



**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA**  
*Qualidade e inclusão social*

Rua Gonçalves Dias, 290 - Centro - Porto Velho-RO - (69) 3211 4500  
fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA**  
**CONSELHO SUPERIOR ADMINISTRATIVO**  
**RESOLUÇÃO FCR N.º 001 DE 2022**  
**REGIMENTO GERAL**



**PORTO VELHO/RO**  
**2022**



**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA**  
*Qualidade e inclusão social*

Rua Gonçalves Dias, 290 - Centro - Porto Velho-RO - (69) 3211 4500  
fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA**  
**A Universidade do Futuro, hoje.**

# **REGIMENTO GERAL**

**CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO**  
**RESOLUÇÃO Nº 001/2022 - CONSUN**

**PORTO VELHO/RO**  
**2022**



## Sumário

<b>TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I – Da Denominação, Sede, Natureza e Objetivos	4
<b>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I – Dos Princípios e da Legislação	5
CAPÍTULO II – Da Estrutura Organizacional	5
SEÇÃO I – Da Grã-Chancelaria	6
SEÇÃO II - Da Reitoria	6
SEÇÃO III – Do Reitor	7
SEÇÃO IV - Da Direção Acadêmica	8
SEÇÃO V - Da Direção Administrativa	9
SEÇÃO VI - Dos Conselhos Superiores	10
SEÇÃO VII - Da Assessoria de Comunicação e Marketing	12
SEÇÃO VIII - Da Assessoria Jurídica	12
SEÇÃO IX - Da Comissão Própria de Avaliação	13
SEÇÃO X - Da Ouvidoria	13
SEÇÃO XI - Da Biblioteca	14
SEÇÃO XII - Da Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	14
SEÇÃO XIII – Da Coordenação de Pesquisa e Extensão	15
SEÇÃO XIV – Da Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu	17
SEÇÃO XV - Da Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu	17
SEÇÃO XVI - Da Coordenação de Curso	18
SEÇÃO XVII - Do Núcleo Docente Estruturante	18
SEÇÃO XVIII - Do Colegiado de Curso	19
SEÇÃO XIX - Do Núcleo de Educação a Distância	19
SEÇÃO XX – Do Núcleo de Apoio ao Discente e Docente	20
SEÇÃO XXI - Do Setor de Relacionamento	21
SEÇÃO XXII - Do Setor de Registro e Controle Acadêmico	22
SEÇÃO XXIII - Da Coordenação Financeira	22
SEÇÃO XXIV - Da Coordenação de Recursos Humanos e Pessoal	22
SEÇÃO XXV - Da Coordenação de Infraestrutura	23
SEÇÃO XXVI - Das Disposições Gerais	23
<b>TÍTULO III - DO REGIME DIDÁTICO</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I - Do Ensino, Pesquisa e Extensão	24
<b>TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA</b>	<b>24</b>



CAPÍTULO I - Dos Cursos	24
SEÇÃO I - Dos Cursos de Graduação	25
SEÇÃO II - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu	25
SEÇÃO III - Dos Cursos de Extensão	25
CAPÍTULO II - Dos Currículos e Programas	25
CAPÍTULO III - Do Regime Acadêmico	26
SEÇÃO I - Do Calendário Acadêmico	26
SEÇÃO II - Do Recesso Acadêmico	26
SEÇÃO III - Do Processo Seletivo	27
SEÇÃO IV - Da Matrícula	27
SEÇÃO V - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudo	28
SEÇÃO VI - Da Avaliação de Desempenho do Acadêmico na Graduação Presencial	28
<b>SEÇÃO VII - Da Avaliação de Desempenho do Acadêmico na Graduação a Distância</b>	<b>29</b>
SEÇÃO VIII - Do Trancamento e do Cancelamento da Matrícula e do Cancelamento da Inscrição em Componentes Curriculares	29
CAPÍTULO IV - Do Corpo Docente	30
CAPÍTULO V - Do Corpo Discente	31
SEÇÃO I - Da Monitoria	31
SEÇÃO II - Da Assistência ao Discente e ao Docente	32
<b>TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO VI - DA COLAÇÃO DE GRAU, DIPLOMAS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>33</b>
<b>TÍTULO VII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA</b>	<b>34</b>
<b>TÍTULO VIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>	<b>34</b>
<b>TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>35</b>



## **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 por associação privada de fins não econômicos/lucrativos, despersonalizado, titular de direitos e obrigações no campo educacional, possui caráter beneficente, confessional, cultural, de assistência social e de promoção humana.

Art. 2º A FCR, Instituição de Ensino Superior, tem sede no município de Porto Velho, Estado de Rondônia, Av. Gov. Jorge Teixeira, n.º 4100, bairro Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-594, tendo 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 e 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 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 em 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.
- XIV. Fomentar a pesquisa científica por meio de bolsas aos discentes e docentes.

## **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 ideias 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.

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, conforme organograma (Anexo I), compõe-se das seguintes instâncias:

- I. Administração Superior



- a) Grã-Chancelaria;
- b) Reitoria;
- c) Órgão Consultivo: Conselho Superior Universitário (CONSUN);
- d) Órgão Deliberativo: Conselho Superior Administrativo (CONSAD);
- e) Órgãos de assessoramento: Assessoria de Comunicação e Marketing; Assessoria Jurídica; Chefe de Gabinete;
- f) Órgãos independentes: Comissão Própria de Avaliação; Ouvidoria.

## II. Administração Operacional

- a) Direção Acadêmica
  - Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
  - Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu*
  - Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*
  - Coordenação de Pesquisa e Extensão
  - Coordenações de Curso
  - Colegiados de Curso
  - Núcleos Docentes Estruturantes
  - Núcleo de Educação a Distância (NED)
  - Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD)
  - Biblioteca
- b) Direção Administrativa
  - Secretaria Geral
  - Setor de Registro e Controle Acadêmico (SERCA)
  - Setor Financeiro
  - Setor de Recursos Humanos e Pessoal
  - Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação

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

### SEÇÃO I – Da Grã-Chancelaria

Art. 10. A jurisdição e direção superior da FCR, sobretudo em matéria de fé e moral, é exercida pelo *Chanceler*, 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. apreciar o pedido de reexame do Reitor às decisões do CONSAD;
- V. presidir as reuniões de quaisquer órgãos Colegiados a que compareça;
- VI. decidir em última instância sobre a concessão de títulos honoríficos.

### SEÇÃO II - Da Reitoria



Art.11. A Reitoria é o órgão que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades universitárias, na forma do disposto neste Regimento Geral.

Art. 12. A Reitoria compõe-se de:

- I.Reitor;
- II.Vice-Reitor;
- III.Diretores Acadêmico e Administrativo;
- IV.Chefe de Gabinete.

Parágrafo Único. Direções podem ser criadas, fundidas ou extintas pelo Reitor.

Art. 13. O Reitor é nomeado pela Mantenedora da FCR, por escolha do seu Conselho Diretor da Mantenedora.

§1º. O mandato do Reitor será de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido conforme normas do Estatuto da Mantenedora.

§2º. O Reitor deverá ter titulação de doutor.

