chamada da prova é realizada mediante solicitação do estudante e pagamento da taxa correspondente, dentro do prazo estipulado pelas normas internas da instituição.

Art. 112 – A avaliação do desempenho escolar incide sobre a frequência, nos cursos presenciais, e o aproveitamento do estudante em cada disciplina.

Parágrafo Único – A avaliação e registro de frequência são de responsabilidade do professor/tutor, e seu controle é realizado pela Secretaria Geral.

Art. 113 – O aproveitamento escolar é avaliado por meio do acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados obtidos em diversas formas de avaliação.

§ 1º Os trabalhos escolares utilizados para a avaliação progressiva do aproveitamento do estudante podem incluir provas escritas e outras formas de verificação definidas no plano de ensino da disciplina.

§ 2º Cabe ao professor da disciplina elaborar os trabalhos escolares na forma de provas e designar outras atividades, além de avaliar os resultados obtidos.

§ 3º A avaliação dos estudantes é realizada por meio de provas e trabalhos em datas pré-determinadas, aos quais são atribuídas notas.

§ 4º O professor de cada disciplina é obrigado a aplicar, no mínimo, uma prova bimestral e um trabalho.

Art. 114 – Atendendo à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e às demais atividades escolares, o estudante é aprovado:





I. independentemente do exame final, se obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), correspondente à média aritmética, sem arredondamento, das notas dos trabalhos escolares ou provas.

II. mediante exame final, o estudante que obtiver nota final superior ou igual a 07 (sete), correspondente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Art. 115 – O estudante que não alcançar a frequência mínima ou as notas mínimas exigidas será reprovado na disciplina e deverá repeti-la, sujeitando-se, na repetência, às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 116 – A critério da coordenação de cada curso, poderão ser oferecidas aulas de dependência e adaptação de cada disciplina em horários ou períodos especiais.

Art. 117 – O estudante da FABERJ que apresentar extraordinário aproveitamento nos estudos, comprovado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSUPE e aplicados por banca examinadora especial, poderá ter a duração de seu curso abreviada, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Art. 118 – Considera-se reprovado o estudante que:

I. Não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas em cada disciplina.

II. Não obtiver, na disciplina, média das verificações parciais igual ou superior a sete no exame final.

Art. 119 – É permitida a solicitação de revisão de prova por meio de requerimento fundamentado, dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a divulgação do resultado. O professor responsável pela revisão da prova poderá manter ou alterar a nota atribuída, devendo sempre fundamentar a decisão.

Parágrafo Único: Caso o estudante não aceite a decisão do professor, poderá, desde que justificado, requerer ao Coordenador de Curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de uma banca composta por 3 (três) outros professores do Curso. Caberá à banca pronunciar-se, mediante parecer fundamentado, em instância final.

Art. 120 – O exame final abrangerá toda a matéria lecionada durante o semestre e será realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado da última avaliação da disciplina no período.





Art. 121 – Respeitando as normas deste Regimento e da legislação vigente, cabe ao CONSUPE, mediante proposta encaminhada pela Diretoria-Geral, estabelecer os critérios complementares de avaliação, aprovação, recuperação e reprovação de estudantes.

Art. 122 – As atividades extraclasse, tais como palestras, minicursos, workshops e outras atividades, poderão ser consideradas como conteúdos complementares ao desenvolvimento do conhecimento do acadêmico. Portanto, poderão ser passíveis de avaliação, que integrará o cômputo geral para obtenção das médias bimestrais, independentemente de aviso prévio aos estudantes.

Parágrafo Único – Caso o acadêmico não entregue o trabalho exigido dentro do prazo estabelecido, será atribuída a nota zero.

Capítulo III – Do Regime Especial

Art. 123 – Os estudantes matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação da FABERJ que sejam portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que resultem em distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades escolares, poderão receber tratamento especial, desde que demonstrem a preservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar de forma adaptada.

Parágrafo Único – O regime excepcional também é aplicável às mulheres em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, durante 3 (três) meses. Em casos excepcionais comprovados por atestado médico, o período de repouso antes e depois do parto poderá ser ampliado.

