

FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Uma instituição em permanente processo de (re)construção!



REGIMENTO GERAL

**CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 001/2017 - CONSUN**

**PORTO VELHO/RO
2017**



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

Sumário

TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO	3
Capítulo I – Da Denominação, Sede, Natureza e Objetivos	3
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	4
Capítulo I – Dos Princípios e da Legislação	4
Capítulo II – Da Estrutura Organizacional	5
SEÇÃO I - Do Chanceler	6
SEÇÃO II - Da Reitoria	6
SEÇÃO III - Do Conselho Superior Universitário (CONSUN)	6
SEÇÃO IV - Da Assessoria de Comunicação e Marketing	8
SEÇÃO V - Da Assessoria Jurídica	8
SEÇÃO VI - Da Comissão Própria de Avaliação	9
SEÇÃO VII - Da Ouvidoria	9
SEÇÃO VIII - Da Direção Acadêmica	10
SEÇÃO IX - Da Biblioteca	11
SEÇÃO X - Da Coordenação Pedagógica	11
SEÇÃO XI - Das Coordenações de Pós-Graduação e Extensão	12
SEÇÃO XII - Da Coordenação de Curso	12
SEÇÃO XIII - Do Núcleo Docente Estruturante	13
SEÇÃO XIV - Do Colegiado dos Cursos	14
SEÇÃO XV - Do Núcleo de Educação a Distância	14
SEÇÃO XVI - Do Núcleo de Assistência ao Estudante	14
SEÇÃO XVII - Da Direção Administrativa	15
SEÇÃO XVIII - Da Secretaria Geral	16
SEÇÃO XIX - Do Setor de Registros Acadêmicos	16
SEÇÃO XX - Do Setor Financeiro	16
SEÇÃO XXI - Do Setor de Recursos Humanos e Pessoal	16
SEÇÃO XXII - Do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação	17
SEÇÃO XXIII - Das Disposições Gerais	17
TÍTULO III - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL	18
TÍTULO IV - DO REGIME DIDÁTICO	18
Capítulo I - Do Ensino Pesquisa e Extensão	18



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

TÍTULO V - DA ATIVIDADE ACADÊMICA	18
Capítulo I - Dos Cursos	18
SEÇÃO I - Dos Cursos de Graduação	19
SEÇÃO II - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu	19
SEÇÃO III - Dos Cursos de Extensão	19
Capítulo II - Dos Currículos e Programas	20
Capítulo III - Do Regime Acadêmico	21
SEÇÃO I - Do Calendário Acadêmico	21
SEÇÃO II - Do Recesso Acadêmico	21
SEÇÃO III - Do Processo Seletivo	21
SEÇÃO IV - Da Matrícula	22
SEÇÃO V - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudo	23
SEÇÃO VI - Da Avaliação de Desempenho do Acadêmico na Graduação Presencial	23
SEÇÃO VII - Da Avaliação de Desempenho do Acadêmico na Graduação a Distância	24
SEÇÃO VIII - Do Trancamento e do Cancelamento da Matrícula e do Cancelamento da Inscrição em Componentes Curriculares	24
Capítulo IV - Do Corpo Docente	25
Capítulo V - Do Corpo Discente	26
SEÇÃO I - Da Monitoria	27
SEÇÃO II - Da Assistência ao Estudante	28
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	28
TÍTULO VII - DA COLAÇÃO DE GRAU, DIPLOMAS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS	29
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	30
TÍTULO IX - DOS RECURSOS FINANCEIROS	30
TÍTULO X - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE	31
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	32



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA – FCR

TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO

Capítulo I – Da Denominação, Sede, Natureza e Objetivos

Art. 1º A Faculdade Católica de Rondônia – FCR, ente mantido do setor privado, despersonalizado, titular de direitos e obrigações no campo educacional, sem fins econômicos, possui caráter beneficente, confessional, cultural, de assistência social e de promoção humana.

Art. 2º A FCR, Instituição de Ensino Superior com sede no município de Porto Velho, Estado de Rondônia, situada na Rua Gonçalves Dias, 290, Bairro Centro tem como seu limite territorial de atuação a Amazônia Legal.

Art. 3º É Missão institucional a promoção plena da pessoa humana por meio do ensino de excelência, do fomento à pesquisa e do cuidado especial para com a extensão comunitária, fundamentada nos princípios ético-cristãos, na Inclusão Social e no desenvolvimento sustentável da Região Amazônica.

Art. 4º A FCR tem como objetivos:

- I. Criar cursos capazes de inovar os diferentes cenários, no âmbito locorregional, que contemplem as áreas da cultura, desenvolvimento social, economia, educação, política, religião, saúde.
- II. Promover a autonomia dos cursos, criando condições para que possam delinear sua própria identidade, sedimentada na reflexão coletiva e trabalho em equipe, visando atualização e o aperfeiçoamento dos respectivos projetos pedagógicos.
- III. Acompanhar os avanços tecnológicos, as inovações didático-pedagógicas e as melhores práticas de educação a distância, no contexto das instituições que atuam no Sistema Federal de Educação Superior do Brasil, visando adequá-las ao contexto Institucional.
- IV. Articular a produção e a sistematização acadêmica das áreas do conhecimento correlatas aos cursos, com as necessidades e potencialidades locorregionais, prestando serviços e socializando experiências e saberes, vinculando ensino, pesquisa e extensão.
- V. Contribuir para a formação cristã de uma cultura adaptada à realidade da região amazônica, bem como para o desenvolvimento da solidariedade fraterna, especialmente nos campos cultural, religioso e social.
- VI. Promover a formação superior dos cidadãos Amazônidas para o desenvolvimento da sociedade a fim de minimizar as desigualdades entre as pessoas, habilitando-os para que sejam agentes transformadores.
- VII. Promover a inclusão social por meio do oferecimento de cursos de graduação e pós-graduação a distância atendendo, prioritariamente, as comunidades rurais e os



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

- povos e comunidades tradicionais, como contribuição à política de responsabilidade social.
- VIII. Propiciar sólida formação aos graduados e pós-graduados, assegurando, concomitantemente, o acesso ao conhecimento nas diversas áreas de aprofundamento da base filosófica e diversas áreas do conhecimento.
 - IX. Propiciar a autonomia intelectual dos graduados para aprofundar seus conhecimentos, promover mudanças e incentivar ações criativas e refletir na convivência com os demais agentes sociais.
 - X. Promover e incentivar estudos e pesquisas relacionados a aspectos da realidade, colocando a ciência e a tecnologia a serviço do homem e do meio ambiente.
 - XI. Fomentar e fortalecer o processo de mudanças no interior da instituição, aprimorando a capacidade acadêmica e profissional do quadro docente e técnico-administrativo.
 - XII. Efetivar o aprimoramento continuado das estratégias, metodologias e instrumentos da avaliação institucional, utilizando os resultados nos processos de gestão.
 - XIII. Adequar a infraestrutura física ao crescimento institucional.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Capítulo I – Dos Princípios e da Legislação

Art. 5º Para atender aos seus objetivos a FCR organiza-se de acordo com os seguintes princípios.

- I. autonomia na construção do seu projeto pedagógico;
- II. gestão democrática, centrada nos órgãos deliberativos e conectados com as demandas da sociedade;
- III. compromisso com a produção, sistematização e difusão do conhecimento;
- IV. unidade de atuação nas dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão;
- V. diversidade e pluralismo de ações e idéias no ensino, no estabelecimento de normas, vedada à discriminação de qualquer natureza;
- VI. universidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade e transdisciplinaridade como mecanismos para evitar a fragmentação do saber;
- VII. flexibilidade de métodos e critérios e organização curricular e da estrutura pedagógica em atenção aos seus objetivos, às peculiaridades locais, regionais e da clientela e a ampliação de suas fronteiras;
- VIII. unidade de patrimônio e administração;
- IX. igualdade de oportunidades para acesso e permanência;
- X. qualidade do ensino;
- XI. integração com a comunidade;
- XII. respeito ao profissional e valorização da sua contribuição imprescindível na edificação da FCR.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

Art. 6º Sob a tutela de sua Mantenedora e nos limites de sua responsabilidade a FCR deve prestar educação formal na conformidade das diretrizes e bases definidas em lei, com observância das normas gerais de educação.