Art. 14. Os diretores serão nomeados pelo Reitor, para um mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver recondução, ou para completar o quadriênio, em caso de vacância, sendo demissíveis *ad nutum*.

### **SEÇÃO III – Do Reitor**

Art. 15. São atribuições do reitor:

- I. I - dirigir e administrar a FCR e representá-la em juízo ou fora dele, em assuntos de sua competência;
- II. II - zelar pela fiel execução deste Regimento;
- III. III - convocar e presidir os órgãos colegiados superiores, com direito a voto de desempate e veto;
- IV. IV - presidir quaisquer reuniões universitárias a que comparecer;
- V. V - nomear e destituir, sob consulta ao grã-chanceler, ocupantes dos cargos de direção na FCR;
- VI. VI - dar posse aos diretores, chefes, coordenadores das unidades acadêmico-administrativas, das complementares e das suplementares;
- VII. VII - admitir, promover, licenciar, demitir e dispensar os membros dos corpos docente e administrativo, nos termos deste Regimento Geral e dos Regulamentos da Carreira Docente e Administrativa, respeitadas as disposições legais;
- VIII. VIII - assinar os diplomas e certificados expedidos pela FCR;
- IX. IX - conferir, por si ou por delegado seu, grau aos diplomados da FCR;
- X. X - exercer poder disciplinar acadêmico e administrativo, de acordo com as normas regimentais e estatutárias da mantenedora;
- XI. XI - administrar os acervos vinculados, nos termos de ato normativo da respectiva instituição;
- XII. XII - encaminhar aos Conselhos Superiores às representações ou os recursos dos membros dos corpos administrativo, docente e discente, relativos às questões da vida administrativa da FCR;
- XIII. XIII - encaminhar aos Conselhos Superiores às representações ou os recursos dos membros dos corpos administrativo, docente e discente, relativos às questões da vida acadêmica da FCR;
- XIV. XIV - sustar, *ex officio*, ato de órgãos acadêmicos ou administrativos, que lhe pareça contrário às finalidades e à missão da FCR ou infringente das normas que a regem, sendo que o ato



- suspensivo fica obrigatoriamente sujeito à apreciação e ao julgamento do Conselho Administrativo dentro do prazo de 30 (trinta) dias;
- XV. XV - submeter anualmente à Assembleia da AASCAM a proposta do orçamento e a respectiva prestação de contas, para apreciação e aprovação;
- XVI. XVI - determinar, com a aprovação do grã-chanceler, criação, desmembramento, fusão, incorporação, ampliação e extinção de unidades e órgãos da FCR, expedindo os respectivos Atos Próprios Normativos;
- XVII. XVII - vetar decisões dos Conselhos Superiores, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme calendário acadêmico vigente, após a reunião em que tenham sido aprovadas;
- XVIII. XVIII - exercer as atribuições, funções e atividades referentes à administração econômica, financeira e patrimonial da FCR, nos limites previstos na legislação pertinente e no Estatuto da Mantenedora;
- XIX. XIX - resolver os casos de natureza urgente/imediata que impliquem matéria duvidosa ou omissa no regimento da IES e aquelas necessárias à administração da IES.
- XX. XX - vetar as decisões dos Conselhos Superiores, que para ser derrubado precisará de quórum de 2/3 de seus membros.
- XXI. XXI - desempenhar as demais funções inerentes ao cargo de reitor, de acordo com a legislação vigente, o disposto no Regimento Geral da Instituição.

Art. 16. Nos impedimentos e ausências do Reitor, o exercício de suas funções cabe ao Vice-Reitor e, na ausência de ambos, ao Diretor Administrativo.

Parágrafo único. No impedimento ou ausência do Vice-Reitor e do Diretor Administrativo, cabe indicação do Reitor para a substituição temporária.

Art. 17. São atribuições do Vice-reitor(a):

I. substituir o reitor em ausências, impedimentos e nos atos por ele delegados;

II. exercer as demais atribuições previstas no Regimento Geral da FCR.

§1º. O Vice-reitor será nomeado pelo Reitor, para exercer o cargo durante o período de seu mandato ou para completar o quadriênio, em caso de vacância, sendo demissíveis *ad nutum*.

§2º. Não é obrigatória a figura do Vice-Reitor, ficando à cargo do Reitor a avaliação da necessidade e nomeação do mesmo para o período de seu mandato.

§3º. Em havendo Vice-Reitor nomeado, deverá este participar, com direito a voto, das reuniões dos Conselhos Superiores.

#### **SEÇÃO IV - Da Direção Acadêmica**

Art. 18. A Direção Acadêmica, órgão executivo operacional, superintende as atividades relativas ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 19. 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. - O Diretor Acadêmico poderá propor ao CONSUN e CONSAD a criação de assessorias especiais para orientá-lo na gestão acadêmica da instituição.

Art. 20. Compete ao Diretor Acadêmico:

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

#### **SEÇÃO V - Da Direção Administrativa**

Art. 21. A Direção Administrativa, órgão executivo operacional, superintende as atividades de gestão técnico-operacional.

Art. 22. 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 Nos impedimentos e ausências do Reitor e do Vice-Reitor, o exercício de suas funções cabe ao Diretor Administrativo.

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

Art. 23. Compete ao Diretor Administrativo:

- I. realizar a gestão administrativa e representar a FCR;
- II. convocar e presidir o CONSUN e CONSAD na ausência do Reitor, quando houver, para julgar, matéria urgente;
- III. convocar e presidir reuniões do pessoal pertencente ao quadro técnico-administrativo;
- IV. designar pessoal técnico-administrativo para executar atividades próprias da gestão operacional;
- V. promover, em parceria com o Diretor Acadêmico, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da FCR;



- VI. 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 CONSAD;
- VII. em conjunto com o Diretor Acadêmico, zelar pela ordem no âmbito da FCR, adotando medidas necessárias à sua manutenção;
- VIII. apresentar, ao final de cada período letivo ao CONSUN e CONSAD, após apreciação em reunião com o pessoal do quadro técnico-administrativo, o relatório das atividades da Direção Administrativa, incluindo os resultados técnico-operacionais;
- IX. na ausência do Reitor e do Diretor Acadêmico, conferir grau acadêmico, assinar diplomas, títulos e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares da FCR;
- X. apreciar e emitir parecer sobre as atividades técnico-operacionais 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 aos processos relativos à gestão administrativa;
- XII. caso seja necessário, as decisões da Direção Administrativa serão formalizadas mediante portaria.

Art. 24. A Chefia de Gabinete do reitor é órgão de apoio, que integra a Reitoria, exercendo funções delegadas pelo reitor.

§1º. A Chefia de Gabinete é organizada de acordo com as normas fixadas no Regimento Geral da FCR.

§2º. Não é obrigatória a figura do chefe de gabinete, ficando à cargo do Reitor a avaliação da necessidade e nomeação do mesmo para o período de seu mandato.

§3º. O chefe de gabinete é escolhido pelo reitor para um mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido, ou para completar o quadriênio, em caso de vacância, sendo demissível *ad nutum*.