Art. 124 – Durante o regime especial, a ausência às atividades escolares será compensada por meio da realização de trabalhos e exercícios domiciliares, sob a supervisão de um professor designado pelo respectivo Coordenador. O plano de estudos será elaborado levando em consideração a duração do regime, de forma a não ultrapassar o máximo admissível para garantir a continuidade do processo de aprendizagem neste regime.

Parágrafo Único – Os requerimentos relacionados ao regime especial, conforme regulamentado neste Regimento, devem ser acompanhados de laudo assinado por profissional legalmente habilitado. A decisão sobre os pedidos de regime especial é de competência da Secretaria Geral, com ciência do Coordenador do Curso, e a concessão





do benefício está condicionada a um período de afastamento que justifique e permita a substituição da atividade acadêmica por atividade domiciliar supervisionada.

TÍTULO VIII

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 125 – A comunidade acadêmica da FABERJ é composta pelos membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 126 – A investidura em qualquer cargo ou função, bem como a matrícula na FABERJ, implicam um compromisso formal de respeito à lei, ao Estatuto da instituição mantenedora, a este Regimento, ao contrato de prestação de serviços educacionais, seus aditivos, demais normas internas e às autoridades acadêmicas. O desrespeito, o descumprimento ou o desacato a tais normas constitui falta passível de punição.

Capítulo I – Do Corpo Docente

Seção I – Do Ingresso

Art. 127 – A seleção e admissão dos professores serão realizadas pelo Diretor-Geral, com base nas indicações dos Coordenadores de Curso, conforme os critérios estabelecidos pelo CONSUPE.

Art. 128 – O Corpo Docente da FABERJ será classificado em categorias, de acordo com a titulação e critérios definidos no Plano de Carreira, da seguinte forma:

- I. Professor Titular, com titulação mínima de especialista.
- II. Professor Formador, com titulação mínima de especialista.

Art. 129 – A remuneração dos professores será baseada em níveis e quinquênios, de acordo com a proporção sobre o salário base (graduação): 5% para especialistas, 10% para mestres e 20% para doutores. Além disso, a cada quinquênio completado, será acrescido 2% sobre o salário base.

Parágrafo Único – A FABERJ incentivará a qualificação e titulação do Corpo Docente e dos Técnicos-administrativos, visando elevar os padrões de qualidade da gestão administrativa e pedagógica.





Art. 130 – O conjunto de todos os professores da FABERJ constitui o Corpo Docente, que será presidido pelo Diretor-Geral ou seu substituto legal.

Seção II – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 131 – São direitos dos docentes:

I. Eleger, na primeira reunião de cada ano, um representante, primeiro e segundo secretários.

II. Ao representante do Corpo Docente compete:

a) Participar do CONSUPE.

b) Participar da Comissão Especial de Aproveitamento.

c) Representar o Corpo Docente junto à Direção-Geral e, quando necessário, à entidade mantenedora.

IV. Aos secretários eleitos, na ordem da eleição, cabe redigir as atas das reuniões e realizar a correspondência do Corpo Docente.

V. Receber remuneração e tratamento profissional adequados à atividade docente, além de contar com recursos e apoio didático e administrativo para o desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 132 – São deveres dos docentes:

I. Empregar máxima diligência no exercício das atividades educacionais que lhes são atribuídas, comprometendo-se com o constante aprimoramento da qualidade do processo de ensino sob sua responsabilidade.

II. Buscar permanentemente qualificação, adquirindo formação científica e técnica que lhes proporcione condições efetivas de contribuir para uma sólida formação dos estudantes.

III. Cumprir, de forma obrigatória, a frequência nos cursos de natureza presencial, conforme estabelecido no § 3º do art. 47 da Lei no 9.394/96 (Parecer CNE/CES no 282/2002). As faltas e atrasos não justificados acarretarão descontos salariais.

Art. 133 – O professor é responsável pelo desenvolvimento da disciplina que lhe é atribuída, devendo também:

I. Participar integralmente do planejamento das atividades da Coordenadoria de Curso, contribuindo para a elaboração e implementação da proposta pedagógica dos cursos.