Art. 7º - A FCR rege-se:

- I. pela Legislação Federal do Ensino;
- II. pela legislação pertinente em vigor;
- III. pelo Estatuto da Mantenedora;
- IV. por seu Regimento Geral;
- V. pelas resoluções institucionais que fixam normas em matérias de suas respectivas competências.

Capítulo II – Da Estrutura Organizacional

Art. 8º A estrutura de gestão da FCR compõe-se das seguintes instâncias:

I. Administração Superior

- A. Chanceler
- B. Reitoria
- C. Órgão deliberativo: Conselho Superior Universitário (CONSUN)
- D. Órgãos de assessoramento: Assessoria de Comunicação e Marketing
Assessoria Jurídica
- E. Órgãos independentes: Comissão Própria de Avaliação
Ouvidoria

II. Administração Operacional

- Direção Acadêmica
 - Biblioteca
 - Coordenação Pedagógica
 - Coordenação de Curso
 - Núcleo Docente Estruturante
 - Colegiado de Curso
 - Coordenação de Pós-Graduação e Extensão
 - Núcleo de Educação a Distância
 - Núcleo de Assistência ao Estudante
- Direção Administrativa
 - Secretaria Geral
 - Setor de Registros Acadêmicos
 - Setor Financeiro
 - Setor de Recursos Humanos e Pessoal
 - Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação
- Instituto Superior de Educação



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

Art. 9º O Conselho Superior Universitário e os Núcleos Docente Estruturante de Curso são órgãos deliberativos e normativos, podendo adotar e executar medidas com vistas a aprimorar o ensino ministrado, a pesquisa e a extensão.

SEÇÃO I - Do Chanceler

Art. 10. O *Chanceler* exerce a jurisdição e direção superiores da FCR, sobretudo em matéria de fé e moral, competindo-lhe:

- I. zelar para que a FCR se mantenha fiel às suas finalidades, pelo respeito à integridade dos princípios da fé e moral cristãs e pela observância das prescrições canônicas aplicáveis à FCR;
- II. escolher e nomear o Coordenador da Pastoral Universitária;
- III. escolher e nomear o Capelão da FCR;
- IV. indicar o representante da sociedade para integrar o CONSUN;
- V. apreciar o pedido de reexame do Reitor às decisões do CONSUN;
- VI. presidir as reuniões de quaisquer órgãos Colegiados a que compareça;
- VII. assinar os diplomas conferidos pela FCR;
- VIII. decidir em última instância sobre a concessão de títulos honoríficos;

SEÇÃO II - Da Reitoria

Art.11. A Reitoria é órgão executivo superior, à qual superintende todas as atividades da FCR, tais como:

- I. convocar e presidir o Conselho Superior Universitário;
- II. nomear os diretores acadêmico e administrativo;
- III. velar pela ordem no âmbito da FCR, adotando medidas necessárias à sua manutenção;
- IV. resolver os casos de natureza urgente/imediata que impliquem matéria duvidosa ou omissa no regimento da IES e aquelas necessárias à administração da IES.

Parágrafo único: O Reitor é a autoridade da Mantenedora, presidente da Mantenedora ou por ela indicado, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

SEÇÃO III - Do Conselho Superior Universitário (CONSUN)

Art. 12. O Conselho Superior Universitário (CONSUN) é o órgão superior colegiado deliberativo e normativo em matéria de administração universitária, supervisão do ensino, pesquisa e extensão, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas de natureza acadêmica e administrativa.

§ 1º - Integram o CONSUN:

- I. Reitor, que o preside;
- II. Diretor Acadêmico;



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

- III. Diretor Administrativo;
- IV. Coordenador de Curso;
- V. 01 (um) professor de cada curso escolhido por seus pares;
- VI. 01 (um) representante do quadro técnico-administrativo, escolhido por seus pares;
- VII. 02 (dois) representantes do corpo discente indicados, um de cada modalidade;
- VIII. 01 (um) representante da sociedade civil, indicado pelo Chanceler.

§ 2º - Os conselheiros cumprem mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, à exceção do representantes do corpo discente que cumprem mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 13. Ao CONSUN compete:

- I. definir e gestar as políticas da FCR, como órgão normativo, consultivo, deliberativo, em consonância com a legislação vigente e o estatuto da Mantenedora;
- II. aprovar o regimento da FCR e os regulamentos dos seus cursos;
- III. propor a criação, desmembramento, incorporação, fusão ou extinção de cursos, programas ou serviços, ouvidas as instâncias institucionais competentes e respeitada a legislação vigente;
- IV. apreciar os pedidos de reexame, de decisões das instâncias acadêmica e administrativa, e somente podendo rejeitá-los com a votação mínima de 2/3 dos membros;
- V. deliberar sobre matéria de recursos previstos em lei e neste regimento;
- VI. aprovar o Plano Anual, resultante do Plano de Desenvolvimento Institucional da FCR;
- VII. aprovar o Plano de Avaliação Institucional da FCR;
- VIII. deliberar sobre representações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão em grau de recursos;
- IX. fixar normas sobre processos seletivos, currículos e programas, matrículas, transferências, internas e externas, adaptações e aproveitamento de estudos e demais atividades acadêmicas de acordo com a legislação vigente;
- X. aprovar o calendário anual da FCR;
- XI. aprovar a concessão de títulos honoríficos ou de benemerência, bem como, criar e conceder outras distinções e prêmios inclusive para estímulo e recompensa das atividades acadêmicas;
- XII. estabelecer critérios para programas de extensão e projetos de pesquisa;
- XIII. referendar atos do Reitor e da Direção Acadêmica praticados em *ad. Referendum*;
- XIV. dispor sobre atividades acadêmicas desenvolvidas entre períodos letivos regulares;
- XV. dar posse aos Diretores das instâncias contidas neste regimento;
- XVI. organizar e divulgar o catálogo dos cursos atendida a legislação vigente;
- XVII. rever suas próprias decisões e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação vigente;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o seu regimento no âmbito da FCR.
- XIX. convocar reuniões;
- XX. elaborar o seu Regulamento;
- XXI. aprovar as mudanças no Regimento Geral da FCR.



SEÇÃO IV - Da Assessoria de Comunicação e Marketing

Art. 14. A Assessoria de Comunicação e Marketing (ACM) é órgão auxiliar da Reitoria da FCR, relativamente às ações de comunicação e mercadológicas da FCR, assessorando as instâncias superiores e orientando as demais instâncias em seus processos de interação e diálogo com seus diferentes públicos, e especialmente:

- I. prestar assessoria, consultoria ou orientação de comunicação e marketing no âmbito da FCR;
- II. expedir orientação sobre os critérios e requisitos para uso da marca e dos meios de comunicação internos e externos;
- III. elaborar estudos e preparar informações de natureza comunicacional, por solicitação do Reitor;
- IV. orientar quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações sobre as atividades da FCR;
- V. encomendar ou desenvolver as estratégias e peças publicitárias da FCR.

SEÇÃO V - Da Assessoria Jurídica

Art. 15. A Assessoria Jurídica (AJUR) é órgão auxiliar da Reitoria da FCR, relativamente aos assuntos jurídicos em que haja interesse da instituição, devendo zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e especialmente:

- I. prestar assessoria, consultoria ou orientação jurídica no âmbito da FCR;
- II. expedir orientação normativa sobre a interpretação dos atos normativos internos, uniformizando o entendimento dos diversos setores;
- III. efetuar a revisão final no que diz respeito à técnica legislativa, à constitucionalidade e à legalidade das resoluções internas;
- IV. examinar os textos de editais, termos aditivos e prorrogações;
- V. examinar os contratos, convênios e instrumentos congêneres a serem firmados pela FCR;
- VI. elaborar estudos e preparar informações de natureza jurídica, por solicitação do Reitor;
- VII. orientar quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações e cumpridas decisões judiciais e requisições dos órgãos da justiça;
- VIII. examinar, quando solicitado, processos administrativos disciplinares, recursos, pedidos de reconsideração, de revisão, e outros atos jurídicos;
- IX. desenvolver as peças administrativas e processuais das quais a FCR for parte;
- X. participar das audiências em que a FCR for parte interessada, bem como de seus colaboradores, quando por questões inerentes à função destes que ocupam na FCR.