## **SEÇÃO VI - Dos Conselhos Superiores**

Art. 25. O Conselho Superior Universitário (CONSUN) é o órgão superior colegiado com atribuições consultivas de natureza acadêmica e administrativa, possuindo a seguinte composição:

- I. Reitor(a), que o preside;
- II. Diretor(a) Acadêmico(a);
- III. Diretor(a) Administrativo(a);
- IV. Chefia de Gabinete, se houver nomeado;
- V. Coordenadores de Pesquisa e Extensão, Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu*;
- VI. Coordenadores de Curso;
- VII. 01 (um) representante do quadro docente, escolhido por seus pares;
- VIII. 01 (um) representante do quadro técnico-administrativo, escolhido por seus pares;
- IX. 01 (um) representante do corpo discente, escolhido por seus pares;
- X. 01 (um) representante da sociedade civil, indicado pelo Chanceler ou pelo Reitor(a).

§1º. Após o processo de votação dos representantes, previstos nos incisos VII, VIII e IX, serão encaminhadas às respectivas listas tríplexes para a escolha e nomeação por parte do Reitor(a).

§2º. Os conselheiros cumprem mandato de 04 (quatro) anos, que acompanhará o mandato do Reitor(a), permitida a recondução.

§3º. Se houver Vice-Reitor nomeado, o mesmo terá cadeira no CONSAD com direito à voto e, na ausência do reitor, exercerá a presidência.

Art. 26. Ao CONSUN compete:



- I. deliberar os pedidos de reexame, de decisões do CONSAD, que somente poderá ter alteração da decisão com a votação mínima de 2/3 dos membros do CONSUN;
- II. deliberar sobre representações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão, em recurso à decisão do CONSAD;
- III. avaliar as políticas da FCR, como órgão fiscalizatório e consultivo, em consonância com a legislação vigente e o Estatuto da Mantenedora;
- IV. propor a criação, desmembramento, incorporação, fusão ou extinção de cursos, programas ou serviços, ouvidas as instâncias institucionais competentes e respeitada a legislação vigente;
- V. apreciar e sugerir alterações ao Plano Anual, resultante do Plano de Desenvolvimento Institucional da FCR;
- VI. avaliar o Plano de Avaliação Institucional da FCR;
- VII. sugerir a concessão de títulos honoríficos ou de benemerência, bem como, criar outras distinções e prêmios inclusive para estímulo e recompensa das atividades acadêmicas;
- VIII. rever suas próprias decisões e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação vigente;
- IX. convocar reuniões;
- X. sugerir mudanças no Regimento Geral da FCR.

Art. 27. O Conselho Superior de Administração (CONSAD) 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, composto da seguinte forma.:

- I. Reitor(a), que o preside;
  - II. Diretor(a) Acadêmico(a);
  - III. Diretor(a) Administrativo(a);
  - IV. Chefe de Gabinete, se houver nomeado;
  - V.01 (um) professor, nomeado pelo reitor; e
  - VI.01 (um) representante do quadro técnico-administrativo, nomeado pelo reitor.
- §1º. Os conselheiros cumprem mandato de 04 (quatro) anos, acompanhando o mandato do Reitor(a), permitida a recondução.
- §2º. Se houver Vice-Reitor nomeado, o mesmo terá cadeira no CONSAD com direito à voto e, na ausência do reitor, exercerá a presidência.

Art. 28. Ao Conselho Superior Administrativo (CONSAD) compete:

- I. definir e gestar as políticas da FCR, como órgão normativo, consultivo e deliberativo, em consonância com a legislação vigente e o Estatuto da Mantenedora;
- II. propor e aprovar as alterações no regimento da FCR, nos projetos pedagógicos e os regulamentos dos seus cursos;
- III. deliberar os pedidos de reexame, de decisões da Reitoria, que só poderão sofrer alteração - as decisões - com a votação mínima de 2/3 dos membros do CONSAD;
- IV. deliberar sobre a criação, desmembramento, incorporação, fusão ou extinção de cursos, programas ou serviços, ouvidas as instâncias institucionais competentes e respeitada a legislação vigente;
- V. aprovar o Plano Anual, resultante do Plano de Desenvolvimento Institucional da FCR;
- VI. aprovar o Plano de Avaliação Institucional da FCR;
- VII. deliberar sobre representações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão como instância de recursos;



- VIII. fixar as 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;
- IX. fixar normas sobre questões administrativas e acadêmicas em geral;
- X. aprovar o calendário anual da FCR;
- XI. estabelecer critérios para programas de extensão e projetos de pesquisa;
- XII. referendar atos do Reitor e das Direções praticados em *ad. Referendum*;
- XIII. dispor sobre atividades acadêmicas desenvolvidas entre períodos letivos regulares;
- XIV. organizar e divulgar o catálogo dos cursos atendida a legislação vigente;
- XV. rever suas próprias decisões e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação vigente;
- XVI. convocar reuniões;
- XVII. apreciar e aprovar as sugestões de concessão de títulos honoríficos ou de benemerência, bem como, e conceder outras distinções e prêmios inclusive para estímulo e recompensa das atividades acadêmicas;
- XVIII. aprovar as mudanças no Regimento Geral da FCR.
- XIX. aprovar os diretores, chefes, coordenadores das unidades acadêmico-administrativas, das complementares e das suplementares nomeados pelo Reitor;

Art. 29. Das reuniões do Plenário do Conselho Superior Universitário (CONSUN) e do Conselho Superior Administrativo (CONSAD), o chefe de gabinete, ou na sua ausência o representante do corpo técnico administrativo, lavrará ata que, após aprovada, será por ele assinada juntamente com o presidente.

### **SEÇÃO VII - Da Assessoria de Comunicação e Marketing**

Art. 33. 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 e dos Diretores;
- 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;
- VI. realizar o planejamento anual, as estratégias de captação de alunos para a FCR e de todas as demais ações a serem desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação e Marketing e submeter ao CONSAD para deliberação e aprovação.

### **SEÇÃO VIII - Da Assessoria Jurídica**

Art. 34. 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. elaborar e 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.
- XI. realizar o treinamento e as ações preventivas junto aos setores da FCR.

### **SEÇÃO IX - Da Comissão Própria de Avaliação**

Art. 35. 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 (CTA), comissão que pertence à CPA, 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;
- V. elaborar e propor o texto do Regulamento próprio da CPA, que será avaliado e aprovado pelo CONSAD.

### **SEÇÃO X - Da Ouvidoria**

Art. 36. 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. 37. 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.

Art. 38. O Ouvidor será designado pelo Reitor e legitimado pelo CONSAD, escolhido dentre servidores docentes e técnico-administrativos.

### **SEÇÃO XI - Da Biblioteca**

Art. 39. A Biblioteca compreende unidade de apoio didático-pedagógico, liderada por profissional com formação em Biblioteconomia, no desempenho da função de Bibliotecária(o).

Art. 40. 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;
- XIV. elaborar e propor o texto do Regulamento próprio da Biblioteca, que será avaliado e aprovado pelo CONSAD.