II. Elaborar o plano de ensino da sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria de Curso.





- III. Elaborar e seguir o plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica dos cursos e os horários definidos pelo Coordenador de Curso.
- IV. Orientar, direcionar e ministrar o ensino da sua disciplina, cumprindo integralmente o conteúdo programático e a carga horária estabelecidos.
- V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho dos estudantes, bem como avaliar os resultados apresentados por eles.
- VI. Zelar pelo processo de aprendizagem dos estudantes e estabelecer estratégias de recuperação para aqueles com menor rendimento.
- VII. Realizar as avaliações e efetuar as respectivas correções.
- VIII. Participar ativamente dos períodos destinados à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- IX. Colaborar com a Direção-Geral para a manutenção da disciplina geral da instituição e, em particular, da disciplina nas turmas ou classes sob sua responsabilidade.
- X. Registrar adequadamente a frequência e as notas referentes ao desempenho escolar, bem como outros registros determinados pela Direção-Geral.
- XI. Entregar pontualmente à Secretaria, nas datas estipuladas, os resultados do desempenho de cada estudante.
- XII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados aos quais pertencem, assim como das comissões para as quais forem designados.
- XIII. Desempenhar as demais atribuições estabelecidas em conformidade com a lei, o Regimento Interno e outras obrigações decorrentes do exercício de sua função e responsabilidade, bem como quando convocado pelas autoridades da FABERJ.
- XIV. Integrar o Conselho de Avaliação Acadêmica.
- XV. Participar de jornadas pedagógicas que antecedem o Plano de Trabalho Anual e são realizadas por meio de avaliação participativo-democrática ao final do ano letivo, visando à atualização e aperfeiçoamento da Proposta Pedagógica da FABERJ, de acordo com a especificidade e níveis dos cursos ministrados.
- XVI. Realizar reuniões ordinárias nas datas estabelecidas no calendário e, sempre que necessário, em caráter extraordinário.
- XVII. Apoiar a Direção na implementação de medidas voltadas para a criação de um ambiente saudável na FABERJ.
- XVIII. Constituir comissões compostas por professores e outros colaboradores para a execução de tarefas designadas.
- XIX. Eleger um representante para o CONSUPE (Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão) e para a CPA (Comissão Própria de Avaliação).





Capítulo II – Do Corpo Discente

Art. 134 – O corpo discente da FABERJ é composto pelos estudantes regularmente matriculados.

Seção I – Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 135 – Os membros do corpo discente têm os seguintes direitos:

- I. Receber os serviços acordados no contrato de prestação de serviços educacionais.
- II. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e demais recursos técnicos e administrativos da FABERJ, bem como participar de eventos destinados aos estudantes.
- III. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos.
- IV. Participar do processo de avaliação institucional da FABERJ.
- V. Ser ouvido sobre a oferta dos cursos nos quais estão matriculados.

Parágrafo Único – Os estudantes regulares de graduação têm o direito exclusivo de votar e serem votados nas eleições dos órgãos de representação estudantil.

Art. 136 – São deveres dos membros do corpo discente:

- I. Cumprir o calendário acadêmico.
- II. Comparecer às aulas e demais atividades acadêmicas, dedicando-se ao máximo para obter um bom rendimento.
- III. Submeter-se às avaliações realizadas pelos professores e pela instituição.
- IV. Abster-se de qualquer comportamento que possa perturbar a ordem, desrespeitar os bons costumes, desrespeitar os professores, funcionários, dirigentes e membros da Entidade Mantenedora.
- V. Observar o regime disciplinar e manter uma postura adequada dentro da FABERJ, em conformidade com os princípios éticos estabelecidos.
- VI. Cuidar do patrimônio da instituição.
- VII. Cumprir as obrigações acadêmicas e financeiras assumidas durante a matrícula e a assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais.
- VIII. Abster-se de praticar trotes aos novos estudantes, exceto aqueles de caráter filantrópico, cultural ou similar, desde que não envolvam nenhum tipo de constrangimento físico ou moral.
- IX. Cumprir e fazer cumprir este Regimento, as normas e critérios estabelecidos para os cursos e a legislação em vigor.





