

REGIMENTO

INTERNO

FACULDADES KENNEDY DE BELO HORIZONTE



SUMÁRIO

HISTÓRICO

TÍTULO I - Da Instituição

TÍTULO II – Dos Fins

TÍTULO III – Do Relacionamento da Instituição com a Entidade Mantenedora

TÍTULO IV – Da Organização Institucional

SUBTÍTULO I - Dos Órgãos de Deliberação

Capítulo I – Da Congregação

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Seção III – Do funcionamento

Capítulo II – Do Conselho De Ensino, Pesquisa e Extensão

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Seção III – Do funcionamento

Capítulo III – Da Diretoria Geral

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Capítulo IV – Da Direção Acadêmica

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Capítulo V – Da Direção Administrativa e Financeira

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Capítulo VI – Dos Colegiados de Cursos

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Seção III – Do Funcionamento

Seção IV – Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

SUBTÍTULO II - Dos Órgãos de Apoio Administrativo

Capítulo I – Da Secretaria Geral

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Capítulo II – Da Tesouraria e Contadoria

Capítulo III – Da Biblioteca

Capítulo IV - Do Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Capítulo V - Dos Núcleo de Extensão

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Capítulo VI - Dos Núcleo de Orientação Psico-Pedagógica

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Capítulo VII - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições

Capítulo VIII - Dos Demais Serviços

TÍTULO V – Da Organização Didática

Capítulo I – Da Atividade Acadêmica

Seção I – Do Ensino

Seção II – Da Estrutura dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação e sua Execução

TÍTULO VI – Do Regime Escolar

Capítulo I – Do Ano e semestres Letivos

Capítulo II – Do Processo Seletivo

Capítulo III – Da Matrícula

Capítulo IV – Do Trancamento de Matrícula

Capítulo V – Do Processo de Transferência

Capítulo VI – Do Aproveitamento de Estudos

Capítulo VII – Da Verificação do Rendimento Escolar

Capítulo VIII – Da Frequência

Capítulo IX – Do Trabalho de Conclusão de Curso

TÍTULO VII – Da Comunidade Acadêmica

Capítulo I – Do Corpo Docente

Seção I – Da Constituição

Seção II – Das Atribuições e dos Deveres do Corpo Docente

Seção III – Dos Direitos do Corpo Docente

Capítulo II – Do Corpo Docente

Seção I – Da Constituição

Seção II – Dos Deveres do Corpo Discente

Seção III – Dos Direitos do Corpo Discente

Seção IV – Da Representação Estudantil

Seção V – Dos Programas de Extensão e de Pesquisa

Seção VI – Da Monitoria e outros estímulos à Produção Intelectual

Seção VII – Da assistência ao Estudante

Capítulo III – Do Corpo Técnico Administrativo

TÍTULO VIII – Do Regime Disciplinar

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Capítulo II – Das Disposições aplicadas ao Corpo Docente

Capítulo III – Das Disposições aplicadas ao Corpo Discente

Capítulo IV – Das Disposições aplicadas à Representação Estudantil

Capítulo V – Das Disposições aplicadas ao Corpo Técnico Administrativo

TÍTULO IX – Do Grau, Da Colação de Grau, Dos Diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos

Capítulo I – Do Grau e da Colação de Grau

Capítulo II – Dos diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos

TÍTULO X – Do Regime Financeiro

TÍTULO XI – Das Disposições Gerais

TÍTULO XII – Das Disposições Finais e Transitórias

HISTÓRICO

A SOEMOC - Sociedade Educativa de Montes Claros, CNPJ Nº 22.669.915/0001-27, foi instituída em 1967 por padres da Ordem Premonstratense e educadores de reconhecida competência e sólida atuação na formação de crianças, jovens e adultos. Inicialmente o grupo se propôs a criar uma instituição voltada principalmente para a formação escolar funda-mental e média das camadas menos favorecidas e marginalizadas socialmente.

Posteriormente, definiu-se também como prioridade, a formação profissional de forma a garantir a empregabilidade e, conseqüentemente, a geração de renda como fator indissociável do combate à miséria. A SOEMOC está inscrita no Conselho Nacional de Assistência Social como Entidade de Fins Filantrópicos conforme Resolução nº 189 de 07/12/70 ratificada em 18/12/99 através da Resolução nº 319 publicada no D.O.U de 23/11/99, seção I, julgando o Processo nº 44006.005414/97-83 de 12/01/2000; no Conselho Municipal de Assistência Social sob o nº 169/2000; declarada de Utilidade Pública Municipal através do Decreto nº 193 de 25/01/71 e de Utilidade Pública Federal através da Resolução nº 69.821 de 22/12/71.

Em 02 de Janeiro de 2002, a SOEMOC sofreu modificações e passou a denominar-se SOEBRAS – Sociedade Educativa do Brasil, Mantenedora das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte e, para atender ao Código Civil Brasileiro, passou a denominar-se Associação Educativa do Brasil - SOEBRAS.

As referidas modificações foram registradas no Cartório de Registro, Títulos, Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas (Montes Claros) nº 7784-02 Lv. A-9, Protocolo 49.686-(2002) Fls 49V., no Livro A-5, Pasta 76, em 11/03/2002.

Da Instituição

Art. 1º. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, com limite territorial de atuação em Belo Horizonte (MG), é estabelecimento isolado, particular, de ensino superior que atende a toda a região metropolitana. São mantidas pela entidade denominada **Associação Educativa do Brasil – SOEBRAS**, pessoa jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos e de caráter filantrópico, criada em 01/01/1967 com sede e foro em Montes Claros – MG, onde o estatuto da referida instituição se acha inscrito no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas sob o nº 189 Lv. A-2, fl. 203/201.

Art. 2º. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte são regidas:

- I. pela legislação federal pertinente;
- II. pelo Estatuto da Entidade Mantenedora;
- III. pelo seu Regimento;
- IV. por resoluções de seus órgãos colegiados.

TÍTULO II

Dos Fins

Art. 3º. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, comunidade acadêmica de professores, alunos e pessoal técnico-administrativo, tem por objetivos precípuos a geração, o desenvolvimento, a transmissão, a aplicação e divulgação do conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, buscando:

- I. formar cidadãos aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, com foco permanente na qualidade da educação oferecida e no aluno enquanto produto do meio social;
- II. estimular a criação, a difusão e o desenvolvimento da cultura, da pesquisa e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- III. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- IV. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, colaborando com a formação contínua e integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- V. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais e dos direitos e deveres inerentes à prática cidadã;
- VI. buscar a satisfação da comunidade interna e externa à instituição, cultivar o convívio social, o respeito mútuo e a cooperação de e entre todos;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

- VIII. prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade.
- IX. Oferecer formação continuada aos profissionais por meio de cursos de cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*

Art. 4º. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte estenderão à Comunidade, sob a forma de atividades de extensão, cursos e serviços especiais, as atividades de ensino e os resultados da pesquisa a ela inerentes, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 5º. No interesse de seus objetivos as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte poderão firmar convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais ou internacionais.

TÍTULO III

Do Relacionamento da Instituição com a Entidade Mantenedora

Art. 6º. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte se relacionam com a Entidade Mantenedora através da sua diretoria geral

§ 1º. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte são dependentes da Entidade Mantenedora nas decisões de ordem econômico-financeira e quanto à manutenção de serviços.

§ 2º. Não haverá por parte da Entidade Mantenedora nenhuma ingerência nas atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

TÍTULO IV

Da Organização Institucional

SUBTÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO

Art. 7º. A Administração das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte é exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Congregação;
- II. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão;
- III. Diretoria Geral;
- IV. Diretoria Acadêmica
- V. Diretoria Administrativa e Financeira

VI. Colegiados dos Cursos

CAPÍTULO I

Da Congregação

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 8º. A Congregação, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa do Instituto Nacional de Ensino Superior e Pós-Graduação Padre Gervásio, é constituída:

- I -pelo Diretor Geral das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, seu presidente;
- II -pelo Diretor Acadêmico;
- III -pelos Coordenadores de cursos;
- IV -por 5 (cinco) representantes dos Professores
- V -por 1 (um) representante do Corpo Discente, designado pelos órgão de representação dos alunos, nos termos dos arts. 126 a 131, que tratam da representação estudantil; e

Parágrafo único. Os representantes dos Professores são eleitos dentre os membros das categorias docentes, em eleição realizada sob a presidência do Diretor Geral ou do Diretor Acadêmico das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, e têm mandato de 1 (um) ano, renovável.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Art. 9. Compete à Congregação:

- I -aprovar modificações na estrutura didática ou administrativa das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- II -resolver, em grau de recurso, os problemas que lhe sejam apresentados, em qualquer das áreas de atuação do das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, e de qualquer espécie;
- III -aprovar este Regimento e as alterações que lhe foram propostas, para encaminhamento à aprovação do Ministério de Educação;
- IV -aprovar convênios e acordos com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- V -aprovar o orçamento anual das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte e os planos de aplicação de recursos vinculados, para encaminhamento à Entidade Mantenedora;
- VI -apurar a responsabilidade do Diretor Geral das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, relativamente ao disposto no artigo 24 deste Regimento, pronunciando-se conclusivamente a respeito;
- VII -reunir-se, solenemente, nas cerimônias de colação de grau das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- VIII -examinar vetos apostos em suas decisões pelo Diretor Geral das Faculdades Kennedy de

- Belo Horizonte, na forma deste Regimento;
- IX -aprovar a concessão de títulos honoríficos;
 - X -tomar conhecimento do relatório anual das atividades das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, elaborado pela Diretoria, e sobre ele pronunciar-se;
 - XI -aprovar símbolos e insígnias das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte; e
 - XII -solucionar, no limite de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento;
 - XIII -aprovar, em última instância, as propostas de contratações e dispensas de professores, observando a legislação pertinente, e encaminhá-las à mantenedora.

Art. 10. No caso de convocação da Congregação para apurar responsabilidade do Diretor Geral do das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, a reunião é presidida pelo Professor mais antigo no exercício do magistério no estabelecimento.

SEÇÃO III

Do Funcionamento

Art.11 A Congregação se reúne, ordinariamente, até 30 (trinta) dias do início de cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Acadêmico das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, por iniciativa própria ou a requerimento de um 1/3 (um terço), no mínimo, dos seus membros.

§ 1º A Congregação se reúne sob a presidência do Diretor Geral ou do Diretor Acadêmico das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte e, em caso de impedimento destes, de um Coordenador de Curso, pela ordem, Professor membro mais antigo no magistério da Faculdade, com preferência para o mais idoso, em caso de empate.

§ 2º A Congregação se reúne com a presença da maioria absoluta de seus membros, decidindo por maioria de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

§ 3º As decisões da Congregação são tomadas, a seu juízo, através de votação simbólica, nominal ou secreta.

§ 4º O presidente tem direito aos votos ordinário e de qualidade, este exercido em casos de empate.

§ 5º Por decisão do plenário, a Congregação pode conservar em sigilo, restrita ao seu âmbito, qualquer deliberação.

§ 6º As reuniões solenes independem de número mínimo de presentes.

§ 7º Salvo casos de excepcional urgência, a convocação da Congregação deve ser feita por escrito, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da hora marcada para a reunião.

Art. 12. Nenhum membro da Congregação pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto.

Art. 13. De todas as reuniões da Congregação, o Secretário Geral das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte lavra a respectiva ata, que deve ser lida e aprovada pelos membros presentes.

Art. 14. O Diretor Geral das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte no prazo de 5 (cinco) dias,

contados da data da decisão, pode vetar decisões da Congregação, mantendo-se o veto se, no prazo de 10 (dez) dias, em reunião especialmente convocada para sua apreciação, não for o mesmo rejeitado pelo voto mínimo de 2/3 (dois terços) do plenário.

CAPÍTULO II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 15. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão consultivo em matéria administrativa e disciplinar e deliberativo em matéria didático-pedagógica das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, é constituído:

- I -pelo Diretor Geral das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte seu presidente;
- II -pelo Diretor Acadêmico;
- III -pelos coordenadores de cursos;
- IV -pelo coordenador do Núcleo de Pós-graduação e pesquisa;
- V -pelo coordenador do Núcleo de Extensão;
- VI -por 1 (um) representante do Corpo Discente, designado pelo órgão de representação dos alunos, nos termos dos arts. 126 a 131, que tratam da representação estudantil.