### **SEÇÃO XII - Da Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Art. 30. A Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, em conjunto com as direções, objetiva a construção de uma prática de gestão cooperativa, tendo como competências coordenar, fomentar e monitorar as políticas e atividades de governança e desenvolvimento institucional, promovendo medidas articuladas e orientadas para o aperfeiçoamento do processo de



elaboração, execução e controle do planejamento institucional, com vistas ao cumprimento da missão e visão de futuro, em consonância com os valores institucionais.

Art. 31. Para consecução de seus objetivos caberá à Coordenação:

- I. exercer funções delegadas pela Mantenedora, Reitor e Diretores;
- II. elaborar e manter atualizados os calendários das reuniões de gestão e acadêmico;
- III. coordenar, de forma articulada com a Reitoria e Diretorias, a elaboração e atualização dos instrumentos de gestão da FCR;
- IV. secretariar as reuniões do CONSUN e CONSAD na elaboração de convites, convocações, atas e acompanhamento de ações aprovadas nos respectivos conselhos;
- V. liderar a organização e produção dos conteúdos e das evidências objetivas e subjetivas, necessárias aos processos de avaliação externa destinados ao credenciamento/recredenciamento institucional e a autorização/reconhecimento/renovação de reconhecimento de cursos;
- VI. executar apoio técnico-operacional no atendimento de demandas da Comissão Própria de Avaliação para cumprimento de Planos de Melhorias pactuados em decorrência dos resultados das avaliações institucionais internas e externas;
- VII. realizar o acompanhamento dos calendários do INEP em relação ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), planejar e monitorar ações de preparação da comunidade discente e docente;
- VIII. participar de cursos, encontros e semanas pedagógicas integradas que possibilitem o apoio técnico-administrativo aos professores;
- IX. coordenar, em articulação com a Coordenação de Recursos Humanos e Pessoal, as políticas de qualificação dos gestores, para fins de utilização eficiente e eficaz do planejamento de desenvolvimento institucional e demais instrumentos de gestão;
- X. realizar avaliação documental e de conformidade em relação às reuniões de colegiado e Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), para fins de verificar, anualmente, a consonância dos cursos de graduação da FCR em relação aos instrumentos de avaliação, às diretrizes curriculares nacionais (DCNs), pareceres e resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC, para o adequado desenvolvimento do ensino aprendizagem dos discentes;
- XI. elaborar relatórios institucionais, nos quais são apresentados os resultados das avaliações, indicadores de desempenho e outras informações relevantes sobre a instituição, com a finalidade de subsidiar a gestão da FCR e compartilhar junto à comunidade acadêmica e em geral, o desempenho da IES.

Art. 32. Cabe à Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, em articulação com lideranças das instâncias institucionais, manter atualizados os documentos institucionais (Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional, Projetos Pedagógicos de Cursos, Regulamentos, Resoluções e Portarias).

### **SEÇÃO XIII – Da Coordenação de Pesquisa e Extensão**

Art. 41. A Coordenação de Pesquisa tem por objetivo desenvolver e coordenar todas as atividades investigativas na instituição, competindo-lhe, dentre outras coisas:

- I. auxiliar na elaboração de projetos e editais de apoio a pesquisa;
- II. caso solicitado, auxiliar docentes e discentes da FCR na elucidação de dúvidas relacionadas a pesquisa;



- III.auxiliar na implantação, execução e acompanhamento de programas de fomento externo de bolsas de iniciação científica, desde a confecção de editais, processo seletivo e avaliativo das bolsas, envio de relatório de atividades, até a publicação dos resultados em eventos científicos;
- IV.contribuir na organização e execução de seminários, mostras, congressos e outros eventos científicos de forma a divulgar para a sociedade os resultados de pesquisas desenvolvidas na FCR;
- V.manter os dirigentes, docentes e coordenadores que atuam no segmento acadêmico institucional, informados quanto às principais fontes de recursos de fomentos à pesquisa disponíveis, visando à inscrição e aprovação de projetos de pesquisa de interesse da FCR;
- VI.representar a Coordenação de Pesquisa, sempre que necessário, em palestras, conferências, cursos de capacitação, entre outros, com o intuito de obter informações atualizadas na área da ciência, tecnologia e inovação;
- VII.contribuir na organização e arquivamento de documentos relativos aos editais publicados pela FCR no que diz respeito à pesquisa;
- VIII.elaborar o relatório anual de atividades de pesquisas desenvolvidas;
- IX.elaborar e propor o texto do Regulamento próprio para os programas, projetos e ações de pesquisa, que será avaliado e aprovado pelo CONSAD.

Art. 42. A Coordenação de Extensão tem por objetivo, liderar o desenvolvimento de programas, projetos e ações que complementem as atividades acadêmico-científicas dos professores e estudantes da FCR, em consonância com os requisitos impostos pela curricularização da extensão, como também, observando que a Responsabilidade Social da FCR deve ser preocupação constante da Coordenação de Extensão no desenvolvimento de suas ações, competindo à Coordenação:

- I.apoiar o desenvolvimento de ações de integração Institucional – Empresa – Comunidade, nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, visitas técnicas, etc.;
  - II.atuar no planejamento estratégico e operacional da pesquisa e extensão da FCR, com vistas a promover a definição das prioridades na área de extensão;
  - III.fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições regionais, nacionais e internacionais em vista dos projetos e programas de extensão;
  - IV.garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento científico e tecnológico;
  - V.acompanhar, monitorar e formalizar os programas, projetos e as ações de extensão desenvolvidas no âmbito da FCR;
  - VI.incentivar o desenvolvimento de projetos e programas científicos, artísticos, culturais, sociais e desportivos, envolvendo a FCR;
  - VII.estabelecer critérios para elaboração de editais para financiamento de projetos de extensão com recursos da FCR ou com recursos externos, sempre que possível;
  - VIII.articular as atividades de extensão com o ensino e a pesquisa, em sintonia com os arranjos sociais, culturais e produtivos, locais e regionais;
  - IX.auxiliar na elaboração do planejamento e das metas da Direção Acadêmica, quando solicitado;
  - X.atuar na organização e coordenação, juntamente com o Coordenador de Curso, de todos os projetos e programas de extensão vinculados aos diversos cursos de graduação da FCR;
  - XI.manter registros documentais, fotográficos e audiovisuais dos projetos e programas de extensão executados pela FCR;
  - XII.elaborar e propor o texto do Regulamento próprio da Extensão, que será avaliado e aprovado pelo CONSAD.
- §1º. Só será considerada atividade de extensão universitária aquela que houver sido formalizada e aprovada pela Coordenação de Extensão.



§2º. Os envolvidos nos projetos e programas de extensão, que tenham sido devidamente aprovados, e após a conclusão tenham prestado contas à Coordenação de Extensão, receberão certificado referente às atividades, com a devida carga horária.