Art. 137 – Os estudantes dos cursos de graduação serão representados pelo Centro Acadêmico, que será regido por um estatuto próprio elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Art. 138 – O corpo discente terá representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da FABERJ, sendo designado um representante estudantil para cada órgão.

Art. 139 – Compete ao centro acadêmico indicar os representantes discentes nos órgãos colegiados da FABERJ, sendo vedada a acumulação de cargos.

Art. 140 – As seguintes disposições se aplicam aos representantes estudantis nos órgãos colegiados:

I. Somente estudantes regulares matriculados em, pelo menos, quatro disciplinas são elegíveis ou indicadas, encerrando-se o mandato em caso de perda dessas condições.

II. O exercício da representação não isenta o estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 141 – Na ausência de um Centro Acadêmico devidamente organizado, o CONSUPE deverá regulamentar a forma de indicação dos representantes discentes nos órgãos colegiados.

Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 142 – O corpo técnico-administrativo é composto pelos servidores não docentes responsáveis pelos serviços administrativos e técnicos de apoio necessários para o funcionamento regular das atividades da Instituição.

Art. 143 – A Instituição tem como missão manter padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza educacional, além de oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional aos seus funcionários.

Art. 144 – Os servidores não docentes são contratados de acordo com a legislação trabalhista e estão sujeitos às disposições deste Regimento e demais normas institucionais.

TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR





Art. 145 – Ao efetuar a matrícula e ao assumir cargos ou funções como docente e técnico-administrativo, implica-se o compromisso formal de respeitar os princípios éticos que regem a FABERJ, bem como a dignidade acadêmica e as normas estabelecidas na legislação do ensino e neste Regimento Interno, emanadas das autoridades competentes.

Art. 146 – Configura-se como infração sujeita a punição, conforme as disposições deste Regimento Interno, qualquer desentendimento ou transgressão ao compromisso mencionado no artigo anterior.

§ 1º Ao aplicar sanções disciplinares, levar-se-á em consideração a gravidade da infração, levando em conta os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Intenção dolosa ou negligência;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material afetado;

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º A imposição de penalidade ao estudante ou docente, que resulte em afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, instaurado pela Direção-Geral.

§ 4º A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar será feita por escrito.

§ 5º Em caso de dano material ao patrimônio da FABERJ, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator será obrigado a efetuar o ressarcimento.

Seção I – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 147 – Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. Advertência oral nos casos de:

- a) Descumprimento de horário, retirada de diários de classe da instituição sem autorização prévia, registros ausentes ou incompletos, incapacidade de manter a ordem e disciplina durante as aulas e não cumprimento das demais obrigações inerentes à função;
- b) Ausência em reuniões dos órgãos colegiados;
- c) Negligência no desempenho de suas funções.

II. Repreensão por escrito nos seguintes casos:

- a) Reincidência nas faltas mencionadas no item 1;





- b) Ausência às aulas sem licença regulamentar ou consentimento da Coordenação Acadêmica;
- c) Não apresentação, dentro do prazo estabelecido, do programa escolar correspondente ao ano letivo;
- d) Falha no cumprimento dos deveres.

III. Suspensão, com perda de vencimentos, nos casos de:

- a) Reincidência nas faltas mencionadas no item 2;
- b) Descumprimento, sem justificativa válida, do programa ou carga horária da disciplina sob sua responsabilidade;
- c) Desrespeito às determinações dos Diretores ou da Coordenação;
- d) Incapacidade didática ou incompetência científica;
- e) Dolo ou culpa na falta de cumprimento dos deveres.

IV. Demissão por justa causa nos seguintes casos:

- a) Reincidência nas faltas mencionadas no item 3, caracterizando abandono de emprego;
- b) Conforme o estabelecido em lei;
- c) Instigar ou promover movimentos com o objetivo de paralisar as atividades escolares ou participar desses movimentos;
- d) Agredir pessoas ou causar danos a qualquer propriedade pertencente à FABERJ;
- e) Praticar atos contrários à moral ou à ordem pública;
- f) Ausentar-se injustificadamente em 25% (vinte e cinco por cento) ou mais das aulas e exercícios programados para o período letivo;
- g) Cometer atos incompatíveis com a ética, a moral e os bons costumes;
- h) Descumprir qualquer regulamento da FABERJ.