Art. 16. Preside o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o Diretor Geral das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte; na sua ausência, o Diretor Acadêmico, ou um Coordenador de Curso, mais antigo no magistério das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, com preferência para o mais idoso, em caso de empate.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Art. 17. Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

- I -coordenar as propostas de orçamento dos cursos, elaborando o orçamento das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- II -pronunciar-se sobre convênios ou acordos com outras entidades, repartições ou associações nacionais e estrangeiras;
- III -opinar, em casos de recurso, sobre questões administrativas, de ensino, didáticas ou disciplinares, a serem submetidas à Congregação;
- IV -rever este Regimento, encaminhando propostas à Congregação;
- V -opinar sobre o plano de aplicação dos recursos orçamentários destinados às Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- VI -tomar conhecimento do relatório anual da Diretoria Geral e sobre ele pronunciar-se;
- VII -pronunciar-se sobre propostas de modificações na organização didática e administrativa das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- VIII -aprovar os planos específicos dos cursos extraordinários, seus programas e indicações de professores;
- IX -fiscalizar a execução do regime didático, especialmente no tocante à coordenação didática e cumprimento de programas aprovados;

- X -regular o processo de recuperação de estudos no âmbito das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- XI -aprovar os programas das disciplinas e os currículos dos cursos, observadas as exigências legais e o disposto neste Regimento;
- XII -aprovar o calendário escolar e fiscalizar o seu cumprimento;
- XIII -aprovar o programa anual de atividades escolares;
- XIV -aprovar programas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- XV -regular os exames de habilitação, para admissão de auxiliares de ensino;
- XVI -dar parecer sobre concessão de dispensa ou licença temporária a professores, auxiliares e servidores técnicos e administrativos;
- XVII -decidir sobre a criação de comissões necessárias aos trabalhos das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, fixando-lhes as respectivas atribuições;
- XVIII -decidir questões sobre matrículas, trancamentos de matrículas, exames, trabalhos escolares e transferências para as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- XIX -aprovar os regulamentos da Biblioteca e dos prêmios conferidos pela Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- XX -responder consultas que lhe forem encaminhadas pela Congregação e pelas Diretorias Geral e Acadêmica das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- XXI -aprovar a indicação de candidatos que devem ser admitidos para a função de magistério nas Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- XXII -fixar, semestralmente, o número de monitores, fazendo-o antes do início do primeiro período letivo, e pronunciar-se sobre propostas de contratação, dentro da previsão orçamentária;
- XXIII -apreciar representações contra professores encaminhadas na forma do § 1º do artigo 152 deste Regimento, pronunciando-se na forma do § 2º do mesmo artigo; e
- XXIV -desincumbir-se de outras atribuições não relacionadas neste artigo, mas especificamente a ele cominadas neste Regimento.

SEÇÃO III

Do Funcionamento

Art. 18. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão se reúne, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte ou a requerimento de 1/3 (um terço), no mínimo, de seus membros.

Art. 19. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão funciona e delibera com a presença da maioria de seus membros, decidindo por maioria de votos.

§ 1º Nenhum membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto.

§ 2º O presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, além do seu, tem direito também ao voto de qualidade.

Art. 20. Das reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é lavrada ata pelo Secretário Geral das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, devendo a mesma ser lida e aprovada pelos membros presentes.

CAPÍTULO III

Da Diretoria Geral

SEÇÃO I

Da Constituição

Artigo 21. A Diretoria é órgão executivo superior que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte.

§ 1º - Em sua ausência e impedimentos, o Diretor tem por substituto, o Diretor Acadêmico

§ 2º - De acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras, o Diretor Geral pode propor à Mantenedora, a admissão de assessores para o trato de questões técnico - administrativas ou pedagógicas.

Artigo 22. O Diretor Geral é designado pelo Presidente da Mantenedora.

Artigo 23. O mandato do Diretor Geral é de 4 (quatro) anos a partir da data da posse, podendo haver recondução.

Artigo 24. Em caso de faltas ou omissões, o diretor será dispensado de suas funções, mediante a apuração prévia realizada pela congregação, sendo-lhe assegurada ampla defesa.

Artigo 25. O diretor Geral docente, poderá afastar-se da docência durante a sua gestão, sem perda de seus direitos no cargo.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 26. São atribuições do Diretor Geral:

- I. administrar e representar as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II. entender-se com órgãos superiores da entidade mantenedora, na forma de seu estatuto e deste regimento sempre que necessário;
- III. convocar e presidir as reuniões da congregação e técnico administrativas bem como de todas as comissões de que fizer parte, delas participando, na forma deste regimento;
- IV. mandar instaurar inquérito administrativo para apurar questões relativas ao corpo docente ou discente que impliquem afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas;
- V. proceder à aplicação de penas de suspensão ou desligamento do corpo discente ou docente, após inquérito administrativo que comprove culpa do acusado, ouvida a congregação; elaborar o plano anual de atividades das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte a partir de propostas da Direção Acadêmica submetendo-o à aprovação da congregação; nomear, conforme este regimento, o diretor acadêmico; diretor administrativo e financeiro; coordenadores do núcleo de pós-graduação e pesquisa e do núcleo de extensão; coordenadores de cursos e os membros do núcleo docente estruturante de cada curso – NDE.
- VII. elaborar e aprovar, juntamente com os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro, a proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, a serem encaminhados à mantenedora;

- VIII. elaborar o relatório anual das atividades das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte para encaminhamento à mantenedora e aos órgãos competentes do Ministério da Educação; cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e as deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e da congregação, bem como as demais normas pertinentes;
- VIX. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XI. assegurar a ordem e a disciplina no âmbito das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, aplicando as sanções disciplinares de sua competência, respondendo por abuso ou omissão;
- XII. aprovar a contratação do secretário e do bibliotecário;
- XIII. autorizar férias e licenças regulamentares do pessoal docente e técnico administrativo, podendo distribuir e remover internamente empregados, de acordo com a necessidade dos serviços;
- XIV. propor à congregação a admissão bem como a dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidas as direções acadêmica e administrativo-financeira;
- XV. prestar as informações solicitadas pelo órgão competente da mantenedora e fazer cumprir as determinações que sejam pertinentes;
- XVI. adotar, nos casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da Direção acadêmica, dando conhecimento do seu ato para os mesmos, no prazo de 30 (trinta) dias;
- XVII. conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares; autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- XVIII. resolver os casos omissos neste regimento “ad referendum” do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou da Congregação, observadas as competências específicas, e propor modificações julgadas necessárias;
- XIX. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento;
- XX. representar as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte junto aos órgãos externos;

Artigo 27. Por proposta do diretor, parte das atribuições que lhe são outorgadas pode ser desempenhada pelo Direção Acadêmico ou Direção Administrativo-Financeira sob delegação de competência.

Art. 28. Em casos de manifesta urgência, o Diretor pode adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento, **ad referendum** do órgão superior colegiado competente para atuar no caso.

CAPÍTULO IV

Da Direção Acadêmica

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 29. A Direção Acadêmica é exercida pelo Diretor Acadêmico, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

Parágrafo único: O Diretor Acadêmico administra as atividades acadêmicas das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte de acordo com as diretrizes e orientações dos órgãos colegiados

SEÇÃO II

Das Atribuições

Art. 30. Compete ao Diretor Acadêmico:

- I) Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), submetendo-o à apreciação da Direção Geral;
- II) Coordenar a elaboração dos projetos pedagógicos - PPC, submetendo-os à apreciação do Diretor geral;
- III) Planejar e coordenar as atividades do processo acadêmico;
- IV) Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência;
- V) Coordenar a estruturação e implantação do sistema integrado de avaliação dos alunos, dos docentes e do curso;
- VI) Coordenar e assegurar a implantação do sistema permanente de acompanhamento de egressos dos cursos das unidades educacionais;
- VII) Estabelecer as diretrizes institucionais para a extensão, pesquisa e o desenvolvimento científico;
- VIII) Formular proposta de novos cursos e habilitações e de ampliação ou redução de vagas com base em estudos de demanda, submetendo-os à apreciação dos Órgãos de Colegiados;
- IX) Manter atualizados e consolidados os regimentos e planos de curso, observada a legislação e normas em vigor;
- X) Selecionar e indicar à Direção Geral os candidatos aprovados para o preenchimento de cargos diretamente subordinados ao Diretor Acadêmico assim como eventuais demissões;
- XI) Coordenar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, planos e programas de qualidade e produtividade e de desenvolvimento de pessoal;
- XII) Coordenar, auxiliado pelos coordenadores de cursos, formas de participação de docentes, alunos, empresas, comunidade e poder público no planejamento, na execução e na avaliação das atividades educacionais desenvolvidas pela Instituição;
- XIII) homologar os projetos e ações sociais promovidos pela Instituição;
- XIV) Propor ao Diretor Geral a oferta de cursos de graduação e de pós-graduação *strictu sensu* e *lato sensu*, seminários e simpósios de aperfeiçoamento e de extensão cultural, aprovados pelos Órgãos de Colegiados;
- XV) Fiscalizar o cumprimento dos calendários escolares, organização das classes, horários de aulas e distribuição de aulas aos docentes;
- XVI) Representar a Instituição junto aos órgãos atinentes a seu cargo;
- XVII) Planejar e elaborar o calendário acadêmico semestral;
- XVIII) Coordenar o Processo Seletivo e de Formatura;
- XIX) Aprovar a participação de professores em congressos, seminários e cursos

externos observando as normas institucionais.

XX) Indicar à Direção Geral os coordenadores de cursos e os membros dos núcleos docentes estruturantes – NDE, com base na legislação vigente.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 31. A *Direção Administrativa e Financeira* é exercida pelo *Diretor Administrativo e Financeiro*, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

Artigo 20. O Diretor Administrativo e Financeiro administra a área financeira contábil fiscal e de custos em linha com as orientações e diretrizes da Mantenedora, assegurando a exatidão na gestão de forma a garantir o equilíbrio econômico-financeiro da mantida.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 33. Para alcance de seus objetivos, o Diretor Administrativo e Financeiro tem por atribuições:

- I) Coordenar a gestão financeira, orçamentária e a contabilidade fiscal e de custos de forma assegurar as metas estabelecidas;
- II) Informar, por meio de relatórios gerenciais, o desempenho administrativo e financeiro da Instituição;
- III) Acompanhar os movimentos macro e micro-econômicos e seus impactos nos resultados e metas da Instituição;
- IV) Coordenar as atividades de planejamento e controle orçamentário e sua compatibilidade com o planejamento estratégico;
- V) Acompanhar a legislação e analisar seu impacto na administração e nas finanças da Instituição, propondo as providências cabíveis;
- VI) Coordenar a gestão dos recursos humanos, em articulação com as metas e planos estratégicos;
- VII) Administrar o patrimônio da Instituição, assegurando sua manutenção e integridade;
- VIII) Efetuar as operações e inversão e reversão de ativos fixos e financeiros e equipamentos após autorização da Mantenedora;
- IX) Administrar o sistema de apuração de custos dos cursos oferecidos e sugerir ações corretivas quando necessário;
- X) Coordenar a elaboração dos demonstrativos financeiros mensais e anual, submetendo-o à apreciação do Diretor Geral;
- XI) Gerir, supervisionar e coordenar o orçamento aprovado para o exercício.
- XII) Gerir, supervisionar, coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção de limpeza, de portarias, de protocolo de expedição, de vigilância e de segurança;

CAPÍTULO VI

Dos Colegiados de Cursos

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 34. Cada curso regular de graduação oferecido pelas Faculdades Kennedy de Belo Horizonte será dirigido por um Coordenador, assistido pelos docentes que compõem o Curso, do qual ele é o seu presidente. O Curso é a menor unidade da estrutura das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de administração de pessoal docente.

Art. 35. Constitui o Colegiado do Curso seu coordenador, como presidente, todos os seus professores além de 1 (um) representante discente, designado pelo órgão de representação dos alunos, nos termos dos arts. 126 a 131, que tratam da representação estudantil.