#### **SEÇÃO XIV – Da Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu***

Art. 43. A Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* tem por objetivo desenvolver e coordenar todas as atividades relacionadas às estratégias para implementação de programas de pós-graduação *stricto sensu* na FCR, competindo-lhe dentre outras coisas:

- X. traçar as metas em relação a submissão de Propostas de Cursos Novos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- XI. coordenar, desenvolver e organizar tudo quanto necessário, conjuntamente com pesquisadores nas respectivas áreas, as Propostas de Novos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em consonância com os documentos orientadores de APCN da CAPES.
- XII. realizar avaliação documental e de conformidade em relação às reuniões de colegiado dos programas de pós-graduação da FCR que vierem a ser criados, para fins de verificar, anualmente, a consonância dos cursos de pós-graduação próprios da FCR em relação aos instrumentos de avaliação, às diretrizes dos manuais orientadores das respectivas áreas, pareceres e resoluções do Conselho Nacional de Educação e da CAPES;
- XIII. liderar e organizar, junto aos coordenadores dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, quando obtiver a aprovação de programas de pós-graduação próprios, os informes do coleta CAPES, para o fim de garantir o cumprimento dos critérios da CAPES em relação a avaliação quadrienal;
- XIV. coordenar e liderar as propostas de cursos de mestrado e doutorado interinstitucional;
- XV. elaborar e propor o texto do Regulamento próprio para a Pós-Graduação *Stricto Sensu*, que será avaliado e aprovado pelo CONSAD.
- XVI. sugerir e propor o texto e alterações da política de pós-graduação *stricto sensu*.

#### **SEÇÃO XV - Da Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu***

Art. 44. A Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* tem por objetivo desenvolver e coordenar todas as atividades relacionadas às áreas de pós-graduação *lato sensu* na FCR, competindo-lhe dentre outras coisas:

- I. coordenar, supervisionar e tomar as providências necessárias para o funcionamento dos Cursos, conforme estabelece as suas normas e este Regimento;
- II. exercer a coordenação interdisciplinar, visando a conciliar os interesses de ordem didática e pedagógica de cada curso;
- III. realizar adequações no Projeto Pedagógico dos cursos;
- IV. verificar o cumprimento dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas dos cursos;
- V. estabelecer mecanismos adequados de orientação acadêmica aos estudantes dos cursos;
- VI. implementar os mecanismos de acompanhamento e avaliação dos cursos;
- VII. implementar o processo seletivo para candidatos aos cursos;
- VIII. receber, apreciar, deliberar ou encaminhar, se necessário, sugestões, reclamações, representações ou recursos, de acadêmicos ou professores, sobre qualquer assunto pertinente aos cursos;
- IX. indicar, quando for o caso, a constituição das bancas para avaliação de trabalhos de conclusão de curso;
- X. determinar o desligamento de estudantes do Curso, por motivos acadêmicos ou disciplinares, conforme Regimento da FCR;



- XI. elaborar normas e regramentos de apoio para o funcionamento dos cursos, e submeter à apreciação e aprovação do CONSAD;
- XII. elaborar e apresentar anualmente ao CONSAD o planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas no ano seguinte e o calendário acadêmico anual da pós-graduação *lato sensu*;
- XIII. apresentar anualmente relatório das atividades desenvolvidas ao CONSAD;
- XIV. estabelecer o quadro docente e realizar o convite para o exercício da docência no âmbito dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- XV. realizar parceria com instituições públicas e privadas para a oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* voltadas para o interesse dos parceiros;
- XVI. garantir que as atividades dos cursos de pós-graduação ocorram conforme o calendário acadêmico e as normas institucionais.

### **SEÇÃO XVI - Da Coordenação de Curso**

Art. 45. Os Coordenadores de Curso são nomeados pelo Reitor, ouvido o Diretor Acadêmico.

Art. 46. 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 CONSAD;
- 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 de Registros e Controle Acadêmico;
- VII.autorizar o aproveitamento de estudos realizados em outros cursos ou em outras instituições de ensino superior;
- VIII.organizar a Jornada Acadêmica Integrada (JAI) com os demais coordenadores;
- IX. auxiliar o Núcleo de Apoio ao Discente e Docente nas semanas e atividades pedagógicas;
- X.dar atendimento estudantil no âmbito de seu curso;
- XI.participar da captação e controlar a evasão de alunos para o fim de trazer sustentabilidade ao curso por ele coordenado;
- XII.exercer as demais atribuições que, por sua natureza lhe sejam atribuídas;
- XIII.elaborar e propor textos de Regulamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do curso, que será apreciado e aprovado pelo CONSAD.

### **SEÇÃO XVII - Do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 47. Haverá, junto à Coordenação do Curso, um grupo de professores atuantes, 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.

§4º. Caberá ao CONSAD estabelecer os procedimentos para garantia da permanência dos membros do NDE até o ato regulatório seguinte, inclusive por meio de remuneração para a participação.

Art. 48. 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. aprovar as propostas de atividades do curso a serem inseridas no Calendário Acadêmico, considerando a adequação à natureza do curso e à realidade dos estudantes, que será submetido ao CONSAD;
- IX. acompanhar as aplicações e formas de estágio;
- X. análise e deliberação dos casos passíveis de jubilação para encaminhamento aos Conselhos Superiores;
- XI. discutir, continuamente, o sistema de avaliação do rendimento acadêmico e propor aos Conselhos Superiores às propostas de mudanças que se fizerem necessárias;
- XII. fazer cumprir a Resolução N° 01 de 17 de junho de 2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

### **SEÇÃO XVIII - Do Colegiado de Curso**

Art. 49. 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. 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, uma vez a cada período letivo, com calendário, pauta e atas de reuniões, compartilhados com as Direções Acadêmica e Administrativa, visando garantir a análise e a tramitação, em relação aos assuntos encaminhados para decisão superior.

### **SEÇÃO XIX - Do Núcleo de Educação a Distância**



Art. 50. 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 com mediação tecnológica, por meio de ações didático pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.

Art. 51. O NEAD é composto por um coordenador, indicado pelo Reitor, em caráter efetivo, e por uma equipe multidisciplinar, multiprofissional e multifuncional de recursos humanos dos quadros de docentes e técnico-administrativos, vinculados de forma direta ou por meio de programas, projetos ou ações de educação a distância.

Art. 52. Compete ao Coordenador no âmbito do NEAD:

- I.apoiar o desenvolvimento de projetos pedagógicos para os cursos;
- II.planejar e atuar na execução das atividades de capacitação dos professores;
- III.liderar a elaboração dos cronogramas acadêmicos, planos de encontros presenciais e planos de design educacionais no contexto de cada curso;
- IV.supervisionar a organização da estrutura necessária para a realização dos encontros presenciais juntamente com o supervisor de educação a distância e coordenadores de cursos;
- V.definir políticas e normas para o desenvolvimento do material didático mediacional;
- VI.participar da concepção e do desenvolvimento do material didático mediacional, mediante contratação e/ou produção institucional;
- VII.participar da concepção, do desenvolvimento, da oferta e da execução de cursos para a capacitação de docentes;
- VIII.atuar nos processos de oferta e execução de cursos de capacitação relacionados à modalidade a distância;
- IX.realizar reuniões internas de planejamento e de avaliação periodicamente;
- X.realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e de capacitação dos integrantes da Equipe Multidisciplinar, alocados no NEAD.