§ 1º A aplicação das penalidades será de competência:

- 1) Do Coordenador de Curso, no caso de advertência;
- 2) De repreensão por escrito, pelos Recursos Humanos;
- 3) De suspensão, pela Diretoria-Geral, com possibilidade de recurso ao Conselho Superior Administrativo (CONSAD);
- 4) De desligamento, pela Diretoria-Geral, com homologação pela Mantenedora.

§ 2º O desligamento de membros do corpo docente sem justa causa não é considerado uma penalidade e pode ser realizado por decisão meramente administrativa da Diretoria-Geral, com homologação da Mantenedora.





Seção II – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 148 – Os estudantes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência verbal, na presença de duas testemunhas, nos seguintes casos:

- a) Desrespeito a qualquer membro da administração da FABERJ ou da Entidade Mantenedora;
- b) Perturbação da ordem na instituição, mesmo que o ato seja praticado externamente;
- c) Desobediência às orientações de qualquer membro do corpo docente ou da administração da FABERJ;
- d) Causar danos materiais ao patrimônio da Entidade Mantenedora ou da FABERJ, além da obrigação de ressarcimento dos danos;
- e) Utilização indevida de carteira de identificação de terceiros para acessar as dependências da FABERJ.

II. Repreensão por escrito nos seguintes casos:

- a) Reincidência nas faltas mencionadas no item I;
- b) Desrespeito aos Diretores, aos membros do corpo docente ou administrativo;
- c) Uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas;
- d) Má conduta na execução dos trabalhos escolares.

III. Suspensão nos casos de:

- a) Reincidência nas faltas mencionadas no item II;
- b) Ausência coletiva às aulas;
- c) Ofensa ou agressão a outro colega;
- d) Comportamento desonesto e incompatível com a dignidade da FABERJ;
- e) Causar danos ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da instituição.
- f) Utilização de meios fraudulentos em atividades acadêmicas;
- g) Realização de trotes a estudantes novos que resultem em danos físicos, morais, humilhação ou vexames pessoais;
- h) Remoção, inutilização ou alteração de avisos fixados pela administração ou realização de qualquer tipo de inscrição em editais;
- i) Desobediência ao presente Regimento, a atos normativos emitidos pelo órgão competente ou a ordens emitidas pelos diretores, coordenadores ou professores no exercício de suas funções.





Parágrafo Único – A pena de suspensão implica na proibição total da participação do estudante em qualquer atividade escolar, ficando impedido de frequentar as dependências da instituição ou realizar provas durante esse período de suspensão.

Art. 149 – O discente sofrerá a pena de desligamento nos seguintes casos:

- a) Reincidência em qualquer um dos incisos do parágrafo anterior;
- b) Ofensa grave ou agressão contra dirigentes, autoridades e funcionários da FABERJ, qualquer membro do corpo docente ou discente, da Entidade Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) Prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção;
- d) Comprovação de improbidade grave na realização dos trabalhos acadêmicos, mediante processo administrativo disciplinar;
- e) Aliciamento ou incitação à participação em movimentos que tenham como objetivo a paralisação das atividades escolares;
- f) Participação em atos públicos que possam caracterizar difamação contra os dirigentes da FABERJ ou da Entidade Mantenedora, bem como que causem perturbação nas atividades escolares.

§ 1º As seguintes autoridades são responsáveis pela aplicação das penalidades:

- 1) Advertência: Coordenador do Curso;
- 2) Repreensão: Diretor-Geral;
- 3) Suspensão e desligamento: Colegiado de Curso, com possibilidade de recurso ao Conselho Superior (CONSUPE).

§ 2º Caso haja suspeita de prática de crime, a Diretoria-Geral deve comunicar imediatamente o fato à autoridade policial competente.

Art. 150 – A Coordenação Acadêmica tem o poder de negar o pedido de renovação de matrícula ao estudante que, durante o período letivo anterior, comprovadamente incorreu nas faltas mencionadas no artigo anterior.