SEÇÃO VI - Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 16. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um órgão independente e possui atribuições que visam promover os processos de avaliação interna da Instituição, de forma articulada com as demais instâncias institucionais, e especialmente:

- I. apreciar e referendar o projeto e o relatório de autoavaliação institucional elaborado pela Comissão Técnica de Avaliação, abreviadamente CTA, e submetê-lo à aprovação dos órgãos superiores da Instituição, conforme legislação vigente;
- II. apreciar criticamente processos avaliativos por ela promovidos, ou apresentados por outras instâncias;
- III. participar de eventos de sensibilização, divulgação, reflexão e validação de processos e relatórios de avaliação;
- IV. participar de reuniões solicitadas por Comissões de Avaliação Externa à FCR.

SEÇÃO VII - Da Ouvidoria

Art. 17. A Ouvidoria é um órgão independente e tem por finalidade contribuir para o desenvolvimento institucional, oferecendo à comunidade da FCR e à sociedade em geral um canal de comunicação com os órgãos superiores da Instituição, recomendando e intermediando ações corretivas ou de aproveitamento de sugestões viáveis e pertinentes., e especialmente:

- I. receber e apurar a procedência de informações, reclamações e sugestões encaminhadas por membros da comunidade da FCR e da sociedade em geral, através de demanda espontânea;
- II. analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, encaminhando o resultado de sua análise as áreas institucionais competentes;
- III. acompanhar as providências adotadas pelas áreas institucionais competentes, garantindo o caráter resolutório da demanda e mantendo o requerente informado do processo;
- IV. sugerir medidas de aprimoramento das atividades administrativas em proveito da sociedade em geral e da própria Instituição.

Art. 18. A Ouvidoria tem plena autonomia funcional no exercício de suas atribuições em todos os setores acadêmicos e administrativos da FCR.

Parágrafo único. A ação da Ouvidoria far-se-á sem prejuízo das atividades específicas dos demais componentes organizacionais, os quais, contudo, estarão convocados a prestar auxílio por ela solicitado sempre que se fizer necessário.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

Art. 19. O Ouvidor será designado pelo Reitor e legitimado pelo Conselho Superior Universitário, escolhido dentre servidores docentes e técnico-administrativos.

SEÇÃO VIII - Da Direção Acadêmica

Art. 20. A Direção Acadêmica, órgão executivo operacional, superintende as atividades relativas ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 21. O Diretor Acadêmico coordena, orienta, planeja, supervisiona e fiscaliza todas as atividades acadêmicas, didáticas e científicas relacionadas com o ensino, a pesquisa e a extensão na FCR.

§1º O Diretor Acadêmico é nomeado pelo Reitor, ouvido os professores, funcionários e estudantes da FCR.

§2º O Diretor Acadêmico é auxiliado em suas funções por coordenadores diversos, com escopo de trabalho e nomeação expressos em instrumento institucional específico.

§3º Nos impedimentos e ausências do Reitor, o exercício de suas funções cabe ao Diretor Acadêmico.

§4º No impedimento ou ausência do Diretor Acadêmico e do Diretor Administrativo, cabe indicação do Reitor para a substituição temporária.

§ 5º - O Diretor Acadêmico poderá propor ao CONSUN a criação de assessorias especiais para orientá-lo na gestão acadêmica da instituição.

Art. 22. Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. realizar a gestão acadêmica e representar a FCR;
- II. convocar e presidir o CONSUN na ausência do Reitor, quando houver, para julgar, matéria urgente;
- III. convocar e presidir reuniões dos professores e técnicos de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. designar pessoal docente para executar atividades próprias do ensino, da pesquisa e da extensão;
- V. promover, em parceria com o Diretor Administrativo a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da FCR;
- VI. participar da elaboração do plano de trabalho e calendário anual da FCR, submetendo-os, em conjunto com o Diretor Administrativo, à aprovação do CONSUN;
- VII. em conjunto com o Diretor Administrativo, zelar pela ordem no âmbito da FCR, adotando medidas necessárias à sua manutenção;
- VIII. apresentar, ao final de cada ano letivo ao CONSUN, o relatório das atividades da Direção Acadêmica;
- IX. na ausência do Reitor, conferir grau acadêmico, assinar diplomas, títulos e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares da FCR;



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

- X. apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FCR, bem como, responder a consultas relacionadas a essas funções;
- XI. resolver os casos de natureza urgente que impliquem matéria duvidosa ou omissa neste regimento, referente ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XII. as decisões da Direção Acadêmica serão formalizadas mediante portaria.

SEÇÃO IX - Da Biblioteca

Art. 23. A Biblioteca compreende unidade de apoio didático-pedagógico, liderada por profissional com formação em Biblioteconomia, no desempenho da função de Bibliotecária(o).

Art. 24. Para consecução de seus objetivos caberá à(ao) Bibliotecária(o):

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- III. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- IV. gerenciar a etapa de processamento técnico do acervo físico, assim como realizar atualizações/manutenções no sistema informatizado de gestão de unidade de informação;
- V. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- VI. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- VII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- VIII. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático e na utilização de periódicos virtuais;
- IX. gerenciar, auxiliar e treinar os usuários à biblioteca digital;
- X. participar da avaliação institucional, conforme orientações institucionais;
- XI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, docentes, pessoal técnico-administrativo e usuários da comunidade externa;
- XII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIII. exercer as demais atribuições que concernem à especificidade de sua função.

SEÇÃO X - Da Coordenação Pedagógica

Art. 25. Compete à Coordenação Pedagógica assessorar e acompanhar os cursos de graduação, buscando a construção de uma prática pedagógica balizada em aspectos científicos, humanísticos e tecnológicos e em constante diálogo com os agentes do processo de ensino-aprendizagem.



Art. 26. Para consecução de seus objetivos caberá à Coordenação Pedagógica:

- I. assessorar os coordenadores e professores nas questões pedagógicas;
- II. acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico;
- III. promover e participar de cursos e encontros que possibilitem a formação continuada dos professores.

Art. 27. Cabe à Coordenação Pedagógica prever o estabelecimento de um processo de reflexão e discussão entre os professores em torno da função de cada um dos pilares do curso, no qual se insere o componente curricular de sua responsabilidade, dos objetivos, dos conteúdos programáticos, da metodologia de ensino, da bibliografia básica e complementar., para assegurar a construção da interdisciplinaridade.

SEÇÃO XI - Das Coordenações de Pós-Graduação e Extensão

Art. 28. A Coordenação de Pós-Graduação tem por objetivo desenvolver e coordenar todas as atividades relacionadas às áreas de pós-graduação *lato e stricto sensu* na FCR, além de propiciar e dar suporte às atividades investigativas na instituição..

Art. 29. A Coordenação de Extensão tem por objetivo, liderar o desenvolvimento de programas e projetos que complementem as atividades acadêmicas dos professores e estudantes, em consonância com os requisitos impostos pela curricularização da extensão.

Art. 30. A Responsabilidade Social da FCR deve ser preocupação constante das Coordenações de Pós-Graduação e Extensão no desenvolvimento de suas ações.

SEÇÃO XII - Da Coordenação de Curso

Art. 31. Os Coordenadores de Curso são nomeados pelo Reitor.

Art. 32. Compete ao Coordenador:

- I. planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- II. encaminhar à Direção Acadêmica o projeto pedagógico e o planejamento anual;
- III. encaminhar à Direção Acadêmica os relatórios avaliativos de atividades semestrais;
- IV. supervisionar as atividades docentes e acadêmicas vinculadas ao curso e o cumprimento do regime didático-administrativo e disciplinar;
- V. apresentar à Direção Acadêmica a distribuição dos componentes curriculares em relação ao corpo docente, para encaminhamento e homologação do CONSUN;
- VI. organizar e manter a documentação do curso e dos estudantes e exercer todas as atividades de assinatura e expedição de documentos em consonância com a Secretaria Geral;
- VII. autorizar o aproveitamento de estudos realizados em outros cursos ou em outras instituições de ensino superior;
- VIII. exercer as demais atribuições que, por sua natureza lhe sejam atribuídas.