## **SEÇÃO XX – Do Núcleo de Apoio ao Discente e Docente**

Art. 53 A FCR, para o desenvolvimento de suas políticas de atendimento aos discentes e docentes, institui o seu Núcleo de Apoio ao Discente e Docente – NADD.

§ 1º. O NADD é um serviço de atendimento ao discente e docente de graduação e pós-graduação da FCR.

§ 2º. O NADD busca oferecer uma maior integração institucional, propiciando aos discentes e docentes um relacionamento mais humano e personalizado, de maneira que seja criado e permaneça o sentimento de pertencimento.

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

Art. 54. O Núcleo de Apoio ao Discente e Docente é um setor de apoio e assessoramento didático-pedagógico às coordenações de cursos de graduação e pós-graduação, aos/às discentes e aos docentes da Faculdade Católica de Rondônia em todos os processos de ensino e aprendizagem,



visando assegurar a implementação das políticas e diretrizes educacionais dos diferentes níveis/modalidades de ensino.

Art. 55. O Núcleo de Apoio ao Discente e Docente tem os seguintes objetivos:

- I. Acolher os(as) novos(as) professores(as) apresentando a eles(as) a instituição, os objetivos, as diretrizes e os documentos norteadores da Faculdade Católica de Rondônia;
- II. Fomentar o debate político-pedagógico na Faculdade Católica de Rondônia;
- III. Fortalecer a comunicação e a interdisciplinaridade entre os(as) docentes, entre as áreas do conhecimento e entre os componentes curriculares;
- IV. Promover, em conjunto com as Direções, a formação continuada dos(as) docentes;
- V. Proporcionar apoio pedagógico aos coordenadores de curso e docentes a partir de necessidades apontadas;
- VI. Promover e participar de cursos, encontros e semanas pedagógicas integradas que possibilitem o apoio pedagógico e a formação continuada dos docentes;
- VII. Auxiliar os coordenadores de curso na organização das semanas acadêmicas integradas;
- VIII. Apoiar os(as) docentes no planejamento das atividades de ensino e na prática educacional voltada à inovação para a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IX. Acompanhar as atividades acadêmicas contribuindo para a gestão de permanência;
- X. Orientar a todos os(as) envolvidos(as) no desenvolvimento do indivíduo pessoal, educacional, profissional visando melhoria na qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XI. Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a instituição educacional, sua organização e seu funcionamento;
- XII. Contribuir para prevenir possíveis dificuldades que venham interferir no bom andamento das relações pessoal e interpessoal dos(as) docentes, discentes e do corpo técnico-administrativos;
- XIII. Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição;
- XIV. Exercer a função de ouvidor e tomar as providências necessárias das demandas que surgirem;
- XV. Coordenar o Programa de Acolhimento e Nivelamento Institucional (PAND);
- XVI. Elaborar e executar o plano/programa de promoção de acessibilidade e de atendimento diferenciado aos discentes e docentes que estiverem na condição de pessoas com deficiências;
- XVII. Estabelecer e desenvolver 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, das competências, das habilidades, dos conteúdos programáticos, da metodologia de ensino, da bibliografia básica e complementar, para assegurar a construção da interdisciplinaridade.

### **SEÇÃO XXI - Do Setor de Relacionamento**

Art. 56. O Relacionamento é a unidade de atendimento ao público e de captação de novos acadêmicos, 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. 57. O Relacionamento organizará o fluxograma e andamento dos documentos e protocolos nos respectivos setores dentro da Instituição.



Art. 58. O Relacionamento compreende também a fase de captação de novos estudantes, por meio de planejamento e ações conjuntas com a Assessoria de Comunicação e Marketing.

### **SEÇÃO XXII - Do Setor de Registro e Controle Acadêmico**

Art. 59. O Setor de Registro e Controle Acadêmico é vinculado ao relacionamento 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, expedir, digitalizar, arquivar e certificar a vida escolar dos estudantes.

Parágrafo Único. O Setor presta atendimento aos Estudantes, Comunidade, Coordenadores de Cursos, Professores e Setores afins.

### **SEÇÃO XXIII - Da Coordenação Financeira**

Art. 60 A Coordenação Financeira é responsável pelo registro contábil e movimentação financeira da Instituição, tendo por finalidade acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da FCR.

Art. 61. Todas as receitas e despesas da FCR serão controlados e contabilizados pelo Coordenação Financeira e, como órgão centralizador de controle financeiro, atender às solicitações encaminhadas por unidades e subunidades internas.

Art. 62. A Coordenação é responsável, dentre outras coisas, pelo:

- I.serviço social, que visa atender e orientar estudantes com relação às solicitações e renovações de financiamentos estudantis, bolsas de estudos;
- II.serviço de cobranças;
- III.serviço de gestão do pagamento de mensalidades;
- IV.serviço de gestão de contas a pagar e receber;
- V.serviço de folha de pagamento;
- VI.atender e orientar estudantes e egressos com relação aos pagamentos, boletos e negociações.

### **SEÇÃO XXIV - Da Coordenação de Recursos Humanos e Pessoal**

Art. 63. A Coordenação 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 e colaboradores;
- 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 estes problemas;



- VII. realizar a entrevista de desligamento (demissão) dos colaboradores que reincidiram nos 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 Mantenedora durante o processo junto ao sindicato da categoria ou processos judiciais como preposto.
- Parágrafo único: O Coordenador(a) do Setor de Recursos Humanos e Pessoal é indicado pelo Reitor, sendo consultada a Direção Administrativa.

Art. 64. A Coordenação de Recursos Humanos e Pessoal poderá admitir a prestação de serviços voluntários para as atividades de ensino, pesquisa e extensão em consonância com a legislação vigente e sempre que a Reitoria considerar conveniente e justificável.

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.

Art. 65. A Coordenação de Recursos Humanos e Pessoal, nas suas funções, deverá considerar os planos que disciplinam o ingresso, a carreira, a jornada de trabalho, as férias e a valorização do quadro docente e do pessoal técnico administrativo.

#### **SEÇÃO XXV - Da Coordenação de Infraestrutura**

Art. 66. A Coordenação de Infraestrutura é subordinada à Direção Administrativa e responsável pelo suporte em relação aos assuntos relacionados à:

- I. administração e manutenção da infraestrutura física, incluindo a gestão dos laboratórios didáticos e científicos;
  - II. manutenção das instalações;
  - III. coordenação da administração do condomínio do campus, fazendo a gestão do condomínio e do estacionamento;
  - IV. serviços gerais (manutenção, limpeza, segurança e suprimentos);
  - V. setor de tecnologia da informação e comunicação por meio do atendimento técnico de TI;
  - VI. implementação e manutenção da infraestrutura de TI;
  - VII. implementação e manutenção do serviço de telefonia;
  - VIII. desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação e gestão;
  - IX. definir e acompanhar o cumprimento de políticas relacionadas à tecnologia da informação da FCR.
- §1º. 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.
- §2º. O coordenador de infraestrutura poderá designar pessoas responsáveis para o setor de Administração do Condomínio, Setor de Serviços Gerais e para o Setor de TI.

#### **SEÇÃO XXVI - Das Disposições Gerais**

Art. 67. A FCR por intermédio da Reitoria 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. 68. Os órgãos de apoio, de natureza técnica, cultural, recreativa e de assistência ao estudante são regidos por regulamento próprio.