Art. 36. Os colegiados de cursos constituem-se pelo agrupamento de disciplinas de um mesmo curso, e têm por finalidade a execução das atividades de ensino e extensão e a promoção da pesquisa, nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Art. 37. Compete a cada Colegiado de Curso:

- I -executar as tarefas de ensino e extensão e promover a pesquisa;
- II -manifestar-se, em parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pela Congregação, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou pelas Diretorias;
- III -manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade de seu pessoal docente;
- IV -organizar, rever e aprovar, periodicamente, os programas e planos de ensino, encaminhando-os ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V -aprovar a indicação de professores visitantes;
- VI -indicar , à Direção Acadêmica, a participação de seus representantes em congressos e demais certames científicos, culturais e desportivos, fixando a respectiva representação, dentro das disponibilidades financeiras específicas;
- VII -sugerir ao Diretor Acadêmico os nomes que devam compor bancas examinadoras de concursos;
- VIII -conhecer os recursos de alunos contra atos de professores, assim como outros recursos que lhe sejam concernentes.

SEÇÃO III

Do funcionamento

Art. 38. Reúne-se cada Colegiado do Curso, ordinariamente, pelo menos duas vezes por semestre, em data preestabelecida e, extraordinariamente, por iniciativa do Coordenador ou de 1/3 (um terço), no mínimo, de seus membros.

§ 1º Os Colegiados dos Cursos reúnem-se com a maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria de sufrágio, cabendo ao Coordenador, além de seu voto, o voto de qualidade.

§ 2º O coordenador do Colegiado do Curso, incumbe-se de convocar todos os membros para as reuniões extraordinárias, sendo automática a convocação para as reuniões ordinárias.

Art. 39. De cada reunião do Colegiado do Curso, o Secretário elabora uma pauta e uma ata, as quais devem receber as assinaturas de todos os presentes, as quais ficam arquivadas junto à Coordenação do Curso.

Art. 40. Cabe ao Colegiado do Curso, na organização de seus programas, distribuir os trabalhos de ensino, pesquisa e extensão de forma a harmonizar seus interesses com as preocupações científico-culturais dominantes de seu pessoal docente, em cada caso.

Art. 41. Cada curso é dirigido por 1 (um) Coordenador, designado pelo Diretor Geral com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único: Em seus impedimentos eventuais, o Coordenador é substituído por um professor por ele escolhido.

Art. 42. Compete ao Coordenador de Curso:

- I -participar, com direito de voz e voto, das reuniões da Congregação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- II -representar o colegiado do curso junto às Diretorias Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- III -superintender todo o serviço administrativo e pedagógico do curso;
- IV -executar e fazer executar as decisões da Congregação, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e das Diretorias Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, aplicáveis ao colegiado;
- V -orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do curso;
- VI -cooperar com as demais coordenações de cursos Faculdades Kennedy de Belo Horizonte na organização, orientação e fiscalização das atividades de ensino, pesquisa e extensão de interesse comum;
- VII -coordenar, no âmbito do curso, a ação disciplinar;
- VIII -examinar e dar parecer sobre os processos de solicitação de transferência e dispensa de disciplinas
- IX -coordenar, no âmbito do curso, a publicação de trabalhos didáticos e científicos;
- X -pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos docente e discente do curso, encaminhando à Direção Acadêmica Faculdades Kennedy de Belo Horizonte as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes e cuja solução transcenda sua competência;
- XI -apresentar relatório anual das atividades do curso ao Diretor Acadêmico das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte com as considerações que, a respeito,

julgar procedentes.

XII -Indicar à Direção Acadêmica os docentes que comporão o Núcleo Docente Estruturante com base na legislação em vigor.

SEÇÃO IV

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 43. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 44. O NDE será constituído por:

I – ser constituído por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II – ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós- graduação *strito sensu*;

III – ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

Art. 45. O NDE será nomeado pela Direção Geral por período de 02 (dois) anos, permitida a recondução e sua renovação poderá ser, no máximo, de dois terços dos membros, observados os critérios estabelecidos no artigo XX(artigo anterior)

Art. 46. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

I – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

SUBTÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 47. São Órgãos de Apoio Administrativo:

- I. Secretaria;
- II. Tesouraria e Contadoria;
- III. Biblioteca;
- IV. Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa;
- V. Núcleo de Extensão;
- VI. Núcleo de Orientação Psicopedagógica
- VII. Comissão Própria de Avaliação – CPA
- VIII. Dos Demais Serviços

CAPÍTULO I

Da Secretaria Geral

SEÇÃO I

Da Constituição

Artigo 48. A Secretaria é o órgão de desempenho das atividades administrativas e obedece a regulamento próprio aprovado pelo Diretor Geral.

Artigo 49. A Secretaria é dirigida pelo secretário indicado pelo Diretor Geral, que o escolherá, preferencialmente, dentre graduados em nível superior.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 50. Observado o regulamento próprio, compete ao secretário e aos serviços sob sua responsabilidade:

- I. Propor ao Diretor Geral o regulamento dos serviços afetos à secretaria bem como as alterações que nele se fizerem necessária;
- II. Organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhes são destinados;
- III. Comparecer às reuniões da Congregação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, prestando informações solicitadas e lavrando as respectivas atas;
- IV. Informar, por escrito, o expediente destinado a despacho do Diretor Geral, a estudo das comissões e a estudo e deliberação da Congregação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
- V. Encarregar-se da correspondência que não seja da exclusiva competência da Direção Geral e expedir a correspondência deste;
- VI. Redigir, assinar e mandar publicar ou afixar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor Geral;
- VII. Expedir certidões, atestados e declarações;
- VIII. Abrir e encerrar os termos de Colação de Grau e outros;
- IX. Assinar com o Diretor Geral os diplomas conferidos pelas Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- X. Assinar com o Diretor Geral os termos de Colação de Grau e demais documentos expedidos pelas Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- XI. Manter em dia os assentamentos de alunos e professores;
- XII. Reunir dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual da Instituição;
- XIII. Manter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da secretaria;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria, na sua esfera de atuação;
- XV. Manter sob a sua guarda a folha de ponto do Corpo Docente durante o mês encaminhando-a ao Diretor Acadêmico para as devidas providências e o competente arquivo.

CAPÍTULO II

Da Tesouraria e Contadoria

Art. 51. Os encargos de Tesouraria e Contadoria da Faculdade são exercidos pela Entidade Mantenedora, a quem compete a arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento

aprovado para o exercício.

CAPÍTULO III

Da Biblioteca

Art. 52. A Biblioteca, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos do estabelecimento e obedece a regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral.

Art. 53. Cabe ao Diretor Geral indicar o Bibliotecário e demais funcionários da Biblioteca, devendo recair a escolha do primeiro em profissional legalmente habilitado.

Art. 54. A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

CAPÍTULO IV

Do Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 55. O Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa é exercida pelo **Coordenador do Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa**, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 56. Para alcance de seus objetivos, o Coordenador do Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa tem por atribuições:

- I) elaborar um plano de trabalho e crescimento para a Pós-graduação nas Faculdades Kennedy de Belo Horizonte;
- II) fomentar o aumento do número de cursos *lato e stricto sensu*;
- III) zelar pela qualidade dos cursos oferecidos;
- IV) cumprir e fazer cumprir as deliberações da Coordenação Geral da Pós-Graduação da mantenedora;
- V) auxiliar e supervisionar os coordenadores de cursos na execução de suas funções;
- VI) gerir a Pesquisa da IES, de acordo com as normas institucionais;
- VII) homologar as propostas de pesquisas, encaminhadas pelos cursos de graduação,

após aprovação pela Coordenação do Curso e encaminhar à Direção Acadêmica para Parecer final;

- VIII) acompanhar as atividades de pesquisa propostas;
- IX) manifestar-se quanto à continuidade da pesquisa;
- X) definir, juntamente com as direções administrativa e acadêmica a carga horária dos docentes e discentes destinadas às atividades propostas;
- XI) propor a política de pesquisa no âmbito da IES, integrando-a às demais, relativas ao ensino e a extensão, a partir de discussões com a comunidade acadêmica e do diagnóstico das necessidades da sociedade;
- XII) propor normas, resoluções, critérios a fim de regulamentar as atividades de pesquisa;
- XIII) articular e integrar propostas de política de pesquisa com as propostas de ensino e extensão;
- XIV) auxiliar a Diretoria Acadêmica na proposta do plano de atuação, contribuindo com análises e dados relativos à área de pesquisa;
- XV) auxiliar a Diretoria Acadêmica na implementação das respectivas reestruturações necessárias à instituição, no que concerne as atividades de pesquisa;
- XVI) formular diagnósticos dos problemas da instituição, na sua área de atuação;
- XVII) propor, alterar e avaliar normas definidoras das atividades de pesquisa da instituição;
- XVIII) supervisionar a expedição de documentos legais referentes às atividades de pesquisa, mantendo inclusive, o registro de expedição de certificados;
- XIX) acompanhar o encaminhamento de documentos relativos às atividades de pesquisa para que sejam rápidos, claros e consistentes com as definições institucionais;
- XX) definir e avaliar a utilização de recursos da Instituição destinados ao custeio das atividades de pesquisa;
- XXI) indicar componentes para órgãos relacionados com as atividades de pesquisa da IES ou externos, enviados à sua apreciação;
- XXII) determinar prazos para o encaminhamento de propostas e relatórios das atividades de pesquisa.

CAPÍTULO V

Do Núcleo de Extensão

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 57. O Núcleo de Extensão é exercido pelo ***Coordenador do Núcleo de Extensão***, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 58. Para alcance de seus objetivos, o Coordenador do Núcleo de Extensão tem por atribuições:

- I) gerir a Extensão da IES, de acordo com as normas institucionais;

- II) homologar as propostas de extensão, encaminhadas pelos diversos setores e pelos cursos de graduação, após aprovação pela Coordenação do Curso e encaminhar à Direção Acadêmica para Parecer final;
- III) acompanhar as atividades de extensão propostas;
- IV) manifestar-se quanto à continuidade da atividade de extensão;
- V) definir, juntamente com as direções administrativa e acadêmica a carga horária dos docentes e discentes destinadas às atividades propostas;
- VI) propor a política de extensão no âmbito da IES, integrando-a às demais, relativas ao ensino e a pesquisa, a partir de discussões com a comunidade acadêmica e do diagnóstico das necessidades da sociedade;
- VII) propor normas, resoluções, critérios a fim de regulamentar as atividades de extensão;
- VIII) articular e integrar propostas de política de extensão com as propostas de ensino e pesquisa;
- IX) auxiliar a Diretoria Acadêmica na proposta do plano de atuação, contribuindo com análises e dados relativos à área de extensão;
- X) auxiliar a Diretoria Acadêmica na implementação das respectivas reestruturações necessárias à instituição, no que concerne as atividades de extensão;
- XI) formular diagnósticos dos problemas da instituição, na sua área de atuação;
- XII) propor, alterar e avaliar normas definidoras das atividades de extensão da instituição;
- XIII) supervisionar a expedição de documentos legais referentes às atividades de extensão, mantendo inclusive, o registro de expedição de certificados;
- XIV) acompanhar o encaminhamento de documentos relativos às atividades de extensão para que sejam rápidos, claros e consistentes com as definições institucionais;
- XV) definir e avaliar a utilização de recursos da Instituição destinados ao custeio das atividades de extensão;
- XVI) indicar componentes para órgãos relacionados com as atividades de extensão da IES ou externos, enviados à sua apreciação;
- XVII) determinar prazos para o encaminhamento de propostas e relatórios das atividades de extensão.
- XVIII) avaliar o conjunto das atividades de extensão, com base nos relatórios encaminhados, com a finalidade de diagnosticar possíveis problemas e eficácia das atividades realizadas, os custos dessas atividades e a população atingida;
- XIX) deliberar sobre roteiros para apresentação de propostas, projetos ou programas de atividades de extensão e de relatórios dessas atividades, propostos pela Diretoria Acadêmica, para servir de orientação aos interessados;
- XX) elaborar relatório anual das atividades de extensão da IES;
- XXI) elaborar semestralmente a agenda de atividades de extensão da IES ou de seus projetos;
- XXII) assessorar os proponentes na elaboração e execução de propostas, projetos e programas de extensão, auxiliando, inclusive, na busca de recursos necessários pela implementação;
- XXIII) implementar publicações que divulguem as atividades de extensão da IES e seus projetos;