SEÇÃO XIII - Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 33. Haverá, junto à Coordenação do Curso, um grupo de professores atuantes no curso para assessorá-lo didático-pedagógicamente, denominado de Núcleo Docente Estruturante (NDE) que será composto por:

- I. coordenador do Curso;
- II. quatro professores pertencentes ao corpo docente do curso.

§1º. Pelo menos 60% dos membros do NDE deverão ter titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§2º. Os membros do NDE deverão ter regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

§3º. Os membros do NDE deverão ter experiência docente.

Art. 34. Compete ao NDE:

- I. estudar e avaliar o currículo, com vistas a sua definição, acompanhamento e possíveis alterações;
- II. traçar diretrizes didático-pedagógica, norteando um constante fluxo de informações com o curso visando a manutenção das diretrizes;
- III. exercer o controle didático-pedagógico do curso, supervisionar os componentes curriculares, aprovar os planos e programas de ensino, acompanhar a execução dos planos e aprovar as listas de oferta dos componentes curriculares que lhes forem submetidos;
- IV. verificar o cumprimento da legislação vigente quanto à formação do docente;
- V. avaliar o curso enquanto instituição;
- VI. acompanhar o desenvolvimento do estudante até a integralização dos créditos exigidos pelo currículo do curso;
- VII. realizar estudos sobre vagas, índices e causas de evasão e repetência;
- VIII. decidir sobre trancamento de matrícula, cancelamento e substituição de disciplinas;
- IX. aprovar o Calendário Acadêmico observando a sua adequação à natureza do curso e à realidade dos estudantes;
- X. orientar os estudantes quanto à matrícula e ao desempenho ao longo do curso;
- XI. acompanhar as aplicações e formas de estágio;
- XII. análise e deliberação dos casos passíveis de jubilação para encaminhamento ao CONSUN;
- XIII. discutir, continuamente, o sistema de avaliação do rendimento acadêmico e propor ao CONSUN as propostas de mudanças que se fizerem necessárias;
- XIV. fazer cumprir a Resolução Nº 01 de 17 de junho de 2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

SEÇÃO XIV - Do Colegiado dos Cursos

Art. 35. O Colegiado de Curso da FCR é o órgão primário de função consultiva e de assessoramento acadêmico, tendo por objetivo desenvolver atividades voltadas para o constante aperfeiçoamento e melhoria dos cursos superiores, com base no Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI), sendo constituído pelos seguintes membros permanentes:

- I. o Coordenador do Curso, como Presidente;
- II. todos os professores ativos do Curso, no semestre respectivo;
- III. um acadêmico do Curso, indicado por seus pares.

Parágrafo único: O colegiado de curso reunir-se-á, pelo menos, duas vezes a cada período letivo, com calendário, pauta e atas de reuniões, compartilhados com a Direção Acadêmica, visando garantir a análise e a tramitação, em relação aos assuntos encaminhados para decisão superior.

SEÇÃO XV - Do Núcleo de Educação a Distância

Art. 36. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é unidade vinculada à Direção Acadêmica da FCR com a competência para implementar políticas e diretrizes para a Educação a Distância (EAD), estabelecidas no âmbito institucional, bem como garantir a implantação, implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo educativo na modalidade a distância, por meio de ações didático pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.

Art. 37. O NEAD é composto por um coordenador, indicado pelo Reitor, em caráter efetivo, e por um conjunto multi e interdisciplinar de professores e técnicos-administrativos, vinculados por meio de programas, projetos, ou atividades de educação a distância.

SEÇÃO XVI - Do Núcleo de Assistência ao Estudante

Art. 38. A FCR, para o desenvolvimento de suas políticas de atendimento aos discentes institui o seu Núcleo de Assistência ao Estudante – NAE.

§ 1º. O NAE é um serviço de atendimento ao estudante de graduação e pós-graduação da FCR no desenvolvimento de seu processo de aprendizagem.

§ 2º. O NAE busca oferecer uma maior integração entre a Instituição e estudantes propiciando um relacionamento mais humano e personalizado, de maneira que o mesmo se sinta membro familiar da instituição.

§ 3º. Cabe ao NAE realizar o atendimento individualizado dos estudantes interessados e realizar atividades coletivas de breve duração como palestras e oficinas.



SEÇÃO XVII - Da Direção Administrativa

Art. 39. A Direção Administrativa, órgão executivo operacional, superintende as atividades de gestão técnico-operacional.

Art. 40. O Diretor Administrativo coordena, orienta, planeja, supervisiona e fiscaliza todas as atividades dos órgãos administrativos a serviço das finalidades da FCR.

§1º O Diretor Administrativo é nomeado pelo Reitor, ouvido os professores, funcionários e estudantes da FCR.

§2º O Diretor Administrativo é auxiliado em suas funções por coordenadores diversos, com escopo de trabalho e nomeação expressos em instrumento institucional específico.

§3º No impedimento ou ausência do Diretor Administrativo e do Diretor Acadêmico, cabe indicação do Reitor para a substituição temporária.

§4º - O Diretor Administrativo poderá propor ao CONSUN a criação de assessorias especiais para orientá-lo na gestão e administrativa da instituição.

Art. 41. Compete ao Diretor Administrativo:

- I. realizar a gestão administrativa e representar a FCR;
- II. convocar e presidir reuniões do pessoal pertencente ao quadro técnico-administrativo;
- III. designar pessoal técnico-administrativo para executar atividades próprias da gestão operacional;
- IV. promover, em parceria com o Diretor Acadêmico, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da FCR;
- V. participar da elaboração do plano anual de trabalho da FCR e do calendário anual, submetendo-os, em conjunto com o Diretor Acadêmico, à aprovação do CONSUN;
- VI. em conjunto com o Diretor Acadêmico, zelar pela ordem no âmbito da FCR, adotando medidas necessárias à sua manutenção;
- VII. apresentar, ao final de cada período letivo ao CONSUN, após apreciação em reunião com o pessoal do quadro técnico-administrativo, o relatório das atividades da Direção Administrativa, incluindo os resultados técnico-operacionais;
- VIII. na ausência do Reitor e do Diretor Acadêmico, conferir grau acadêmico, assinar diplomas, títulos e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares da FCR;
- IX. apreciar e emitir parecer sobre as atividades técnico-operacionais da FCR, bem como, responder a consultas relacionadas a essas funções;
- X. resolver os casos de natureza urgente que impliquem matéria duvidosa ou omissa neste regimento, referente aos processos relativos à gestão administrativa;
- XI. as decisões da Direção Administrativa serão formalizadas mediante portaria.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

SEÇÃO XVIII - Da Secretaria Geral

Art. 42. A Secretaria Geral é a unidade de atendimento ao público, responsável pelos protocolos, controle, verificação, registro e arquivo dos documentos acadêmicos no tocante aos processos de admissão, matrícula, rematrícula, transferência, adaptações, aproveitamento ou dispensa de disciplinas, notas, frequências, emissão de documentação escolar oficial (declarações, certidões, históricos e diplomas).

Art. 43. A Secretaria Geral organizará o fluxograma e andamento dos documentos e protocolos nos respectivos setores dentro da Instituição.

SEÇÃO XIX - Do Setor de Registros Acadêmicos

Art. 44. O Setor de Registros Acadêmicos é vinculado à Secretaria Geral e responsável pelo gerenciamento dos registros acadêmicos dos estudantes dos cursos de graduação, pós-graduação, técnicos e de extensão da Instituição e tem como objetivo organizar, acompanhar, registrar, digitalizar, arquivar e certificar a vida escolar dos estudantes. O Setor presta atendimento aos Estudantes, Comunidade, Coordenadores de Cursos, Professores e Setores afins.

SEÇÃO XX - Do Setor Financeiro

Art. 45. O setor financeiro é responsável pelo registro contábil e movimentação financeira da da Instituição, tendo por finalidade acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da FCR.