### **TÍTULO III - DO REGIME DIDÁTICO**

#### **CAPÍTULO I - Do Ensino, Pesquisa e Extensão**

Art. 69. A FCR em sua proposição de integração didática é unitária, é constituída nas dimensões do ensino, pesquisa e extensão.

Art. 70. 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. 71. A pesquisa na FCR se constitui em uma atividade permanente, que poderá ser desenvolvida por meio de projetos específicos ou de maneira multidisciplinar aliada ao ensino, voltado para o desenvolvimento de práticas investigativas que produzam produtos associados à extensão universitária.

Art. 72. A extensão, tratada nos seus diferentes aspectos, assume uma dimensão vital de integração da FCR no contexto social em que está inserida.

§ 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 à Direção Acadêmica para análise e aprovação.

### **TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I - Dos Cursos**

Art. 73. 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 nos seguintes níveis e modalidades:

- I. graduação, nas modalidades presencial e a distância, com matrícula aberta a estudantes portadores de diploma de Ensino Superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), portadores de diploma de conclusão de ensino médio e ingresso por meio de transferência de outra IES reconhecida pelo MEC;
- II. 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 do país e, posteriormente, após consolidados grupos, por meio de programas da própria FCR;
- III. extensão, atualização 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;



IV. técnicos para qualificação profissional, abertos à comunidade de um modo geral e integrados ao ensino médio ou posterior, por meio de matrículas de candidatos que atendam aos requisitos previstos em cada curso.

### **SEÇÃO I - Dos Cursos de Graduação**

Art. 74. Cada curso de graduação da FCR será orientado didática-pedagógicamente pelo Núcleo Docente Estruturante de Curso, sob a liderança de seu coordenador.

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

Art. 75. 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 próprios, e estarão sob a liderança do Coordenador de Pesquisa.

Art. 76. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão coordenados por um docente indicado pelo Reitor, dentre aqueles que tiverem qualificação adequada.

Art. 77. O CONSAD será responsável por editar normas gerais referentes aos cursos de pós-graduação e a Coordenação de Pós-Graduação, de Pesquisa e de Ensino editarão atos regulando aspectos específicos e operacionais do desenvolvimento dos cursos.

### **SEÇÃO III - Dos Cursos de Extensão**

Art. 78. 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. 79. Os programas e projetos de extensão devem ser autorizados pela FCR, por meio da avaliação e formalização do Coordenador de Extensão.

Art. 80. A coordenação de curso é responsável pelo planejamento e coordenação dos programas e projetos de extensão no âmbito de seus respectivos cursos, auxiliados pelo Coordenador 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.

### **CAPÍTULO II - Dos Currículos e Programas**

Art. 81. O currículo do curso de graduação, elaborado em observância às diretrizes básicas editadas pelo Poder Público, é constituído por componentes curriculares em regime seriado semestral, com



as respectivas cargas horárias, duração total e prazo de integralização que se encontram formulados nos seus projetos pedagógicos.

Art. 82. 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. 83. A estrutura dos cursos oferecidos pela FCR, à exceção dos de pós-graduação, devem observar o disposto neste Capítulo II.

Art. 84. A FCR estabelecerá as normas de realização de estágio, prática e de extensão curricularizada, necessários à integralização de cada curso, nos projetos pedagógicos dos seus cursos, observada a lei federal sobre a matéria.

### **CAPÍTULO III - Do Regime Acadêmico**

#### **SEÇÃO I - Do Calendário Acadêmico**

Art. 85. 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 e demais atividades acadêmicas para o bom desenvolvimento de cada curso;

§ 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 CONSAD;

§ 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. 86. O recesso acadêmico deve ser em junho/julho, podendo ser alterado pelo Diretor Acadêmico e Administrativo 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.



Parágrafo único: não se deve confundir o período de recesso acadêmico com o período de férias, sendo que o primeiro exige o cumprimento da jornada de trabalho normalmente, de acordo com as atividades propostas pelas direções e coordenações de curso.

### **SEÇÃO III - Do Processo Seletivo**

Art. 87. A forma de ingresso nos cursos da FCR é o processo seletivo cujas regras são definidas em edital próprio.

Art. 88. Para ingresso no ensino superior o candidato deve comprovar que concluiu o ensino médio ou curso equivalente.

Art. 89. Os portadores de diploma de outros cursos superiores podem ser admitidos para matrícula nos Cursos de Graduação, mediante participação em Processo Seletivo específico.

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 e, se for o caso, das ementas para análise de aproveitamento de estudos.

Art. 90. Os candidatos que possuírem vínculo com outra IES no mesmo curso de graduação ou em áreas afins, poderão participar do processo seletivo para transferência, concorrendo às vagas disponíveis, previstas em edital específico.

Art. 91. Fica assegurado a todos os candidatos condições igualitárias para participação no processo seletivo dos cursos, podendo, sempre que necessário e justificável, a realização de ações afirmativas para promover a inclusão.

Art. 92. Os conteúdos de verificação utilizados no processo seletivo dos cursos de graduação devem ser coerentes com os conteúdos próprios do ensino médio.

Art. 93. Na abertura do processo seletivo deve, a FCR, disponibilizar aos candidatos, informativos com as especificidades de cada curso.

Art. 94. O CONSAD deliberará sobre demais critérios e normas de seleção e admissão de estudantes na FCR, publicando edital a cada processo seletivo.

### **SEÇÃO IV - Da Matrícula**

Art. 95. A FCR divulgará, antes de cada período letivo, programação contendo as datas das matrículas, os programas dos recursos disponíveis e os critérios de avaliação para cumprimento dessas condições.

Art. 96. 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, inclusão e 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.

§5º. A rematrícula será dividida em dois momentos: a) rematrícula financeira, que será disponibilizada ao final do semestre vigente para que o aluno garanta o seu vínculo com a instituição; e b) rematrícula acadêmica, que será disponibilizada próximo ao início do novo semestre, onde o aluno fará a escolha das disciplinas e dos créditos, sendo as datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

### **SEÇÃO V - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudo**

Art. 97. 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 Acadêmico da FCR;
- III. cumprimento das normas específicas expressa por edital de processo seletivo.

§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. Os aproveitamentos de estudo são analisados pelas Coordenações de Curso e as adaptações curriculares constituem matéria a ser regulamentada pelo NDE;

§4º. Os pedidos de aproveitamento de estudos devem ser feitos 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. Para solicitar transferência, o candidato deve comprovar que possuía vínculo com a IES de origem no semestre imediatamente anterior.

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

Art. 98. 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. 99. 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 Registro e Controle Acadêmico, para os efeitos do parágrafo anterior;

§ 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. 100. 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. 101. 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, se 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. 102. Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, poderão ter abreviado a duração do seu curso de acordo com as normas do CONSAD, por meio de banca examinadora especial.

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

Art. 103. 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 NDE.