Art. 151 – O registro das penalidades aplicadas será realizado em um livro próprio, não constando no histórico funcional do servidor.

Parágrafo Único – Será cancelado o registro das penalidades de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano a partir da sua aplicação, o servidor não incorrer em nova advertência.





Seção III – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 152 – Os membros do Corpo Técnico-Administrativo estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único – A aplicação das penalidades será de competência das Coordenadorias de área, com assessoramento do setor de Recursos Humanos, e caberá recurso ao Conselho de Administração (CONSAD).

TÍTULO X

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 153 – Aos estudantes que concluírem com êxito um curso de graduação ou pós-graduação, seja em nível de doutorado ou mestrado, será conferido o grau correspondente, com a devida emissão do diploma.

Art. 154 – A concessão dos graus acadêmicos para os cursos de graduação será realizada pelo Diretor-Geral, em uma cerimônia pública e solene, em data e local previamente determinados. Durante a cerimônia, os diplomados farão um compromisso público.

Parágrafo Único – Mediante solicitação do estudante concluinte, o grau poderá ser concedido pelo Diretor-Geral ou pelo Coordenador do Curso, de forma simples, na presença do secretário-geral, em local e data determinados pela administração.

Art. 155 – Para os estudantes que concluírem com êxito um curso sequencial, pós-graduação em nível de especialização ou aperfeiçoamento, e de extensão, será emitido certificado.

Art. 156 – A FABERJ confere as seguintes distinções:

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

Parágrafo Único – Os títulos honoríficos, após aprovação pelo CONSUPE, serão conferidos em uma sessão solene e pública do órgão, na qual o diploma correspondente será entregue.





TÍTULO XI

DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FABERJ

Art. 157 – É responsabilidade da FABERJ cumprir e garantir a observância das normas estatutárias da Entidade Mantenedora – JUNTA DE EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL DA CONVENÇÃO BATISTA FLUMINENSE, assim como as diretrizes e deliberações aprovadas por ela.

Parágrafo Único – A mantenedora assume a responsabilidade perante as autoridades públicas e o público em geral em relação à instituição mantida, e cabe a ela tomar as medidas necessárias para garantir o bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, bem como preservando a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 158 – Compete principalmente à Entidade Mantenedora fornecer as condições adequadas para o funcionamento da FABERJ, disponibilizando os bens imóveis e móveis necessários provenientes de seu próprio patrimônio ou de terceiros, que tenham sido cedidos à instituição, e garantindo os recursos financeiros suficientes para o seu custeio.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 159 – A Comunidade da FABERJ é definida pelos princípios e fundamentos cristãos que a orientam, reconhecendo-se como vocacionada por Deus e composta por cidadãos politicamente conscientes. Por isso:

- I. Valoriza sua responsabilidade em ouvir a Palavra de Deus como inspiração para a prática da Sabedoria;
- II. É encorajada a cultivar virtudes éticas e cristãs em seus deveres e direitos;
- III. É incentivada a viver sob os princípios da cidadania e do respeito mútuo, seguindo um comportamento digno, em conformidade com a ética cristã, a fim de aprimorar seu relacionamento com Deus, consigo mesma e com o próximo.

Art. 160 – Este regimento pode ser alterado quando for conveniente para o ensino e administração da FABERJ, desde que não entre em conflito com a legislação vigente.





Art. 161 – As alterações neste regimento só podem ser feitas por meio de votação no Conselho Administrativo – CONSAD, em uma reunião extraordinária convocada especificamente para esse fim, e devem ser homologadas pela Mantenedora.

Art. 162 – Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade da FABERJ pode ser feita sem a prévia autorização da Diretoria-Geral.

Art. 163 – Os casos não previstos neste regimento serão resolvidos pela Diretoria Geral, observando as normas legais vigentes.

Art. 164 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

DOCUMENTO APROVADO PELA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO REGIMENTO, CONSUPE, DIREÇÃO-GERAL E HOMOLOGADO PELA ENTIDADE MANTENEDORA, JUNTA DE EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL DA CONVENÇÃO BATISTA FLUMINENSE (JUNEDAS).

Jader Teruel

Diretor FABERJ