Art. 46. Todas as receitas e despesas da FCR serão controlados e contabilizados pelo Setor Financeiro e, como órgão centralizador de controle financeiro, atender às solicitações encaminhadas por unidades e subunidades internas.

Art. 47. O Setor Financeiro é responsável, também, por atender e orientar estudantes e egressos com relação aos financiamentos estudantis, bolsas, pagamentos e negociações, segundo as diretrizes financeiras da FCR.

SEÇÃO XXI - Do Setor de Recursos Humanos e Pessoal

Art. 48. O Setor de Recursos Humanos e Pessoal é subordinado à Direção Administrativa da FCR, tendo como competências:

- I. desenvolver estratégias e proceder para a admissão de colaboradores;
- II. operacionalizar a administração de obrigações jurídicas e financeiras relativas aos colaboradores;
- III. realizar o planejamento e a execução de políticas para atração, desenvolvimento e retenção de professores;



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

- IV. organizar, de maneira estratégica, atividades motivacionais e treinamentos que possibilitem o crescimento dos funcionários;
- V. atualizar os registros em carteira e a correção dos cálculos salariais, entre outros;
- VI. advertir os colaboradores que não estão correspondendo às expectativas ou descumprindo as normas institucionais e desenvolver estratégias para contornar estas problema.
- VII. realizar a entrevista de desligamento (demissão) dos colaboradores que reincidiram no descumprimentos de normas institucionais ou que mesmo após implementar as estratégias para contornar os problemas que envolvam o colaborador;
- VIII. realizar os cálculos de pagamento dos valores de rescisão contratual;
- IX. representar a empresa durante o processo junto ao sindicato da categoria ou processos judiciais como preposto.

Parágrafo único: O Coordenador do Setor de Recursos Humanos e Pessoal é nomeado pelo Reitor, sendo consultado o Diretor Administrativo.

SEÇÃO XXII - Do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 49. O Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação é subordinado à Direção Administrativa e responsável pelo suporte aos assuntos relacionados à informática e a tecnologia da informação e comunicação, por meio do atendimento técnico de TI, implementação e manutenção da infraestrutura de TI, implementação e manutenção do serviço de telefonia, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação e gestão e, ainda, por definir e acompanhar o cumprimento de políticas relacionadas à tecnologia da informação da FCR.

Parágrafo único: O setor deve primar pela melhoria do desempenho das atividades acadêmicas, atuando como instrumento estratégico na busca de soluções inovadoras e satisfação dos usuários da FCR.

SEÇÃO XXIII - Das Disposições Gerais

Art. 50. A FCR por intermédio de seus órgãos colegiados e em consonância com o Regimento Geral, pode criar ou agrupar órgãos e funções, para um melhor desenvolvimento de suas ações.

Parágrafo único: Os ocupantes de cargos de confiança dos órgãos da administração operacional são demissíveis *ad nutum*.

Art. 51. Os órgãos de apoio, de natureza técnica, cultural, recreativa e de assistência ao estudante são regidos por regulamento próprio.

Art. 52. Os cursos são unidades de ensino que promovem as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de administração, através do exercício de atribuições normativas de supervisão e controle.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

TÍTULO III - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Art. 53. O Magistério da FCR e o pessoal técnico administrativo terão planos que disciplinem ingresso, carreira, jornada de trabalho, férias e valorização.

Art. 54. A prestação de serviços voluntários para as atividades de ensino, pesquisa e extensão será regulamentada de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único: A FCR permitirá ao professor voluntário o uso do seu endereço institucional e de instalações, bens de serviços necessários ou convenientes para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÍTULO IV - DO REGIME DIDÁTICO

Capítulo I - Do Ensino Pesquisa e Extensão

Art. 55. A FCR em sua proposição de integração didática é unitária, constituída nas dimensões do ensino, pesquisa e extensão e apoiando-se em dinâmica específica.

Art. 56. Além dos cursos regulares em lei, a FCR pode vir a organizar outros para atender as necessidades, dentro dos seus objetivos de atuação, e fazer face às peculiaridades de determinados campos de trabalho.

Art. 57. A pesquisa na FCR se constitui em uma atividade permanente multidisciplinar do ensino, voltado para o desenvolvimento de práticas investigativas associadas à extensão.

Art. 58. A extensão, tratada nos seus diferentes aspectos, assume uma dimensão vital de integração da FCR no contexto social em que está inserido.

§ 1º. As ações extensionistas são desenvolvidas sob a forma de atividades permanentes, projetos ou programas circunstanciais, sob a responsabilidade do curso e orientação do respectivo coordenador.

§ 2º Os programas e projetos de extensão que não constarem no plano anual das atividades da coordenação de curso serão submetidos ao Conselho Superior Universitário (CONSUN).

TÍTULO V - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I - Dos Cursos

Art. 59. Os cursos são unidades de ensino que promovem as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de administração, através do exercício de atribuições normativas de supervisão e controle, sendo organizado nas seguintes modalidades:



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

- I. de graduação, aberta a matrícula a estudantes portadores de diploma de Ensino Superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), portadores de diploma de conclusão de ensino médio e, eventualmente, ingresso por meio de transferência de outra IES reconhecida pelo MEC;
- II. de pós-graduação, na forma da lei, oferecidos para atender as necessidades da comunidade nos níveis *lato sensu*, aberto a candidatos portadores de diploma de graduação e *stricto sensu*, realizado, inicialmente, em convênio com instituições universitárias consolidadas dos países e, posteriormente, após consolidados grupos, por meio de programas da própria FCR;
- III. de atualização, extensão e aperfeiçoamento, abertos à comunidade de um modo geral ou segmentos desta, por meio de matrículas de candidatos que satisfaçam os requisitos previstos em sua programação.

SEÇÃO I - Dos Cursos de Graduação

Art. 60. Cada curso de graduação da FCR será orientado didática-pedagogicamente pelo Núcleo Docente Estruturante de Curso, sob a liderança de um coordenador.

SEÇÃO II - Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu*

Art. 61. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* poderão ser oferecidos pela FCR em convênios com outras instituições de Ensino Superior e, ao consolidar grupos de profissionais com titulação, oferecer programa de Mestrado e Doutorado da própria FCR.

Art. 62. Os cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu* serão coordenados por um docente indicado pelo Reitor, dentre aqueles que tiver qualificação adequada.

Art. 63. Os cursos de pós-graduação serão organizados de acordo com a legislação federal vigente.

Parágrafo único: O CONSUN da FCR baixará normas gerais referentes aos cursos de pós-graduação e a Coordenação de Pós-Graduação baixará atos regulando aspectos específicos e operacionais do desenvolvimento dos cursos.

SEÇÃO III - Dos Cursos de Extensão

Art. 64. Os cursos de extensão destinam-se a complementar ou implementar o ensino e a pesquisa da FCR.

§ 1º. O curso de extensão complementa o ensino e pesquisa para dar continuidade a cursos que tenham essas necessidades;



§ 2º. Na implementação do ensino e da pesquisa o curso de extensão serve para aplicar resultados de investigação crítica, fazer demonstração de conteúdos e de metodologias de ensino, dentre outras aplicações, no atendimento às necessidades da comunidade.

Art. 65. Os programas e projetos de extensão devem ser autorizados pelo Reitor à luz das normas do CONSUN.

Art. 66. A coordenação de curso é responsável pelo planejamento e coordenação dos programas e projetos de extensão.

§ 1º. Cada programa ou projeto de extensão será coordenado por um ou mais docentes designados pela Coordenação do Curso;

§ 2º. Quando o programa ou projeto de extensão for de autoria de um único docente, este será responsável pela sua coordenação, caso o projeto respectivo não indicar alternativa.

Capítulo II - Dos Currículos e Programas

Art. 67. O currículo do curso de graduação, elaborado em observância às diretrizes básicas editadas pelo Poder Público, é constituído por componentes curriculares em regime seriado, com as respectivas cargas horárias, duração total e prazo de integralização que se encontram formulados nos seus projetos pedagógicos.