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

Art. 104. 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. 105. O trancamento de matrícula é concedido em conformidade com a legislação, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. o processo de trancamento 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 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;
- IV.o estudante da Graduação não pode trancar matrícula por mais de quatro semestres consecutivos ou alternados;
- V.o trancamento de matrícula não exime o estudante de realizar o pagamento das mensalidades vencidas até a data do protocolo do pedido e da vincenda, que corresponderá ao mês vigente do pedido de trancamento.
- §1º. O período em que o estudante da graduação estiver com a matrícula trancada não será computado na contagem do tempo para integralização do currículo.
- §2º Os procedimentos elencados referem-se aos cursos de graduação, sendo que os cursos de pós-graduação terão suas previsões em regulamentos específicos.

Art. 106. 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 reajuste feito (valor e componentes curriculares a cursar).

Art. 107. 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. 108. A FCR comporá o corpo docente com profissionais devidamente qualificados e com experiência no magistério superior.

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

Art. 110. São atribuições do docente:

- 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.observe 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 FCR, 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 FCR 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.
- Parágrafo único. O CONSAD regulamentará ainda outras funções, atribuições, deveres e direitos no Plano de Cargos e Salários Docentes.

## **CAPÍTULO V - Do Corpo Discente**

Art. 111. Constitui o corpo discente da FCR os estudantes matriculados em curso de graduação, pós-graduação e os estudantes não-regulares (aluno especial e aluno ouvinte).

Art. 112. 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.observe os regimes escolares e disciplinares definidos neste regimento e no regulamento 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. 113. 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. 114. A FCR poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus estudantes na forma regulada pelo CONSAD.

## **SEÇÃO I - Da Monitoria**



Art. 115. 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 da execução dos programas e de aprendizagem.

Art. 116. O plano de admissão de monitoria será elaborado pelas Coordenações de Curso 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. 117 É vedada atribuir ao monitor:

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

Art. 118. 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 Discente e ao Docente**

Art. 119. A assistência ao estudante será prestada individual e coletivamente, além do que resulte como tal dos programas relativos aos vários cursos.

Art. 120. 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. 121. O NADD fará articulação com os coordenadores de curso, de programas e com os professores, visando maior eficácia dos planos de assistência.

Art. 122. 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. 123. Ao CONSAD compete regulamentar a assistência ao estudante.

## **TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**



Art. 124. 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. 125. Constitui infração o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 126. 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 disciplinar para análise e juízo sobre o caso, procedimento que deverá ser detalhado pelo Regulamento de Convivência.

§ 2º. A comissão disciplinar 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. 127. Para a aplicação das penas é indispensável 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 e em casos que não culminem em expulsão, a autoridade acadêmica poderá dispensar a instauração do processo na conclusão disciplinar.

## **TÍTULO VI - DA COLAÇÃO DE GRAU, DIPLOMAS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS**

Art. 128. O diploma será assinado pelo Reitor e, na sua ausência, pelo Vice-Reitor ou Diretores e pelo diplomado e registrado segundo a legislação vigente.

Art. 129. A sessão será presidida pelo Reitor, Vice-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 sessão solene de colação de grau, sanado o impedimento, o grau poderá ser conferido em ato simples da coordenação, 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. 130. Os diplomas e certificados de cursos das demais modalidades de ensino da instituição serão expedidos nos termos da legislação vigente.

Art. 131. Os diplomas e certificados serão atualizados para atender exigências do curso e da legislação vigente.



Art. 132. A FCR pode conferir títulos de outras naturezas, tais como honoríficos, que serão aprovados pelo CONSAD e efetivada em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

Art. 133. A FCR poderá conceder, ademais, os seguintes títulos honoríficos:

- 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.
- III. o de Professor(a) Emérito(a), conferido ao(a) Professor(a) que tenha prestado relevantes serviços acadêmicos à FCR.
- IV. o Reitor(a) Emérito(a), conferido ao Reitor(a) que tenha prestado relevantes serviços na gestão da FCR.
- V. o de Doutor(a) “Honoris Causa”, conferido a quem tenha prestado relevantes serviços à FCR, à ciência, à nação brasileira ou à humanidade;
- VI. o de Funcionário(a) Emérito(a), conferido ao funcionário que tenha prestado relevantes serviços à FCR

## **TÍTULO VII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 134. 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. 135. 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. Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FCR, podendo delegá-la no todo ou em partes ao Conselho Superior de Administração.

Art. 136. 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 impliquem em aumento de despesas.

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

Art. 137. 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 VIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 138. 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 IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 139. Em caso de dissolução, o patrimônio terá sua disposição definida na forma do Estatuto da Mantenedora.

Art. 140. A FCR é uma instituição sem fins lucrativos, criada para o fim específico de formar membros da comunidade em geral.

Art. 141. 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. 142. Todas as atas de reuniões deverão contemplar a pauta, a composição dos membros do conselho, as ações a serem desenvolvidas e o descritivo da reunião.

Parágrafo Único. As atas deverão ser assinadas, obrigatoriamente, pelo presidente e pelo(a) secretário(a) da reunião, não carecendo a assinatura de todos os presentes, tão somente que seja relatado no descritivo a relação dos presentes e ausentes.

Art. 143. Este Regimento poderá ser reformado ou alterado após homologação da entidade mantenedora que o submeterá ao órgão federal de educação competente.

Art. 144. As disposições do presente Regimento Geral serão complementadas por meio de normas lançadas pelo CONSAD nos limites de suas respectivas competências.

Art. 145. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, havendo a tolerância de 12 (doze) meses para a implementação completa de seus termos por todos os setores institucionais, quando o seu cumprimento será compulsório na sua integralidade.

Parágrafo Único. Durante o período de tolerância, as instâncias institucionais deverão submeter ao CONSAD as propostas de alteração de normas e regulamentos.

Art. 146. A FCR manterá em seu arquivo livros, revistas de formalidades, escrituração completa e regular dos:

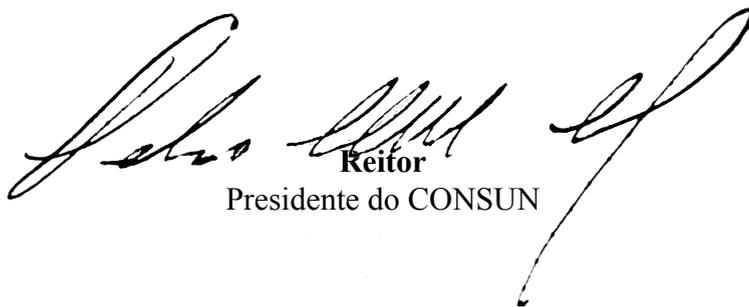
- I. dados fiscais da Mantenedora na forma da legislação pertinente, bem como da situação patrimonial;
- II. dados relativos a receitas e efetivação das despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial, durante cinco anos;
- III. dados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



Art. 147. Os regulamentos específicos não se sobrepõem ao Regimento Geral, que funcionará como norma fundamental da FCR.

Art. 148. Os casos omissos neste Regimento serão regulamentados pelo CONSAD, ou seja, a instância administrativa exaure-se no âmbito da própria FCR.

Porto Velho-RO, 06 de janeiro de 2022.



**Reitor**  
Presidente do CONSUN