CAPÍTULO VI

Núcleo de Orientação Psicopedagógica

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 59. O Núcleo de Orientação Psicopedagógica é exercido pelo Coordenador do Núcleo de Orientação Psicopedagógica, designado pelo Diretor Geral com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Art. 60. Para alcance de seus objetivos, o Coordenador do Núcleo de Orientação Psicopedagógica tem por atribuições:

- I. Apoio específico aos discentes na sua dificuldade pessoal e interpessoal.
- II. Assessoramento Psicopedagógico ao corpo docente.
- III. Intervenção especializada sobre a ação educacional necessária.
- IV. Orientar as ações necessárias para prevenir, corrigir ou otimizar, assim como assumir intervenções direta, no contexto de cada situação problema.
- V. Assessorar as dificuldades de aprendizagem que eventualmente apresentados pelos discentes levando em consideração, todos os fatores e variáveis organizacionais, curriculares, vinculados à interação direta na sala de aula envolvidos no desenvolvimento efetivo dos processos de ensino e aprendizagem.
- VI. Analisar o planejamento, junto com os Coordenadores de Cursos, para verificar o desenvolvimento e às modificações do processo ensino aprendizagem.
- VII. Facilitar e simplificar ao máximo o acesso de todos ao serviço prestado.
- VIII. Agir com ética, transparência e imparcialidade.
- IX. Manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento do Núcleo de orientação Psicopedagógica.
- X. Promover palestras, encontros, seminários e cursos de ordem pedagógica aos docentes para assessoramento nas atividades primando pela qualidade do ensino da Instituição.
- XI. Identificar e avaliar as necessidades educacionais especiais dos acadêmicos, em colaboração com os professores e coordenadores de cursos.

CAPÍTULO VII

Comissão Própria de Avaliação - CPA

SEÇÃO I

Da Constituição

Artigo 61. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte contam com uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações, visando à constante melhoria da qualidade do ensino ministrado.

Parágrafo Primeiro. A CPA é constituída por ato do Diretor Geral da Instituição ou por previsão no seu próprio regulamento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

Parágrafo Segundo. A CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição.

Parágrafo Terceiro. A Comissão Própria de Avaliação terá um coordenador escolhido por seus pares, que deverá escolher o seu/sua secretário(a) dentro dos seus membros.

Artigo 62. O processo de avaliação institucional será de acordo com o seu Regulamento e com a legislação de ensino superior vigente.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 63. Para condução do processo, a Comissão Própria de Avaliação terá as seguintes atribuições:

- I. Aplicação dos instrumentos;
- II. Coleta de dados;
- III. Elaboração de gráficos;
- IV. Confecção e análise de relatórios;
- V. Encaminhamento para os órgãos e às autoridades competentes dos relatórios das fases do processo;
- VI. Sugestão de ações visando à correção das distorções apontadas pela avaliação.

Artigo 64. A Comissão terá seu próprio regulamento aprovado pelos segmentos que a compõem.

CAPÍTULO VIII

DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 65. Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição,

vigilância e segurança realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte como orientadora de processos, quando necessário, e como fiscalizadora da execução, em termos de atendimento e qualidade.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

SEÇÃO I

DO ENSINO

Artigo 66. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte ministrarão cursos de graduação, pós-graduação, seqüenciais, de aperfeiçoamento, especialização e outros, na medida de suas possibilidades técnicas e econômico-financeiras e observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento e extensão dos mesmos.

Artigo 67. Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de Ensino Médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Parágrafo Único - As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte ministrarão cursos de graduação que forem criados e autorizados pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Artigo 68. Os cursos de pós-graduação, especialização e aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Artigo 69. Os cursos seqüenciais serão organizados por campo de saber, em regime de matrícula por disciplina e estarão abertos a candidatos que tenham concluído no mínimo, o ensino médio ou equivalente e que demonstrem capacidade de cursá-los.

Artigo 70. Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, objetivando a elevação cultural da comunidade.

Artigo 71. Os cursos de pós-graduação, especialização, seqüenciais, aperfeiçoamento ou extensão obedecem a planos específicos elaborados pelos respectivos professores ou grupos de professores e devem ser aprovados pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CONSEPE e pelos demais órgãos competentes.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO

E SUA EXECUÇÃO

Artigo 72. O currículo dos cursos de graduação ministrados será elaborado conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais, integrando disciplinas e práticas com a periodização recomendada, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização.

Parágrafo Primeiro. Os anos e semestres letivos obedecem ao Calendário Escolar, realizando-se o ensino em conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo Segundo. Tal como formalizado, a aprovação no currículo a que se refere este artigo habilita à obtenção de diploma.

Parágrafo Terceiro. Os limites para integralização dos Cursos de Graduação serão estabelecidos pelos respectivos projetos pedagógicos, considerando:

- a) Prazo Mínimo;
- b) Prazo Máximo.

Artigo 73. Poderá ser concedida dilação de prazo, por motivo de força maior, a juízo do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Artigo 74. O Coordenador de Curso ouvidos os professores, identificará os pré-requisitos para atender à matrícula por disciplina ou módulo curricular, a ser utilizada para o cumprimento das adaptações curriculares para alunos não regulares, devendo a sistemática ser aprovada pela Direção Acadêmica.

Artigo 75. Para efeito do que dispõe o artigo anterior, entende-se:

- a) Por disciplina, um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, desenvolvido num período anual ou semestral e em determinado número de horas/aula;
- b) Por pré-requisitos, disciplinas cujo estudo e aprovação sejam condição prévia para matrícula em outra disciplina;
- c) Por módulo curricular, um conjunto de disciplinas integradas na construção do conhecimento.

Parágrafo Primeiro. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelos respectivos professores e aprovado pelo Colegiado de curso.

Parágrafo Segundo. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Parágrafo Terceiro. É obrigatória a entrega do plano de ensino pelo professor no primeiro dia de aula da disciplina, com a devida exposição aos alunos.

Parágrafo Quarto. A duração da hora/aula será regulamentada pela legislação em vigor.

Artigo 76. A estrutura curricular de cada curso de graduação se compõe de disciplinas estabelecidas pela Instituição e que atenta à formação de competências e habilidades propostas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Artigo 77. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte ministrará cursos *lato e stricto sensu* segundo normas previstas neste regimento e estrutura curricular proposta pela Direção Acadêmica, aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição e conforme legislação pertinente.

TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO ANO E SEMESTRES LETIVOS

Artigo 78. O semestre letivo regular no regime semestral abrange, no mínimo 100(cem) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.

Parágrafo Primeiro. Em razão de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, bem como por motivo de outras causas excepcionais julgadas a critério da Conselho, Pesquisa e Extensão e independente da vontade do corpo discente, o período poderá compreender períodos extraordinários, prolongando-se sempre até que se completem os dias letivos previstos, bem como até o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas de disciplinas nele ministrados.

Parágrafo Segundo. Segundo planos aprovados pela Direção Acadêmica, entre os períodos letivos regulares poderão ser executados projetos para cumprimento de adaptações, além de programas de ensino não curriculares, bem como de pesquisa, objetivando otimizar o emprego dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Artigo 79. As atividades dos cursos serão escalonadas, anualmente ou semestralmente, em calendário escolar do qual, pelo menos, dever-se-á constar o início e encerramento dos períodos. No calendário escolar deverá constar:

- a) Dias letivos, de férias e recessos escolares;
- b) Período de inscrição e realização do processo seletivo;
- c) Período de matrícula;
- d) Período de realização dos exames especiais;
- e) Período de aceite de transferências.

Parágrafo Primeiro. Os exames especiais, quando houver, são previstos para imediatamente após o término do semestre letivo.

Parágrafo Segundo. As transferências regulares serão aceitas no período fixado no calendário escolar, conforme existência de vagas e após exame ou processo seletivo interno.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 80. O Processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e selecioná-los, de acordo com o número de vagas para ingresso e a classificá-los, conforme normas especificadas no Edital.

Artigo 81. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio e, sem ultrapassar esse nível de complexidade, para avaliar, na forma disciplinada pela Direção Acadêmica, a formação já recebida pelos candidatos, bem como sua aptidão intelectual para os estudos superiores.

Parágrafo Único. Além das disposições contidas no caput do artigo e de legislação do ensino superior vigente, obrigatoriamente o concurso inclui prova ou questão de redação em Língua Portuguesa.

Artigo 82. O processo seletivo é realizado semestral ou anualmente, observada a oferta total de vagas previstas para o curso ministrado.

Parágrafo Primeiro. O processo seletivo é coordenado por comissão constituída para esse fim designada pela Direção Geral.

Parágrafo Segundo. Compete à comissão do processo seletivo, o planejamento, a coordenação e a realização deste.

Parágrafo Terceiro. As normas do processo seletivo são elaboradas pelo seu Coordenador e aprovadas pelo Direção Geral.

Artigo 83. Através do processo seletivo, as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte oferecerá, semestral ou anualmente, para a matrícula inicial dos cursos as vagas autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Artigo 84. O edital de regulamentação do processo seletivo será publicado no Sítio eletrônico institucional, antes da abertura das inscrições, devendo o mesmo informar sobre:

- a) Curso e vagas oferecidas;
- b) Período, horários e locais de inscrições e provas;
- c) Documentação exigida para inscrição;
- d) Relação das provas;
- e) Taxa de inscrição;
- f) Documentação exigida para matrícula.

Parágrafo Único. No sítio eletrônico institucional deverão constar todos os dados do Edital e mais:

- a) Programas das provas.
- b) Critérios de avaliação e classificação, inclusive em casos de empate;
- c) Sistema de eliminação e outras informações julgadas úteis.

A inscrição para o processo seletivo é instruída com os seguintes documentos:

- d) Prova de identidade do candidato (original e cópia);

e) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Parágrafo Primeiro. No interesse da administração e desde que não exista óbice legal, poderão ser exigidos dos candidatos, documentos complementares.

Parágrafo Segundo. O documento original a que se refere a *alínea a* deste artigo, deve ser devolvido ao candidato após as devidas anotações.

Parágrafo Terceiro. As inscrições poderão ser feitas por terceiros, representando o candidato, com a devida procuração podendo ser inclusive de próprio punho com cópia anexa do documento de identidade do procurador e do candidato.

Artigo 85. A classificação, para preenchimento das vagas oferecidas e até o limite destas, faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do processo seletivo e observadas as disposições legais pertinentes.

Parágrafo Primeiro. A classificação obtida é válida apenas para a matrícula no semestre ou ano letivo referenciado no Edital, tornando-se nulos seus efeitos se o classificado, dentro dos prazos fixados, deixar de requerê-la ou em o fazendo não apresentar documentação especificada no Edital e na legislação de ensino.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de não serem preenchidas todas as vagas, poderá a Instituição:

- a) Realizar um novo processo seletivo, obedecida a legislação de ensino superior vigente;
- b) Receber alunos transferidos de instituições nacionais e estrangeiras;
- c) Admitir portadores de diploma de graduação de cursos superiores de áreas afins ou correlatas.

Artigo 86. A Instituição colocará no seu sítio eletrônico à disposição dos alunos, antes do início 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.

Artigo 87. Será considerado desistente o aluno que deixar de comparecer às aulas por mais de 30 dias consecutivos sem apresentar justificativa.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Artigo 88. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Instituição realiza-se na secretaria, segundo prazos estabelecidos no Edital e no Calendário Escolar, instruído o seu requerimento à Diretoria Geral com os seguintes documentos além de outros que possam vir a ser exigidos:

- I. Certificado ou diploma de curso de Ensino Médio ou equivalente (original e cópia);
- II. Prova de quitação com o serviço militar para menores de quarenta e cinco anos e título eleitoral (original e cópia);

- III. Cédula de identidade ou documento que legalmente a substitua (original e cópia);
- IV. Comprovante de pagamento ou de isenção da parcela correspondente da mensalidade escolar.
- V. (duas) fotografias 3x4 (três por quatro), recentes e iguais.