Art. 68. Para os casos de componente curricular do tipo disciplina, o entendimento sobre será o de um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos, ou técnicas correspondentes e um programa de estudo e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo, podendo ser flexibilizado de acordo com a modalidade de ensino e legislação vigente:

- I. o programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e apresentado à Coordenação de Curso;
- II. a duração da hora-aula será de 50 (cinquenta minutos);
- III. é obrigatório o cumprimento dos conteúdos e carga-horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina;
- IV. o estudante só será diplomado após cumprir integralmente o currículo do curso.

Art. 69. A estrutura dos cursos oferecidos pela IES, à exceção dos de pós-graduação, devem observar o disposto neste Capítulo II.

Art. 70. A FCR estabelecerá as normas de realização de estágio, necessário à integralização de cada curso, em Regulamento próprio, observada a lei federal sobre a matéria.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

Capítulo III - Do Regime Acadêmico

SEÇÃO I - Do Calendário Acadêmico

Art. 71. O curso de graduação funcionará em sistema seriado semestral, possuindo cada semestre letivo, no mínimo 100 (cem) dias de atividades efetivas, totalizando, no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo no ano, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ 1º. Entre os períodos letivos poderão ser executados programas de ensino e pesquisa objetivando maximizar esforços e/ou recuperar estudantes retidos em disciplinas do currículo.

§ 2º. O Calendário Acadêmico é de domínio do estudante e deve conter, pelo menos, as datas de início e encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e nestes, os períodos de exame.

§ 3º. O Diretor Acadêmico pode efetivar alterações no calendário anual da FCR, quando o interesse do ensino e da administração acadêmica assim o exigir, submetidas as alterações à apreciação do CONSUN.

§ 4º. A FCR informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

SEÇÃO II - Do Recesso Acadêmico

Art. 72. O recesso acadêmico deve ser em janeiro/fevereiro, podendo ser alterado pelo Diretor Acadêmico sempre que houver motivos, compreendendo-se, o período de transição do primeiro semestre letivo para o segundo semestre letivo, como de atividades normais para os docentes e corpo técnico-administrativo.

SEÇÃO III - Do Processo Seletivo

Art. 73. A forma de ingresso nos cursos da FCR é o processo seletivo cujas regras são definidas em edital próprio.

Art. 74. Para ingresso no ensino superior o candidato deve comprovar que concluiu o ensino médio ou curso equivalente.

Art. 75. Os portadores de diploma de outros cursos superiores podem ser admitidos para matrícula nos Cursos de Graduação, mediante participação em Processo Seletivo específico, desde que haja vagas no curso pretendido e que a admissão seja aprovada pela Coordenação do Curso.



Parágrafo único: No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação de diploma devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar respectivo para concessão de vaga.

Art. 76. Os candidatos que possuem vínculo com outra IES no mesmo curso de graduação ou em áreas afins, poderão participar do processo seletivo para transferência, concorrendo às vagas disponíveis, previsto em edital específico realizado pela Coordenação de Curso e encaminhada à Direção Acadêmica.

Art. 76. Ficam asseguradas a todos candidatos condições igualitárias para participação no processo seletivo dos cursos.

Art. 78. Os conteúdos de verificação utilizados no processo seletivo dos cursos de graduação devem ser coerentes com os conteúdos próprios do ensino médio.

Art. 79. Na abertura do processo seletivo deve, a FCR, disponibilizar aos candidatos, informativos com as especificidades do curso.

Art. 80. O CONSUN deliberará sobre demais critérios e normas de seleção e admissão de estudantes na graduação.

SEÇÃO IV - Da Matrícula

Art. 81. A FCR divulgará, antes de cada período letivo, programação contendo as datas de matrículas, os programas dos recursos disponíveis, critérios de avaliação para cumprimento dessas condições.

Art. 82. A matrícula será renovada a cada período letivo na época estabelecida no Calendário Acadêmico.

§ 1º Será dada a oportunidade ao estudante de realizar a matrícula em período especial, em caso de perda dos prazos regulares, mediante pagamento de taxa administrativa, em data estabelecida no Calendário Acadêmico.

§ 2º A não renovação da matrícula é caracterizada como abandono e implica em perda da vaga e seu retorno se dará mediante aprovação em novo processo seletivo.

§ 3º É permitida a interrupção temporária dos estudos (trancamento), desde que não implique em ultrapassar os limites de tempo previstos em lei para conclusão do curso.

§4º Haverá uma semana de ajustes (adição, exclusão de componentes curriculares) de matrícula na primeira semana de cada semestre letivo e, após esse período, entende-se o contrato como findado e sem possibilidades de reajuste naquele semestre letivo.



SEÇÃO V - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudo

Art. 83. É concedida matrícula ao estudante transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira (com as devidas revalidações) para curso afim, respeitada a legislação vigente e os seguintes aspectos:

- I. existência de vaga;
- II. cumprimento dos prazos fixados no calendário anual da FCR;
- III. cumprimento das normas específicas expressa por edital da Coordenação de Curso aprovada pela Direção Acadêmica.

§ 1º. A documentação pertinente à transferência deve ser original ou autenticada em cartório.

§ 2º. O estudante transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizeram necessárias, aceitos os estudos realizados no curso de origem;

§ 3º. O aproveitamento de estudo são analisados pelas Coordenações de Curso e as adaptações curriculares constituem matéria a ser regulamentada pelo CONSUN;

§ 4º. O pedido de aproveitamento de estudos deve ser feito pelo estudante e dirigido ao coordenador do curso.

§ 5º. As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei e, somente, nos períodos previstos no calendário para transferência, não podendo haver após iniciado o semestre letivo.

§ 6º. Se o acadêmico houver cursado em mais de uma IES, deverá entregar os documentos relativos a ambas, para aproveitamento de estudos.

§ 7º. O acadêmico para solicitar transferência deve possuir, ainda, vínculo com a IES de origem.

SEÇÃO VI - Da Avaliação de Desempenho do Acadêmico na Graduação Presencial

Art. 84. A Avaliação do Desempenho Acadêmico na Graduação Presencial é feita por componente curricular, incide sobre a frequência e o aproveitamento preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, mensurados a cada cinquenta por cento da carga horária, em se tratando de disciplinas.

Art. 85. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória, ressalvados os casos amparados em Lei.

§ 1º. É considerado reprovado na disciplina o estudante que não obtiver a frequência mínima de 75% da carga horária presencial do período, independente dos demais resultados obtidos;

§ 2º. A avaliação e registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle do Setor de Registros Acadêmicos, para os efeitos do parágrafo anterior.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

§ 3º. Ao estudante é assegurado o direito de solicitar, no prazo de 48 horas, a atividade presencial de avaliação de desempenho que tenha deixado de realizar, por motivo justificado, por questões de saúde ou amparados na lei.

Art. 86. O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtido nos trabalhos de pesquisa, exercícios, provas e no exame final, quando houver.

Art. 87. Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) às aulas e demais atividades acadêmicas presenciais, é aprovado o estudante que:

- I. obtiver nota média de produtividade não inferior a sete (7,0) correspondente à média aritmética das notas, dos exercícios, resultados de pesquisa e outros trabalhos acadêmicos, realizados durante o semestre letivo;
- II. mediante exame final obtiver média final não inferior a seis (6,0), correspondente à média aritmética entre a nota média de produtividade do semestre letivo e a nota do exame final.

§ 1º. A nota mínima exigida para que o estudante possa se submeter aos exames finais é quatro (4,0), considerando-se reprovado os que não a obtiverem.

§ 2º. As médias são apuradas até a primeira decimal.

§ 3º. O estudante poderá cursar o componente curricular em que foi reprovado de acordo com a programação estabelecida pelo coordenador do curso.

Art. 88. Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração do seu curso de acordo com as normas do CONSUN.

SEÇÃO VII - Da Avaliação de Desempenho do Acadêmico na Graduação a Distância

Art. 89. A Avaliação do Desempenho Acadêmico na Graduação a Distância é feita conforme norma complementar a este regimento, emitida pelo coordenador de curso, mediante deliberação do colegiado de curso.

SEÇÃO VIII - Do Trancamento e do Cancelamento da Matrícula e do Cancelamento da Inscrição em Componentes Curriculares

Art. 90. Trancamento de matrícula é o ato pelo qual a FCR aprova pedido de suspensão de estudos, mantendo o direito à renovação da matrícula na data estabelecida no Calendário Acadêmico.



Art. 91. O trancamento de matrícula é concedido em conformidade com a legislação, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. o processo de trancamento e cancelamento de matrícula inicia-se com requerimento do interessado a ser deliberado pela Coordenação do Curso;
- II. o estudante só adquire o direito de trancamento após cursar um semestre letivo, salvo justificativa aceita pela Coordenação do Curso;
- III. o estudante da Graduação não pode trancar matrícula por mais de quatro semestres consecutivos ou alternados;
- IV. o estudante da graduação deve renovar o seu pedido de trancamento de matrícula semestralmente, devendo ser realizada no período de renovação de matrícula do Calendário Acadêmico, sob pena de ser considerado abandonado do curso;
- V. o Acadêmico só poderá trancar a matrícula se estiver administrativa e financeiramente em dia até a data do pedido de trancamento.

Parágrafo único: O período em que o estudante da Graduação estiver com a matrícula trancada não será computado na contagem do tempo para integralização do currículo.

Art. 92. É permitido o reajuste de matrícula (adição e exclusão de disciplinas) na Graduação observado o cumprimento do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, que se referirá a primeira semana do semestre letivo, ficando, após isso, oficializado o contrato de prestação de serviços do semestre, nos termos do último ajuste feito (valor e componentes curriculares a cursar).

Art. 93. O cancelamento de matrícula exclui o estudante do corpo discente da FCR, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, entretanto, ser fornecido o seu histórico escolar.

Capítulo IV - Do Corpo Docente

Art. 94. A FCR, comporá o corpo docente com profissionais devidamente qualificados e com experiência no magistério superior.

Art. 95. A FCR possibilitará qualificação e/ou atualização a seus docentes em instituições nacionais e/ou internacionais utilizando-se de acordos que mantêm ou que venham a firmar com instituições congêneres.

§ 1º. O Corpo Docente da FCR será constituído por professores contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, por professores voluntários, de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 9.608/98, e por professores participantes de convênios interinstitucionais, observados os critérios e normas deste regimento.

§ 2º. É obrigatório a frequência dos professores durante o exercício letivo, além de ser obrigatório a presença sempre que a Direção solicitar, às reuniões departamentais, à convocação da Coordenação do Curso e para eventos da Instituição por convocação dos



representantes institucionais, de acordo com os respectivos contratos de trabalho/carga horária de trabalho.

Art. 96. São atribuições do professor:

- I. elaborar o plano de ensino de sua disciplina e submetê-lo à apreciação do Coordenador do Curso;
- II. ministrar o ensino de sua disciplina, orientar os estudantes na execução dos trabalhos e assisti-los em suas dificuldades, cumprindo integralmente o programa do curso, o plano de ensino e a carga horária;
- III. Registrar o conteúdo lecionado e controlar frequência dos alunos;
- IV. Orientar trabalhos acadêmicos, científicos e atividades extracurriculares relacionadas à disciplina;
- V. Elaborar, organizar, aplicar e avaliar os instrumentos de avaliação de aproveitamento do conteúdo trabalhado e analisar seus resultados;
- VI. apresentar à secretaria os resultados das avaliações, da frequência, as notas semestrais dos estudantes, e demais informações necessárias ao registro acadêmico institucional;
- VII. observar os regimentos acadêmico e disciplinar da FCR;
- VIII. Elaborar e executar projetos de pesquisa e de extensão e encaminhá-los à coordenação do curso para aprovação pelo coordenador;
- IX. Participar de encontros pedagógicos, reuniões administrativas, de professores, de colegiado, de núcleo docente estruturante, conselho superior universitário, de eventos científicos ou sociais vinculados à disciplina, ao Curso em que leciona ou à IES, quando convocado ou quando for membro de comissões que se organizarem com a sua participação;
- X. Elabora atividades à solicitação da Coordenação do Curso para eventos desenvolvidos pela IES como forma de incentivo e contribuição no processo ensino-aprendizagem dos acadêmicos;
- XI. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e demais atos normativos da Instituição;
- XII. Participar em atividades destinadas à produção científica, cultural, artística ou tecnológica.
- XIII. Recorrer de decisões dos órgãos executivos e deliberativos, quando se fizer necessário;
- XIV. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e demais atos normativos da Instituição;

Capítulo V - Do Corpo Discente

Art. 97. Constitui o corpo discente da FCR os estudantes matriculados em curso de graduação, pós-graduação e os estudantes não-regulares.

Art. 98. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, esforçando-se pelo máximo aproveitamento;



- II. utilizar e valorizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FCR;
- III. zelar pelo bom andamento das ações pedagógicas, pela manutenção da ordem, da tranquilidade e da integridade física e da beleza no ambiente da FCR;
- IV. observar os regimes escolares e disciplinares definidos neste regimento e no regimento de convivência e pautar-se por princípios éticos, políticos e estéticos condizentes em respeito aos princípios que orientam a FCR
- V. participar dos eventos e de atividades agremiativas que se realizam no âmbito da FCR.

Art. 99. A organização e representação estudantil devem atender a legislação em vigor e ainda:

- I. promover a aproximação e solidariedade entre estudantes, professores e pessoal técnico-administrativo;
- II. preservar as tradições estudantis, a probidade de vida acadêmica, o patrimônio moral e material da FCR;
- III. indicar representante junto ao Colegiado do Curso.

Art. 100. A FCR poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus estudantes na forma regulada pelo CONSUN.

SEÇÃO I - Da Monitoria

Art. 101. A FCR poderá selecionar estudantes de seus cursos de graduação para o exercício de funções de monitoria, cuja admissão será por disciplina, cabendo-lhe:

- I. auxiliar os professores em tarefas possíveis de serem executadas por estudantes que já tenham sido aprovados na respectiva disciplina;
- II. auxiliar os estudantes, orientando-lhes em trabalhos de laboratórios, biblioteca e outros compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência na disciplina;
- III. constituir-se em elo entre professores e estudantes, visando ao aprofundamento de execução dos programas e de aprendizagem.

Art. 102. O plano de admissão de monitoria será elaborado pelas Coordenações de Curso e aprovado pela Direção Acadêmica e deverá conter:

- I. critério de seleção;
- II. funções;
- III. atribuições da comissão responsável pela seleção;
- IV. período de atividade;
- V. critério de renovação de período.

Art. 103. É vedada atribuir ao monitor:

- I. regência de classe;
- II. elaboração de provas;
- III. avaliação do rendimento acadêmico.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

Art. 104. Ao estudante que tenha exercido a monitoria, com julgamento favorável, será expedido certificado de participação no exercício da monitoria, pelo Coordenador do Curso.

SEÇÃO II - Da Assistência ao Estudante

Art. 105. A assistência ao estudante será prestada individual e coletivamente, além do que resulte como tal dos programas relativos aos vários cursos.

Art. 106. A assistência individual compreenderá programa de alojamento, alimentação e saúde, com os desdobramentos que se façam necessários, dentre outros, sempre que possível à Mantenedora.

Art. 107. O Núcleo de Assistência ao Estudante, fará articulação com os coordenadores de curso, de programas e com os professores, visando maior eficácia dos planos de assistência.

Parágrafo único: Para fazer face às despesas com alojamento, alimentação e outros, os estudantes poderão receber auxílios através de patrocínio à instituição, ou ainda, condicionados ao exame de casos individuais.

Art. 108. Sem prejuízo de outros programas que venham a ser desenvolvidos, a assistência ao estudante far-se-á com promoções de natureza desportiva, recreativa, cívica, artística, científico-cultural, visando não só aos seus aspectos educativos em si mesmo, como ao maior conagraçamento entre os estudantes, alunas e professores e entre estudantes e comunidade.

Art. 109. Ao CONSUN compete regulamentar a assistência ao estudante.

TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 110. O ato de matrícula e de investidura na atividade discente, função docente e/ou técnica, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FCR, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, àquelas baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que delas emanam.