Parágrafo Único. Os documentos originais referidos nos incisos II e III, feitas às devidas anotações no registro próprio, são devolvidos ao aluno.

Artigo 89. Para confirmação da matrícula inicial e da matrícula em qualquer disciplina reserva-se à Instituição o direito de exigir o número mínimo de 70% (setenta por cento) de preenchimento das vagas oferecidas para o funcionamento da mesma.

Parágrafo Primeiro. É admitida a matrícula de portadores de diploma de curso superior de áreas afins ou correlatas, na hipótese de existência de vagas e mediante análise dos currículos cursados ou mediante processo seletivo interno.

Parágrafo Segundo. Quando o número de candidatos for inferior ao de vagas o processo seletivo interno de que trata o parágrafo primeiro constará de exame do currículo cursado.

Parágrafo Terceiro. De candidato já diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I do artigo 82.

Parágrafo Quarto. Caso o diplomado em curso de graduação solicite aproveitamento de estudos realizados, deverá apresentar o diploma, acompanhado do histórico escolar, bem como do programa das disciplinas cursadas com êxito e para as quais se pretende o aproveitamento, documento este do qual se exige autenticação da unidade responsável pelo oferecimento do curso.

Artigo 90. É facultado às pessoas interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos, matrícula em disciplinas isoladas, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo interno.

Parágrafo Primeiro. O processo seletivo interno de que trata o artigo constará de entrevista e exame de capacidade para cursar a disciplina requerida.

Parágrafo Segundo. O aluno desistente ou que não efetuou a matrícula tempestivamente e que desejar integralizar o currículo e concluir o curso deverá submeter-se a novo processo seletivo regular e, se classificado, requerer aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas.

Artigo 91. O candidato que se servir de documentação falsa ou inidônea para pleitear matrícula, além de ter esta anulada fica sujeito às penas previstas na lei.

Artigo 92. A matrícula inicial e em cada período anual ou semestral somente poderá se efetivar se a carga horária já ministrada não ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas previstas para o período.

Artigo 93. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte adota o regime de matrícula por disciplina.

Artigo 94. No regime de matrícula por disciplina, admitido conforme o artigo anterior deverá ser observado:

- I. A exigência de pré-requisitos, quando a disciplina o exigir;
- II. A compatibilidade de horário entre as disciplinas a serem cumpridas no período regular.

Artigo 95. A matrícula periódica para prosseguimento de estudos realiza-se com observação:

- I. Dos resultados da apuração do rendimento escolar;
- II. Do regime de matrícula por disciplina;
- III. Da inexistência de débitos referentes a mensalidades do semestre e/ou anteriores.

Artigo 96. Recusar-se-á nova matrícula, a alunos que não tenham condições de concluir o curso no limite máximo de integralização respectivo, não computados os períodos de matrícula trancada e que não tenham apresentados à Direção Acadêmica motivos justos ou amparados por lei.

Parágrafo Único. Recusada a matrícula, na forma deste artigo, o estudante se sujeita à classificação em novo Processo Seletivo podendo, em seguida, requerer aproveitamento das disciplinas cursadas com proveito nos períodos anteriores.

CAPITULO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Artigo 97. Com o objetivo de manter a vinculação do aluno, bem como o decorrente direito à renovação de matrícula, a Direção Acadêmica, pode conceder o trancamento de matrículas para interrupção temporária dos estudos.

Artigo 98. Compete à Diretoria Acadêmica, ouvida a Secretaria Acadêmica, regulamentar o trancamento de matrícula, observando-se os seguintes princípios básicos:

- I. Pode ser requerido em qualquer época do período letivo;
- II. Será feito por semestre ou ano nos regimes semestral e anual, respectivamente;
- III. Só pode ser de matrícula total não podendo ser por disciplina;
- IV. No ato do seu requerimento, deve estar expressamente estipulado o tempo de interrupção, que não pode ser superior a 2(dois) anos, incluindo aquele em que foi concedido;
- V. Pode ser requerido por mais de 1 (uma) vez, sucessiva ou intercaladamente, cuidando-se, entretanto para que, em conjunto, não seja excedido o tempo previsto no item anterior;
- VI. Para ser requerido o trancamento da matrícula o aluno deverá estar em dia com suas mensalidades escolares. O trancamento interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a Instituição, a partir do mês subsequente ao trancamento da matrícula;
- VII. Não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava, ficando o mesmo sujeito a processo de adaptação, em casos de mudança na estrutura curricular;

VIII. Trancamento de matrícula durante sua vigência interrompe a contagem de tempo para o limite máximo de integralização do curso.

Parágrafo Primeiro. O trancamento de matrícula é requerido à Direção Acadêmica.

Parágrafo Segundo. O trancamento não poderá ser concedido ao estudante que tiver faltado a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA

Artigo 99. A Instituição aceitará a transferência de alunos regulares provenientes de cursos idênticos ou afins, na hipótese de existência de vagas, mediante análise do histórico escolar ou certidão de estudos ou processo seletivo interno.

Artigo 100. Para a competente análise prévia, o candidato à transferência deve instruir seu requerimento com os seguintes documentos:

- I. Completo histórico escolar até a data da solicitação, contendo inclusive informações sobre o Processo Seletivo ao qual se submeteu;
- II. Informações sobre a frequência do requerente durante o período letivo, bem como sobre as aprovações obtidas;
- III. Programa das disciplinas, tanto as já cursadas como as em estudo, devidamente autenticado pela unidade responsável.

Artigo 101. Julgada viável a transferência, e após aprovação do requerente em processo seletivo interno, a Instituição expedirá a declaração de vaga.

Parágrafo Primeiro. A transferência pretendida, se efetiva mediante a apresentação do documento pertinente nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo. Na impossibilidade da apresentação do documento pertinente nos termos da legislação será aceita a certidão de estudos realizada em curso autorizado, emitida por Instituição devidamente credenciada.

Artigo 102. Será admitida a transferência de regime anual para semestral, considerando-se notas e carga horária do semestre cursado, para efeito de conclusão do período, desde que o aluno tenha obtido a média estabelecida na instituição de origem, cumpridas as necessárias adaptações relativas ao conteúdo.

Artigo 103. As transferências de ofício dar-se-ão na forma da lei.

Artigo 104. Os estudos realizados pelo requerente, com êxito, em curso devidamente autorizado, serão aproveitados de acordo com o disposto neste regimento para aproveitamento de estudos equivalentes.

Artigo 105. Aos alunos recebidos por transferência, a Coordenação do curso, proporcionará aconselhamento e orientação, visando a esclarecer-lhes, ampla e convenientemente, possíveis diferenças de currículos, conteúdos, programas e cargas horárias, entre as instituições de origem e as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, oferecendo-lhes meios para a necessária adaptação na forma prevista neste Regimento.

Artigo 106. A adaptação da qual trata o artigo anterior, é o conjunto de atividades prescritas pelo professor responsável pela disciplina, com o objetivo de situar ou classificar o aluno recebido por transferência, em relação aos planos e padrões de estudo da referida disciplina.

Artigo 107. Na elaboração dos planos de adaptação serão observados os seguintes princípios gerais:

- I. Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação de disciplinas, que não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;
- II. A adaptação deverá se processar mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III. Os processos de adaptação não consideram exigências relativas a processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;
- IV. Quando forem prescritos, nos processos de adaptação, estudos complementares, estes poderão se realizar num regime de matrícula especial em disciplina e poderão ser cumpridos em horário não coincidente com o dos trabalhos escolares regulares;
- V. Quando a transferência se processar durante período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Artigo 108. É admitida a matrícula de portadores de diploma de curso superior afim ou correlato para cursar períodos ou disciplinas isoladas, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo interno.

Parágrafo Único. Os alunos matriculados na forma deste artigo submeter-se-ão às adaptações que se fizerem necessárias, conforme previsto neste regimento para alunos transferidos.

Artigo 109. Salvo disposições contidas, neste regimento, em época do período letivo fixada no calendário escolar e atendendo a requerimento dirigido ao Diretor Geral, esta Instituição concede transferência a alunos que apresentarem declaração de vaga na Instituição para a qual é pretendida a transferência.

Parágrafo Único. O documento pertinente nos termos da legislação é expedida aos candidatos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do protocolo do pedido.

CAPITULO VI DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 110. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado através de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados

por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas do Sistema Superior de Ensino e Institucionais.

Artigo 111. O aproveitamento de estudos equivalentes requeridos por aluno antes diplomado em curso de graduação, dar-se-á mediante análise da documentação apresentada que constará do diploma do curso anterior acompanhado de histórico escolar e dos programas das disciplinas cursadas com êxito e para as quais se pretende o aproveitamento, autenticados pela instituição de origem.

Artigo 112. Cabe aos professores responsáveis pelas disciplinas, julgar a possibilidade de aproveitamento de estudos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do requerimento ou do cumprimento da última exigência pelo aluno.

Parágrafo Único. Os professores podem exigir do aluno outras informações ou documentos julgados indispensáveis, bem como submetê-lo a testes de avaliação.

Artigo 113. O aproveitamento de estudos pode ser total ou parcial, quando o aluno é submetido ao regime de adaptação na disciplina, através de trabalhos, exames, estágios ou outras atividades escolares prescritas pelos professores responsáveis.

Artigo 114. As decisões sobre aproveitamento de estudos são formalizadas em processo, arquivado juntamente com a documentação do aluno após a sua conclusão.

Artigo 115. A equivalência examinada considera a qualidade e densidade dos estudos, para o que se analisa o programa e a duração das disciplinas.

Artigo 116. O histórico escolar deve conter os registros referentes ao aproveitamento de estudo obtido, bem como as adaptações consideradas necessárias.

Artigo 117. No que se refere ao aproveitamento de estudos de alunos recebidos por transferência, as matérias equivalentes às Diretrizes Curriculares aprovadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente, estudadas com aproveitamento em curso autorizado, serão automaticamente reconhecidas pela Instituição, atribuindo-se aos alunos créditos, notas, conceitos e cargas horárias obtidos no curso de procedência.

Parágrafo Primeiro. O reconhecimento a que se refere este artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e da suplementação da carga horária.

Parágrafo Segundo. A verificação, para efeito do disposto no parágrafo anterior, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado, em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.

Parágrafo Terceiro. Será exigido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total.

CAPÍTULO VII DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 118. A verificação do rendimento escolar do aluno é feita por componente curricular no qual se matriculou e será realizada por meio de Verificação de Aprendizagem (VA) e Outras Atividades (OAT).

Parágrafo Primeiro. Entende-se por *Verificação de Aprendizagem (VA)* a avaliação individual, escrita e/ou prática observada a natureza do componente curricular, referente ao conteúdo programático cumulativo, prevista em calendário específico.

Parágrafo Segundo. Por *Outras Atividades (OAt)* entende-se como sendo a verificação do rendimento do aluno em atividades (individual ou em grupo), de investigação (pesquisa, iniciação científica, práticas investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, fichamentos e outras formas de verificações previstas no Plano de Ensino do Professor, respeitado o Calendário Acadêmico, traduzidas em notas. No caso de trabalho em grupo, deverá ser considerado o desempenho individual.

Artigo 119. A aferição do aproveitamento em cada componente curricular, é feita através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos trabalhos escolares, sendo expressa por meio de pontos numéricos, de 0 (zero) a 100 (cem), em regulamentação aprovada pela Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão atendendo ao disposto neste regimento e à legislação de ensino superior.

Parágrafo Primeiro. As Verificações de Aprendizagem (VAs) serão em número de três (03) no semestre letivo, em cada componente curricular e com as seguintes pontuações:

Verificação de Aprendizagem (VA) 1 (um) = 15 (quinze) pontos; Verificação de Aprendizagem (VA) 2 (dois) = 25 (vinte e cinco) pontos e Verificação de Aprendizagem (VA) 3 (três) = 35 (trinta e cinco) pontos. *Outras Atividades (OAT)* terão o valor total de 25 (vinte e cinco) pontos, os quais poderão ser distribuídos em várias atividades e durante todo o período letivo, a critério do professor do componente curricular.