Art. 111. Constitui infração o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 112. O diálogo e aconselhamento será a primeira ação em caso de desatendimento a esses preceitos.

§ 1º. Em caso de reincidência de comportamento adverso aos princípios que regem a FCR e/ou desatendimento às suas normas, será constituída comissão de ética para análise e juízo sobre o caso, composta pelo coordenador do curso, representação docente e/ou discente,



conforme o caso, procedimento que deverá ser detalhado pelo pelo Regimento de Convivência.

§ 2º. A comissão de ética será nomeada pelo Reitor e se pautará por um código de valores elaborados a partir dos direitos e deveres do cidadão, dos princípios que regem a educação e o ensino, do esforço de cada um no sentido de construir relações de respeito e amizade.

Art. 113. Para a aplicação das penas de advertência e repreensão é dispensável a instauração de processo disciplinar, devendo a autoridade acadêmica formar seu convencimento através dos meios lícitos por ela disponíveis.

Parágrafo único: Em caso de notória autoria de infração, a autoridade acadêmica poderá dispensar a instauração do processo na conclusão disciplinar.

TÍTULO VII - DA COLAÇÃO DE GRAU, DIPLOMAS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 114. O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Chanceler, pelo diplomado e, eventualmente, pelo coordenador, e registrado segundo a legislação vigente.

Art. 115. A sessão será presidida pelo Reitor ou pelo Diretor Acadêmico, e o grau acadêmico será concedido pelo Coordenador de Curso, em sessão pública e solene, no qual os graduados prestarão os compromissos de praxe, do qual será lavrada a ata.

§1º Ao estudante que por não gozar de plena regularidade de sua situação acadêmica, ou por motivo de doença ou algo similar, não comparecer à colação de grau, sanado o impedimento, o grau poderá ser conferido em ato simples da coordenação, na presença de dois professores, em data determinada pelo Diretor Acadêmico.

§2º O acadêmico que não tiver justificativa médica e tampouco apresentar justificativa legal para ausência, colará grau na próxima data prevista em calendário acadêmico.

Art. 116. Os diplomas e certificados de cursos das demais modalidades de ensino da instituição serão expedidos nos termos da legislação vigente.

Art. 117. Os diplomas e certificados serão atualizados para atender exigências do curso e da legislação vigente.

Art. 118. A FCR pode conferir títulos de outras naturezas, tais como honoríficos, que serão aprovados pelo CONSUN e efetivada em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

Art. 119. Ficam constituídas medalhas do mérito cultural e de mérito estudantil.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

- I. a medalha de mérito cultural será conferida a eminentes personalidades que se destacam pelos relevantes serviços prestados ao desenvolvimento da cultura;
- II. a medalha do mérito estudantil, a partir de indicações dos professores através da Coordenação de Curso, será concedida a estudantes que, durante a sua vida acadêmica, apresentem trabalhos de cunho extensionista e/ou científico que contribuam para a renovação do conhecimento em sua área de estudo.

TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 120. A Entidade Mantenedora, com sua capacidade para contrair direitos e obrigações e com sua responsabilidade civil, administrativa e penal, responderá, nos termos da lei, perante a autoridade pública e ao público em geral pela FCR.

Art. 121. Compete à Mantenedora assegurar os recursos necessários ao bom funcionamento da FCR, disponibilizando os bens necessários e os recursos financeiros de custeio suficientes para seu adequado funcionamento.

Parágrafo único: À entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FCR, podendo delegá-la no todo ou em partes ao Conselho Superior Universitário da Mantida.

Art. 122. É assegurado à Mantida a gestão de seus recursos previstos e aprovados em orçamento, observando os limites da lei.

§ 1º. Fica assegurado à Mantenedora o poder de veto em deliberações da Mantida que implique em aumento de despesas.

§ 2º. A Mantenedora promove auditoria econômico-financeira junto à FCR, sempre que julgar oportuno.

Art. 123. Ficam garantidas, a liberdade acadêmica, a liberdade do corpo docente e discente e a autoridade da FCR e de seus órgãos deliberativos e consultivos, nos termos da lei, do Estatuto da Mantenedora e deste Regimento Geral.

TÍTULO IX - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 124. Constituem recursos financeiros da FCR:

- I. doações e contribuições vinculadas ou não, feitas à FCR por pessoa física ou jurídicas nacionais ou internacionais;
- II. produtos de contribuições ou financiamento originários de convênios, acordos, contratos ou protocolos;



- III. renda de serviços técnicos prestados a terceiros ou à comunidades por intermédio da FCR, desde que não fira o princípio do fim não lucrativo a que se propõe;
- IV. recursos de campanhas;
- V. herança jacente determinada pelo poder público;
- VI. renda de prestação de serviços educacionais prestados à comunidade acadêmica.

TÍTULO X - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE

Art. 125. O Instituto Superior de Educação - ISE, compreende uma unidade acadêmica da FCR com coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§1º. O Coordenador do Instituto será designado pelo Reitor para um mandato de quatro anos, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação, com possibilidade de recondução.

§2º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

§3º. A coordenação didática do Instituto Superior de Educação está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído pelos docentes que ministram disciplinas ou matérias do currículo dos cursos do ISE, pelo seu Coordenador e por um representante do corpo discente do Instituto, com mandato de um ano sem direito a recondução consecutiva.

Art. 126. Ao Colegiado de Curso do Instituto Superior de Educação compete:

- I. fixar o perfil dos cursos e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II. elaborar o anteprojeto dos planos curriculares dos cursos e suas alterações com a indicação das disciplinas, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;
- III. promover a avaliação dos cursos que lhe são afetos;
- IV. colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- V. articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos;
- VI. exercer outras atribuições de sua competência, na forma da legislação vigente específica para o ISE, ou que lhes forem delegadas pelos demais órgãos colegiados superiores.

Art. 127. O Instituto tem como objetivos:

- I. a formação de profissionais para a educação infantil;
- II. a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-linguístico;
- III. a formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

- IV. a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- V. a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos estudantes a partir dos seis anos.

Art. 128. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I. curso normal superior, para licenciatura de profissionais em educação infantil, e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II. cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III. programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- IV. programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior;
- V. cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica;

Art. 129. O Instituto Superior de Educação será regulamentado por regimento interno próprio.

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 130. Em caso de dissolução, o patrimônio terá sua disposição definida na forma do Estatuto da Mantenedora.

Art. 131. A FCR é uma instituição sem fins lucrativos, criada para o fim específico de formar membros da comunidade em geral, em nível de Ensino Superior.

Art. 132. O Corpo Docente da FCR, está constituído, por professores contratados segundo plano de carreira, voluntários e participantes de convênios interinstitucionais.

Art. 133. Fica reservado à FCR o direito de efetivar convênios e acordos com Instituições Nacionais, Internacionais e Diocesanas para apoio à pesquisa, qualificação de docentes, estadia de estudantes e ampliação do acervo bibliográfico e tecnológico.

Art. 134. Este Regimento poderá ser reformado ou alterado após homologação da entidade Mantenedora que o submeterá ao órgão federal de educação competente.

Art. 135. As disposições do presente Regimento Geral serão complementadas por meio de normas lançadas pelo CONSUN nos limites de suas respectivas competências.

Art. 136. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

Art. 137. A FCR manterá em seu arquivo livros, revistas de formalidades, escrituração completa e regular dos:

- I. dados fiscais da Mantenedora na forma da legislação pertinente, bem como da situação patrimonial;
- II. dados relativos a receitas e efetivação das despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial, durante cinco anos;
- III. dados relativos à história de sua fundação e das realizações que se destacam no cenário do ensino e das relações com a sociedade.

Art. 138 Os regulamentos específicos não se sobrepõe ao Regimento Geral, que funcionará como norma fundamental da FCR.

Art. 139. Os casos omissos neste Regimento serão regulamentados pelo CONSUN, ou seja, a instância administrativa exaure-se no âmbito da própria FCR.

Porto Velho-RO, 24 de março de 2017

FABIO RYCHECKI HECKTHEUER
REITOR
PRESIDENTE DO CONSUN