Parágrafo Segundo. Compete ao professor da disciplina a elaboração das verificações de aprendizagens e outras atividades, bem como o respectivo julgamento cujo resultado deverá ser entregue à secretaria geral nos prazos estipulados em calendário, cabendo recurso das decisões para a Direção Acadêmica nos prazos regulamentares.

Parágrafo Terceiro. Ao aluno que deixar de comparecer à Verificação na data fixada por motivo justo e legal devidamente comprovado poderá ser concedida a Verificação Substitutiva (VS) a ser aplicada ao final do semestre conforme previsto pelo Calendário Acadêmico, desde que requerida à secretaria geral no prazo regulamentar. Entende-se por Verificação Substitutiva avaliação escrita com conteúdo cumulativo, referente a todo semestre letivo, ofertada ao aluno que a requerer, destinada a substituir apenas uma das Verificações de Aprendizagens perdida pelo mesmo.

Parágrafo Quarto. Cabe ao coordenador de curso dar parecer sobre os pedidos de Verificação Substitutiva após análise da secretaria geral.

Parágrafo Quinto. Independentemente de outras sanções aplicáveis em razão da natureza e extensão da falta cometida, é anulada a Verificação de Aprendizagem ou trabalho escolar equivalente, do aluno que usar de meios fraudulentos em sua realização, atribuindo-se 0 (zero) ao infrator.

Artigo 120. A nota de avaliação em cada componente curricular é obtida somando-se os pontos cumulativos em todas as verificações de aprendizagem com os pontos obtidos em Outras Atividades (OAT), realizadas durante o período letivo.

Parágrafo Primeiro. Estará aprovado, na disciplina, o aluno que, além da frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento), obtiver nota final de avaliação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, apurada na forma deste artigo.

Parágrafo Segundo. O aluno que, embora alcance a frequência exigida, obtenha nota de avaliação referida neste artigo, inferior a 60 (sessenta) deverá realizar a Verificação Final.

Artigo 121. Para cada componente curricular, e uma vez atendida a frequência mínima de que trata este regimento, poderá prestar Verificação Final o aluno que, na soma dos resultados das verificações de aprendizagem durante o período letivo, obtiver nota de avaliação inferior a 60 (sessenta), porém não inferior 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo Primeiro. A Verificação Final a que se refere este artigo, consiste em prova escrita que abrangerá toda a matéria lecionada no período letivo, a ser realizada segundo o calendário escolar atribuindo-se nota expressa em pontos de 0 (zero) a 100 (cem).

Parágrafo Segundo. No caso de perda do Verificação Final, devidamente requerida e justificada à secretaria geral e com base na legislação pertinente, será aplicada uma segunda chamada.

Parágrafo Terceiro. Poderá ser concedida revisão da nota atribuída em qualquer trabalho, prova de avaliação e na Verificação Final desde que requerida no prazo de 3 (três) dias de sua divulgação, segundo normas aprovadas pela Direção Acadêmica.

Artigo 122. A Nota Semestral (NS) apurada das avaliações de aprendizagem é o resultado obtido pelo somatório das Verificações de Aprendizagem (VAs) somadas às *Outras Atividades (OAt)*. O Resultado Final (RF) é o resultado da avaliação da aprendizagem obtido pelo aluno por meio da média aritmética simples entre os resultados da Nota Semestral (NS) e Verificação Final (VF), em cada componente curricular, cuja pontuação mínima de aprovação deve ser de 60 pontos. As médias dos alunos serão calculadas de forma automática pelo Sistema Acadêmico, permitindo-se arredondamento.

Artigo 123. São assegurados ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da divulgação do resultado ou julgamento para a Coordenação do Curso.

Parágrafo Único. Os professores devem respeitar os prazos dispostos no calendário acadêmico para encaminhamento à Secretaria dos resultados de trabalhos e exames bem como de qualquer dado ou instrumento de avaliação do aproveitamento do aluno.

Artigo 124. O Resultado Final (RF) de sessenta (60) pontos em determinado componente curricular, atende sua exigência como pré-requisito para o prosseguimento de estudos em qualquer área de ensino dela dependente.

Artigo 125. O Regime Especial de Estudo é oferecido a acadêmicos amparados por legislação específica e regulamentação própria institucional, e permite ao discente impedido de participar das atividades acadêmicas solicitar, por meio de requerimento, a compensação dessas atividades com trabalhos domiciliares.

CAPÍTULO VIII DA FREQUÊNCIA

Artigo 126. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas a alunos regularmente matriculados, é obrigatória e as faltas não podem ser abonadas, salvo em obediência à legislação específica.

Parágrafo Primeiro. O registro da presença dos alunos às aulas e demais atividades didáticas, é de responsabilidade do professor, cabendo à Coordenação do Curso, o controle dos assentamentos feitos.

Parágrafo Segundo. Independentemente do resultado obtido nas avaliações é considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtenha frequência a, no mínimo, 75% das atividades programadas.

CAPÍTULO IX DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 127. O trabalho de conclusão de curso é o resultado das atividades acadêmicas realizadas durante todo o curso e consiste em pesquisa orientada, relatada como monografia ou outras formas de trabalhos acadêmicos, que versará sobre qualquer tópico de estudo, e terá regulamento próprio aprovado pela Direção Acadêmica.

TÍTULO VII
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 128. O Corpo Docente dos cursos é constituído pelos professores da Instituição.

Parágrafo Único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor do concurso de professores visitantes que serão contratados para atender a programas especiais de ensino, pesquisa e extensão.

Artigo 129. Os professores serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas observados os critérios e normas deste regimento.

Artigo 130. Com anuência da Direção Administrativa, a admissão de professor tratada no artigo anterior é feita mediante seleção e aprovação procedidas pela Direção Acadêmica, observados os seguintes critérios:

Artigo 131. Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;

Artigo 132. Constitui requisito básico, o diploma de graduação ou de pós-graduação, correspondente ao curso, que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser ministrada.

Artigo 133. A Direção Acadêmica, ouvida a Coordenação de curso, procederá à seleção e aprovação do professor para admissão no quadro da Instituição.

Parágrafo Único. A seleção de que trata este artigo constituir-se-á de provas escritas e prática didática, bem como de provas e títulos, executadas por uma banca examinadora indicada pela Direção Acadêmica, constituída de 3 (três) professores, presidida pelo coordenador do curso.

Artigo 134. No âmbito da Escola, são atividades do magistério:

- I. As que, pertinentes ao sistema indissociável de ensino, pesquisa e extensão, sejam imprescindíveis à produção do conhecimento e à construção do saber e da cultura;
- II. As inerentes à administração escolar, exercidas pelos professores.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Artigo 135. São atribuições e deveres do professor:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina com respectivos programas, submetendo-o à aprovação da Colegiado de curso, no prazo máximo de 30(trinta) dias antes do início do período letivo;
- II. Entregar cópia do plano de ensino de sua disciplina em sala de aula, com a devida exposição aos alunos, no primeiro dia letivo;
- III. Acompanhar a execução do plano de ensino sob sua responsabilidade, orientando, dirigindo e ministrando o ensino da disciplina, tendo em vista cumprir integralmente o correspondente programa e carga horária;
- IV. Registrar e controlar a freqüência de alunos matriculados em sua disciplina;
- V. Registrar no diário de classe eletrônico ou folha equivalente, a matéria lecionada, logo após ministrada a aula;
- VI. Observar o regime escolar disciplinar, estabelecido neste Regimento, particularmente o relacionado com a disciplina a seu cargo;
- VII. Verificar o aproveitamento dos alunos e julgar os resultados apresentados;
- VIII. Entregar à secretaria os resultados das verificações do aproveitamento escolar, segundo os prazos fixados em calendário escolar;
- IX. Tomar parte nos trabalhos de exames ou provas e em outros para os quais for designado;
- X. Elaborar e executar projetos de pesquisa e as atividades de extensão;
- XI. Exercer cargos que lhe forem atribuídos, objetivando melhoria do ensino;
- XII. Votar para representantes de sua classe junto aos Órgãos Colegiados requisitando o auxílio da Secretaria e órgãos de apoio para atividades em consonância com suas atribuições;
- XIII. Participar de trabalhos e reuniões dos Órgãos Colegiados a que pertencer, bem como de comissões para as quais for designado;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir, no que for de sua competência, este regimento e as normas emanadas dos Órgãos Executivos e Colegiados;
- XV. Exercer outras atribuições que forem previstas em lei e neste regimento;
- XVI. Coordenar e executar todo o processo seletivo, quando indicado, requisitando o auxílio da Secretaria e órgãos de apoio para atividades em consonância com suas atribuições;
- XVII. Compor, entre outras, as bancas examinadoras para admissão de professor, conforme indicação da Direção Acadêmica.

Artigo 136. É obrigatória a frequência dos professores, bem como a execução integral dos programas e carga horária aprovados.

Artigo 137. Pode ser dispensado por justa causa, o professor que faltar a 25% (vinte e cinco por cento) das aulas e atividades da disciplina ou não cumprir dispositivos e normas deste regimento e dos Órgãos Colegiados, nos termos dispostos na legislação trabalhista.

SEÇÃO III

DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Artigo 138. Além dos demais previstos na legislação vigente, são direitos do professor:

- I. Ser votado como representante de sua classe junto aos Órgãos Colegiados;
- II. Participar dos Órgãos Colegiados, nos termos deste regimento;
- III. Concorrer a bolsas que possam ser concedidas para estudos de pós-graduação;
- IV. Gozar férias regulamentares, segundo calendário escolar aprovado;
- V. Usufruir os benefícios que possam ser concedidos, conforme este regimento;
- VI. Apelar de decisões dos Órgãos Deliberativos e/ou executivos, observada a hierarquia institucional fazendo encaminhar o respectivo recurso por meio da Direção Geral.

Artigo 139. Em casos especiais, ouvida a Direção Acadêmica e dando imediata ciência à Entidade Mantenedora, o Diretor Geral pode conceder ao professor, licença temporária de suas atividades, não devendo ser remunerada e em obediência a legislação superior, ao disposto neste Regimento e à legislação trabalhista.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I

CONSTITUIÇÃO

Artigo 140. O Corpo Discente é constituído por alunos regulares e alunos não-regulares.

Parágrafo Primeiro. Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a instituição por meio de matrícula em cursos de graduação e pós-graduação independentemente de sua situação acadêmica (notas, frequência, etc), só se desfazendo o vínculo mediante conclusão de curso, abandono de curso ou cancelamento de matrícula nos termos definidos pela instituição.

Parágrafo Segundo. Aluno não-regular é aquele que não pode ostentar o status de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional.

Artigo 141. Os alunos regulares e não-regulares concorrem para pagamento dos serviços educacionais, segundo bases fixadas pela Mantenedora e observadas as normas emanadas das autoridades competentes.

Artigo 142. O aluno inadimplente poderá ter a renovação da sua matrícula cancelada, salvo motivo aceito como justo pela Instituição, observada a legislação pertinente.

SEÇÃO II DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Artigo 143. Cabe aos membros do Corpo Discente:

- I. Freqüentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- II. Observar o regime escolar e disciplinar, comportando-se, enquanto alunos, dentro e fora das instalações da Instituição, segundo os princípios éticos condizentes;
- III. Submeter-se às verificações de rendimento escolar previstas neste regimento, bem como a outras que forem exigidas pela Coordenadoria Acadêmica ou pelos professores;
- IV. Abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às Autoridades Educacionais, aos membros dos Quadros Dirigentes e ao Corpo Técnico-Administrativo;
- V. Zelar pelo patrimônio da instituição e contribuir para o crescimento do seu prestígio;
- VI. Comparecer, quando convocado, à sessão dos Órgãos Colegiados que julgar recurso sobre aplicação de penas disciplinares nas quais for parte interessada;
- VII. Cumprir as obrigações financeiras para com a instituição, nos prazos fixados.

SEÇÃO III DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Artigo 144. São direitos do Corpo Discente:

- I. Receber os benefícios inerentes à matrícula, em cada disciplina, utilizando os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- II. Votar e ser votado na forma deste regimento e do regimento do Diretório Acadêmico – D.A. nas eleições do Órgão de representação estudantil;
- III. Participar do Diretório Acadêmico - D.A. ou de outras entidades culturais e desportivas legalmente constituídas quando atendidas as exigências estabelecidas;
- IV. Recorrer de decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos.

SEÇÃO IV

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Artigo 145. O Corpo Discente tem representação junto aos Órgãos Colegiados, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento.

Parágrafo Único. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedados, no âmbito interno, atividades de natureza político-partidária bem como a participação de entidades alheias à Instituição.

Artigo 146. O órgão de representação estudantil é o Diretório Acadêmico - DA, que disporá de regimento por ele elaborado, aprovado pela Assembléia dos estudantes do curso;

Artigo 147. Compete ao Diretório Acadêmico, indicar os representantes discentes junto aos Órgãos Colegiados, os quais participarão com direito a voz e voto, vedada a acumulação da função representativa.

Parágrafo Único. O exercício das funções no Diretório Acadêmico - DA não desobriga o aluno da freqüência às aulas, bem como da realização de outras atividades escolares exigidas pelos professores.

Artigo 148. As reuniões do Diretório Acadêmico não devem coincidir com o horário normal das aulas, objetivando não prejudicar o desempenho dos trabalhos escolares.

SEÇÃO V

DOS PROGRAMAS DE EXTENSÃO E DE PESQUISA

Art. 149. Os programas de Extensão e Pesquisa são coordenados pelos Núcleos de Pós-Graduação e Pesquisa e pelo Núcleo de Extensão, respectivamente, e têm por objetivo reforçar, auxiliar e orientar os alunos do curso de graduação no desenvolvimento das atividades programadas por projetos de pesquisa e extensão, sob orientação dos professores responsáveis.

Art. 150. O Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa e o Núcleo de Extensão terão regulamentação própria.

SEÇÃO VI

DA MONITORIA E OUTROS ESTÍMULOS À PRODUÇÃO INTELECTUAL

Artigo 151. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte podem instituir o sistema de monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados por edital próprio, elaborado pela Direção Acadêmica, dentre estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

Artigo 152. O exercício da monitoria, que se resume no auxílio às atividades Docentes não implica vínculo empregatício e deverá seguir orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular na referida disciplina.

Parágrafo Primeiro. Os monitores podem receber bolsas de estudo e de trabalho mensal, e são admitidos por período letivo, ficando automaticamente dispensados a partir da data do término de sua indicação.

Parágrafo Segundo. Ao monitor, é vedado o uso de horário normal de aulas para o cumprimento dos encargos que lhe forem atribuídos.

Parágrafo Terceiro. Só poderão concorrer à monitoria de uma disciplina alunos que, no semestre letivo imediatamente anterior, tenham obtido nota total igual ou superior a 70 (setenta) pontos de aprovação na referida disciplina.

Artigo 153. Por proposta da Direção Administrativa e Financeira e, considerada a dotação orçamentária e as diretrizes da Mantenedora, o número de monitores é fixado pela Direção Acadêmica, semestralmente.

Parágrafo Único. Para efeito do que dispõe este artigo observar-se-á, como condição preferencial na distribuição das bolsas de estudo referentes a monitorias, o maior número de aulas teóricas e práticas atribuídas a cada disciplina, valendo uma aula prática por 2 (duas) teóricas.

Artigo 154. O exercício da monitoria é considerado título de atividade relevante do Corpo Docente.

Artigo 155. Na forma estabelecida pela Direção Acadêmica e objetivando o estímulo à produção intelectual, bem como a plena formação técnico-profissional de seus alunos, as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte conferem aos concluintes de seus cursos de graduação os prêmios que se seguem:

- I. Medalha de ouro, destinada a premiar o aluno que, durante todo o curso, tenha alcançado a melhor média geral de aprovação e que, referente às notas de avaliação do último período letivo, tenha obtido média igual ou superior a 90 (noventa) pontos;
- II. Medalha de prata, destinada a premiar o aluno que, durante todo o curso tenha revelado o 2º (segundo) melhor resultado de aproveitamento e que, relativo ao último período letivo tenha alcançado média igual ou superior a 80 (oitenta) pontos.

Artigo 156. Através de normas da Coordenadoria Acadêmica e independentemente da premiação definida no artigo anterior, as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, pode instituir outros prêmios e ou aceitar que instituições particulares, associações ou outras entidades os criem, desde que tenham por finalidade estimular em seus alunos:

- I. A freqüência, a aplicação e o aproveitamento geral;
- II. Comportamento crítico, criativo e o hábito da pesquisa;
- III. A formação humanística, o espírito de liderança e o comprometimento com os aspectos sociais;
- IV. A preocupação quanto à preservação do meio ambiente e de seu patrimônio cultural;
- V. Envolvimento com os problemas que afetam o desenvolvimento integral da região e do país;
- VI. Propósito de fazer do curso, efetivo instrumento posto a serviço da comunidade em geral, especialmente via amplo e permanente processo educativo.

SEÇÃO VII

DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

Artigo 157. Com observância das finalidades e no limite de suas possibilidades técnicas e econômico-financeiras, ouvida a Mantenedora, podem as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte prestar assistência a seus estudantes na área de:

- I. Orientação psicológica, pedagógica e para o exercício técnico–profissional;
- II. Apoio material e financeiro, este através da concessão de bolsas de estudo e de trabalho, totais ou parciais, reembolsáveis ou não.

Parágrafo Único. A assistência ao estudante funciona diretamente vinculada ao Diretor Administrativo e Financeiro, quando for de assunto de sua área e diretamente vinculada ao Diretor Acadêmico quando for assunto de competência da Coordenação de Curso.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 158. O Corpo Técnico - Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo, os serviços necessários ao bom funcionamento do estabelecimento, cabendo ao Diretor Geral a competência para propor à Mantenedora a admissão e a dispensa do referido pessoal.

Parágrafo Único. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte zelarão pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como buscará oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Artigo 159. Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na legislação vigente para os contratos, cabendo, entretanto revelar, dentre os deveres, as seguintes disposições:

- I. Comparecer ao serviço, decentemente trajado;
- II. Guardar o devido sigilo sobre assuntos e despachos, decisões e providências pertinentes ao Estabelecimento;
- III. Representar ao seu chefe imediato, sobre irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas nas dependências da IES;
- IV. Zelar pelo material confiado a sua guarda;
- V. Observar as normas de disciplina no recinto escolar;
- VI. Tratar com urbanidade e solicitude a colegas, professores, alunos e ao público em geral.

Artigo 160. É vedado ao funcionário:

- I. Aplicar-se durante as horas de trabalho, em atividades estranhas ao serviço;
- II. Promover manifestações de despreço, no recinto do estabelecimento, ou tornar-se solidário a elas;
- III. Iniciar atos de sabotagem ao serviço ou à Instituição, ou deles participar;
- IV. Afastar-se do serviço sem permissão de seu superior;
- V. Censurar ou criticar os atos dos professores e demais funcionários, a não ser através dos meios legais de representação;
- VI. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou sem haver comunicado a seu superior imediato, em tempo hábil;
- VII. Retirar sem prévia autorização dos responsáveis, qualquer documento, objeto ou aparelho existente nas dependências das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte.

Artigo 161. Além dos já previstos na legislação aplicável constituem direitos do servidor da Instituição:

- I. Ser tratado com urbanidade pelos demais funcionários, inclusive pelos que exerçam cargo hierarquicamente superior;
- II. Dispor ou usufruir ambiente digno de trabalho;
- III. Receber orientação técnica e participar de programas de aprimoramento aprovados pelos setores competentes da Instituição;
- IV. Organizar-se associativamente e promover eventos sócio-culturais e recreativos que observem disposições deste regimento;
- V. Votar e ser votado no âmbito da associação ou outro tipo de órgão que possa ser criado, objetivando a representação da classe;
- VI. Participar de entidades culturais e desportivas legalmente constituídas.

Artigo 162. Com observância das finalidades e no limite de suas possibilidades técnicas e econômico-financeiras, submetidas à apreciação e aprovação da Mantenedora, poderá a Instituição prestar a seu corpo técnico-administrativo os seguintes benefícios:

- I. Orientação educacional, psicológica e médico-odontológica, através de contratos feitos pela Mantenedora com empresas e profissionais especializados;
- II. Apoio material e/ou financeiro destinado à concessão de bolsas de estudo, e outros fins;
- III. Instituir prêmios que estimulem o desenvolvimento técnico-profissional e o desenvolvimento de seus servidores.

Parágrafo Primeiro. Admitida a hipótese tratada no caput deste artigo, a solicitação do apoio material ou financeiro deverá ser requerida com exposição de motivos fundamentados.

Parágrafo Segundo. Os benefícios referidos neste artigo e no anterior alcançam todos os servidores e, conseqüentemente, os membros do Corpo Docente.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 163. É da competência do Diretor Geral, fazer cumprir o regime disciplinar disposto neste regimento bem como na legislação aplicável.

Artigo 164. O ingresso no quadro de pessoal do estabelecimento e o ato de investidura e provimento em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de não praticar atos contra:

- I. Os princípios éticos que regem a Instituição;
- II. A dignidade acadêmica;
- III. As normas contidas na legislação de ensino, neste regimento e em suas disposições complementares;
- IV. As Autoridades que emanam das leis, bem como deste regimento e dispositivos complementares;

Artigo 165. Estará incurso em infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o professor, o aluno ou funcionário que, em desrespeito ao disposto no artigo anterior atentar contra:

- I. A integridade física e moral, de qualquer membro da comunidade escolar;
- II. O patrimônio moral, científico, cultural e material da Instituição e da Entidade Mantenedora;
- III. O exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

Parágrafo Primeiro. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e/ou utilidade do bem moral, cultural ou material atingido;

Parágrafo Segundo. Ao acusado, será sempre assegurado o direito de defesa.

Parágrafo Terceiro. As penalidades aplicadas a alunos ou a docentes e que impliquem afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, terão de ser precedidas de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral que, para tal, designará Comissão integrada por três (3) membros sendo designado o seu presidente na que estabelecer a mesma.

Parágrafo Quarto. A portaria que designar a Comissão de inquérito a que se refere o parágrafo anterior fixará o prazo para apresentação do relatório final.

Artigo 166. A comissão de inquérito procederá às diligências convenientes e citará o infrator para apresentar defesa, por escrito, dentro do prazo estipulado na citação, não inferior a quarenta e oito (48) horas.

Parágrafo Primeiro. Se dentro do prazo o infrator notificado não apresentar a sua defesa o inquérito continuará nos seus trâmites normais.

Parágrafo Segundo. Apresentada a defesa, o presidente da comissão elaborará relatório, especificando a infração cometida, o autor, as razões de seu convencimento e a penalidade cabível, se for o caso, encaminhando-o ao Diretor Geral.

Parágrafo Terceiro. Recebido o processo, o Diretor Geral promoverá o seu arquivamento caso seja comprovada a inocência do acusado, ou procederá à aplicação das penas de suspensão ou desligamento, conforme as conclusões do inquérito realizadas e observadas as competências atribuídas aos Órgãos Colegiados.

Parágrafo Quarto. Quando a infração estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia do processo à Autoridade competente.

Parágrafo Quinto. Comprovada a existência de dano patrimonial, o infrator ficará obrigado a ressarcir o estabelecimento no valor correspondente, independentemente das sanções disciplinares que, no caso, couberem.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Artigo 167. Os membros do corpo docente, desde que não apresentem motivo aceito como justo, estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência, oral e sigilosa, por:

- a) Não tratar com urbanidade, qualquer membro da comunidade acadêmica bem como o público em geral;
- b) Não observar, na execução de suas atividades, os prazos estabelecidos neste Regimento;
- c) Deixar de cumprir o horário integral das aulas a ministrar;
- d) Faltar a mais de 2 (duas) aulas consecutivas, ou a mais de 3 (três) não consecutivas sem justificativa justa ou legal;
- e) Não registrar para cada aula ministrada a frequência dos alunos bem como a matéria lecionada;
- f) Não comparecer a ato escolar de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado.

II - Repreensão, por escrito, em casos de:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I, deste Artigo;
- b) Não comparecimento a mais de 3 (três) aulas consecutivas ou a mais de 4 (quatro) não consecutivas sem justificativa justa ou legal;
- c) Negligência na execução de encargos que lhe forem atribuídos pelos órgãos competentes e que sejam pertinentes a suas funções de magistério.

III - Suspensão, com perda de vencimentos, por:

- a) Reincidência nas faltas a que se refere o inciso II;
- b) Recusa quanto à execução de tarefas que lhe forem atribuídas e compatíveis com as suas funções de magistério;
- c) Prática, no recinto do estabelecimento, de atos que contrariem as regras de boa conduta;
- d) Desrespeito a Autoridades escolares;
- e) Não cumprimento de programas ou cargas horárias de disciplinas a seu cargo.

IV - Dispensa, por:

- a) Reincidência na alínea “e” do inciso III, configurando-se como falta grave na forma da lei;
- b) Ato de improbidade, indisciplina ou de insubordinação;
- c) Incontinência de conduta ou mau procedimento;
- d) Condenação criminal passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da pena;
- e) Inveterada desídia no desempenho das funções;
- f) Embriaguez habitual ou em serviço;
- g) Violação de segredo do qual tenha conhecimento em decorrência do exercício da atividade funcional;
- h) Ato lesivo da honra ou da boa forma praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em casos de legítima defesa, própria ou de outrem;
- i) Atos atentatórios à segurança nacional, devidamente comprovados em inquérito.

Artigo 168. As sanções disciplinares de que trata o artigo anterior são aplicadas segundo a competência que se segue:

- I. As de advertência podem ser aplicadas pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador de Curso, ou pelo Diretor Geral;
- II. As de repreensão e de suspensão são da alçada do Diretor Geral;
- III. As de dispensa cabem à Mantenedora, solicitada pelo Diretor Geral após aprovação da Congregação, assegurado antes de seu encaminhamento, o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, à Congregação.

CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Artigo 169. Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência oral, por:

- a) Descortesia a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- b) Desobediência às determinações da Diretoria Geral, da Direção Acadêmica, da coordenação de Curso, de qualquer membro do Corpo Docente ou de Autoridade administrativa;
- c) Perturbação da ordem no recinto do estabelecimento;
- d) Danos ao patrimônio da Instituição bem como de sua Mantenedora, cominando-se a obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizar a Instituição.

II - Repreensão, por:

- a) Reincidência de qualquer das alíneas do inciso I deste artigo;
- b) Ofensa ou agressão a outro aluno;
- c) Injúria a membros do Corpo Técnico-Administrativo.

III - Suspensão de até 8(oito) dias, por:

- a) Reincidência de qualquer das alíneas do inciso II;
- b) Improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c) Ofensa a qualquer membro da direção da Instituição ou de sua Mantenedora, membro do Corpo Docente ou Autoridades administrativas.

IV - Suspensão de 9 (nove) a 20 (vinte) dias, por:

- a) Reincidência das alíneas “b” e “c” do inciso III.
- b) Tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas;

V - Desligamento, quando for agressão ou ofensa grave não só a Diretores e de sua Mantenedora, bem como a qualquer membro dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo da Instituição, ou por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da Entidade.

Artigo 170. As sanções disciplinares a que se refere o artigo anterior são impostas de acordo com a seguinte competência:

- I. As de advertência podem ser aplicadas pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador de Curso, ou pelo Diretor Geral;
- II. As de repreensão, suspensão e desligamento são da incumbência do Diretor Geral.
- III. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e desligamento, cabe recurso com efeito suspensivo, à Congregação no prazo máximo de até 10 (dez) dias da notificação da penalidade;

Artigo 171. O registro de penalidades impostas ao corpo discente deverá ser feito em documento próprio, não podendo constar do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertências e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS À REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Artigo 172. Perderá a função de representante estudantil junto a Órgão Colegiado, o estudante que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) intercaladas, do respectivo Órgão, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, a juízo do Órgão Colegiado.

Artigo 173. A juízo do Órgão Colegiado a que pertence o representante estudantil, o comportamento inconveniente e incompatível com a dignidade do cargo constitui motivo suficiente para a destituição do representante, decisão da qual caberá recurso para o Órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

Artigo 174. Ocorrida a destituição, assumirá imediatamente o representante substituto e, na sua falta ou impedimento, cumprirá ao DA designá-lo.

CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 175. Aos membros do corpo técnico-administrativo, aplicam-se as penalidades previstas na legislação vigente.

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

TÍTULO IX DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I DO GRAU E DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 176. Ao aluno que tenha cumprido todos os requisitos exigidos para integralização do curso de graduação, a Faculdade confere o grau respectivo.

Art. 177. O ato coletivo de colação de grau dos concluintes do curso de graduação é realizado em sessão solene da Congregação, sob a presidência do Diretor, com a presença de, pelo menos, 3 (três) professores da Faculdade.

§ 1º. Na colação de grau, o Diretor toma o juramento dos graduandos, prestado de acordo com o texto oficial previamente aprovado pela Congregação.

§ 2º. Em casos especiais, por requerimento dos interessados devidamente justificado ao Diretor, a colação de grau poderá ser feita individualmente, ou por grupos, na presença de, no mínimo, 3 (três) professores da Faculdade.

CAPÍTULO II

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

Artigo 178. Ao concluinte de curso de graduação das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, respeitada a legislação de ensino superior vigente.

Parágrafo Primeiro. O diploma obedecerá a modelo próprio e será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo Diplomado.

Artigo 179. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão, durante a qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela Instituição.

Parágrafo Único. Quando requerido e em ato simples a ser presenciado por um mínimo de 3 (três) professores, o Diretor Geral poderá proceder à imposição do grau ao aluno que não o tenha recebido em ato coletivo, lavrando-se deste, termo que deverá ser subscrito pelo Diretor Geral, pelo Secretário, pelos professores presentes, e pelo graduado.

Artigo 180. Aos concluintes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado ou diploma que deverá ser assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário/a e o Coordenador de Curso sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Artigo 181. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, por decisão da Congregação, tomada pelo voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus membros, no mínimo, poderá, em sessão solene, conferir os seguintes títulos honoríficos:

- I. Benemérito, a ser concedido a pessoas que tenham prestado relevante ajuda à Instituição;
- II. Professor Emérito, a ser conferido a professor das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte que tenha se distinguido no exercício de suas atividades no ensino superior e que conte no mínimo com vinte e cinco (25) anos de efetivo exercício;
- III. Professor "*Honoris Causa*", a ser outorgado àqueles que, estranhos aos quadros das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte tenham prestado relevantes contribuições à educação, à cultura e ao desenvolvimento científico e tecnológico em seu sentido genérico;
- IV. Honra ao Mérito, a ser outorgado àqueles que, estranhos aos quadros das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte tenham desempenhado atividades relevantes ligadas aos cursos de graduação em seu sentido genérico.

TÍTULO X

DO REGIME FINANCEIRO

Artigo 182. Com observância de disposição estatutária da Mantenedora, bem como o que estabelece este Regimento, os recursos financeiros atribuídos às Faculdades Kennedy de Belo Horizonte e o saldo positivo de sua aplicação só podem ser destinados à consecução dos objetivos da Instituição.

Artigo 183. Os recursos financeiros das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte são os seguintes:

- I. Dotações que, a qualquer título lhe sejam atribuídas no orçamento geral da Mantenedora;
- II. Doações, legados, contribuições ou subvenções que lhe sejam concedidos por pessoas jurídicas ou físicas, inclusive pelo poder público, ouvida a Mantenedora;
- III. Taxas e mensalidades relativas a atos e serviços da gestão escolar destinados pela Mantenedora;
- IV. Outras rendas eventuais destinadas pela Mantenedora.

Artigo 184. O exercício financeiro, administrado pela Mantenedora coincide com o ano civil.

Parágrafo Único. No decorrer do exercício financeiro e mediante justificativa detalhada e aprovada pela Congregação, a Direção Geral, a Direção Administrativa e Financeira e a Direção Acadêmica poderão propor à Mantenedora a abertura de créditos adicionais ao orçamento da despesa.

Artigo 185. Composto o relatório anual dos membros da Diretoria a ser, no prazo regulamentar, submetido à apreciação da Congregação para posterior encaminhamento à Mantenedora, o movimento financeiro anual da Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, deve englobar quadros comparativos entre receitas e despesas previstas e realizadas.

TITULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 186. Salvo disposições em contrário, o prazo para interposição de recursos, previsto neste regimento, é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Artigo 187. Atendida a legislação vigente, as taxas, mensalidades e outras contribuições escolares referentes aos cursos ministrados, bem como a outros serviços prestados pelas Faculdades Kennedy de Belo Horizonte são fixadas e arrecadadas pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único. No valor das mensalidades dos cursos de graduação estão incluídos todos os atos e despesas obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, excluídas as adaptações curriculares e outras atividades ligadas à área de ensino e de especialização.

Artigo 188. AS Faculdades Kennedy de Belo Horizonte respeitará as normas da legislação especial referentes à situação de estudantes convocados e incorporados às Forças Armadas, aplicando-se-lhes o presente regimento apenas no que não contrariar os referidos dispositivos legais.

Artigo 189. Aos alunos que forem reprovados em disciplinas, por motivo justo e de força maior, à critério da Direção Acadêmica, que analisará seus históricos escolares, poderá ser autorizada a realização de cursos de recuperação regidos pelos mesmos critérios de avaliação deste Regimento.

Parágrafo Primeiro. Os ônus pelas despesas dos cursos de recuperação, quando solicitados e autorizados, correrão por conta dos alunos requerentes;

Parágrafo Segundo. As cargas horárias das disciplinas dos referidos cursos não poderão ser inferiores a 60% (sessenta por cento) da carga normal fixada para cada disciplina;

Parágrafo Terceiro. Os cursos de recuperação autorizados não poderão ser realizados nos horários das aulas normais e deverão obedecer à regulamentação estabelecida pela Coordenadoria Acadêmica;

Parágrafo Quarto. O aluno que for reprovado no curso de recuperação numa disciplina deverá cursá-la normalmente no período letivo seguinte não lhe sendo mais autorizado cursá-la em curso de recuperação.

Parágrafo Quinto. A Direção Acadêmica determinará à Coordenação do Curso o estudo das atividades compatíveis, em cada caso, para que as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte possam oferecer as condições necessárias ao prosseguimento do processo de recuperação.

Artigo 190. As Faculdades Kennedy de Belo Horizonte pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, ouvida a Coordenadoria Acadêmica e mediante expresse entendimento do Diretor Geral.

Parágrafo Único. Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, poderá ser feita sem prévia e expressa autorização do Diretor Geral e, conforme o caso, da Entidade Mantenedora.

Artigo 191. À Instituição, é vedado promover ou autorizar no seu recinto reuniões ou manifestações de caráter político-partidário, racial ou religioso.

Artigo 192. A escolha de paraninfos, patronos e homenageados é facultada às turmas de formandos, recomendando-se recaia a mesma em pessoas de reputação ilibada e de reconhecida cultura, não devendo obedecer a ditames ideológicos de qualquer natureza, a critério político-partidário, racial ou religioso.

Parágrafo Único. A escolha a que se refere este artigo, não pode implicar desrespeito às autoridades instituídas e educacionais, inclusive das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte, aí considerados os membros dos seus corpos docente e técnico-administrativo.

Artigo 193. Objetivando maior comprometimento com o contexto sócio - econômico e cultural ao qual pertence, bem como melhor qualificar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, poderá as Faculdades Kennedy de Belo Horizonte criar subdivisões internas de serviços acadêmicos.

Artigo 194. Os casos omissos serão resolvidos pela Congregação das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 195. Ressalvados os casos de alterações legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta dos órgãos colegiados da instituição, devendo a alteração ser aprovada pela sua congregação, com encaminhamento para apreciação pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Artigo 196. Os casos omissos serão resolvidos pela Congregação das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte.

Artigo 197. Este Regimento passa a vigorar a partir da data de publicação no diário oficial da União do ato legal que o aprova.

Belo Horizonte,de de 2012

Aprovado pela Congregação das Faculdades Kennedy de Belo Horizonte aos dias....do mês de de

Aprovado pela Entidade Mantenedora aos dias....do mês de de