

# **REGIMENTO GERAL**

**Campina Grande-PB  
2020**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DA CESREI FACULDADE.....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>3</b>
Capítulo I – Da Estrutura Organizacional.....	3
Seção I – Do Conselho Superior .....	3
Seção II – Da Diretoria Geral .....	4
Seção III – Dos Órgãos Colegiados .....	5
Seção IV – Dos Colegiados de Curso.....	5
Seção V – Dos Núcleos Docentes Estruturantes .....	5
Seção VI – Das Coordenadorias de Curso .....	6
Seção VII – Da Diretoria Administrativa.....	6
Seção VIII – Da Coordenação Acadêmica.....	6
Seção IX – Do Núcleo de Pesquisa e Extensão .....	7
Seção X – Da Secretaria Acadêmica .....	7
Seção XI – Da Coordenação de Pós-Graduação.....	7
Seção XII – Da Coordenação de Estágio .....	8
Seção XIII – Da Chefia Financeira e de Recursos Humanos.....	8
Seção XIV – Da Secretaria Financeira .....	8
Seção XV – Da Secretaria de Financiamentos .....	9
Seção XVI – Da Biblioteca .....	9
Seção XVII – Dos Laboratórios .....	9
Seção XVIII – Dos Demais Serviços.....	9
<b>TÍTULO IV – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS .....</b>	<b>9</b>
Capítulo II – Dos Cursos .....	9
Seção XIX – Dos Cursos Sequenciais.....	9
Seção XX – Dos Cursos de Graduação.....	10
Seção XXI – Dos Cursos de Pós-Graduação .....	10
Seção XXII – Dos Cursos de Extensão .....	10
Capítulo III – Da Pesquisa.....	10
Capítulo IV – Da Extensão.....	11
<b>TÍTULO V – DO REGIME ACADÊMICO.....</b>	<b>11</b>
Capítulo V – Do Período Letivo.....	11
Capítulo VI – Do Processo Seletivo .....	11
Capítulo VII – Da Matrícula.....	12
Capítulo VIII – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.....	12
Capítulo IX – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico .....	13
Seção XXIII – Da Frequência Mínima.....	13
Seção XXIV – Das Avaliações.....	14
Seção XXV – Do Pedido de Revisão.....	14
Seção XXVI – Das Avaliações de Reposição .....	15
Seção XXVII – Da aprovação .....	15
Capítulo X – Do Regime Especial.....	15
Capítulo XI – Dos Estágios Supervisionados .....	17
<b>TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>17</b>
Capítulo XII – Do Corpo Docente.....	17
Capítulo XIII – Do Corpo Discente .....	18



**Emanuel Nascimento**  
Diretor-Geral

**Lênio Assis de Barros**  
Coordenador Acadêmico

Capítulo XIV – Do Corpo Técnico-Administrativo.....	19
<b>TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>19</b>
Capítulo XV – Do Regime Disciplinar em Geral.....	19
Capítulo XVI – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	19
Capítulo XVII – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	20
Capítulo XVIII – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo.....	21
<b>TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>21</b>
<b>TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....</b>	<b>21</b>
<b>TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>21</b>

## **TÍTULO I – DA CESREI FACULDADE**

Art. 1º. A Cesrei Faculdade é um estabelecimento de ensino superior privado, particular em sentido estrito, mantido pelo Centro de Educação Superior Reinaldo Ramos S/C Ltda., pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com sede e foro em Campina Grande/Paraíba e Contrato Social registrado no Cartório Regina França Isidro/Serviço Notarial e Registral – Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas – 5º Ofício de Notas, da Comarca de Campina Grande, sob nº 36.438, Livro A-06, em 26 de junho de 2002, e demais termos aditivos (Termo Aditivo nº 01 ao Contrato Social, registrado sob o nº 36.887 no Livro A-06, em 16.08.2002, e Termo Aditivo nº 02 ao Contrato Social, registrado sob o nº 52.549 no Livro A-07, de 06.12.2006, Termo Aditivo nº 03 ao Contrato Social, registrado sob o nº 74.376 no livro A-07 em 14/01/2009, e Termo Aditivo nº 04 ao Contrato Social, registrado sob o nº 74.396 no livro A-07 em 02/04/2014).

§ 1º. A Cesrei Faculdade possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

§ 2º. A Cesrei Faculdade é dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

## **TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Art. 2º. A Cesrei Faculdade, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a pesquisa e a extensão em nível superior, e tem por finalidade:

- I – Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II – Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III – Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura, e, desse modo, promover o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV – Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da

humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V – Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

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 Cesrei Faculdade.

## **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **Capítulo I – Da Estrutura Organizacional**

Art. 3º. A estrutura organizacional da Cesrei Faculdade ordena responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões dos órgãos, dispostas na estrutura organizacional apresentada no anexo 1 deste Regimento.

#### **Seção I – Do Conselho Superior**

Art. 4º. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I – Pelo Diretor-Geral, seu presidente;
- II – Pelo Coordenador Acadêmico;
- III – Pelos Coordenadores de Curso;
- IV – Por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito pelos seus pares;
- V – Por 01 (um) representante do corpo discente, indicado por seus pares.

Parágrafo Único. Os representantes terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado.

Art. 5º. Compete ao Conselho Superior:

- I – Aprovar, na sua instância, o Regimento da Cesrei Faculdade;

- II – Aprovar alterações no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Cesrei Faculdade;
- III – Deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, limitada à prévia autorização do Poder Público, na forma da lei;
- IV – Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Cesrei Faculdade;
- V – Aprovar o calendário acadêmico da Cesrei Faculdade;
- VI – Fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos, currículos, planos de ensino, matrículas, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, avaliação do rendimento acadêmico e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- VII – Aprovar convênios, acordos e contratos, de caráter didático-científico, com outras instituições, com o auxílio da Coordenação de Estágio;
- VIII – Deliberar sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;
- IX – Apurar responsabilidades quando, por omissão ou tolerância, haja permissão ou favorecimento ao não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- X – Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XI – Apreciar os relatórios anuais da CPA e os Relatos Institucionais;
- XII – Deliberar quanto à paralisação total das atividades da Cesrei Faculdade;
- XIII – Apreciar atos do Diretor-Geral, praticados *ad referendum* deste órgão;
- XIV – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 6º. O Conselho Superior reúne-se, no mínimo, 01 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Diretor-Geral, ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

## **Seção II – Da Diretoria Geral**

Art. 7º. A Diretoria Geral, órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da Cesrei Faculdade é exercida pelo Diretor-Geral.

Art. 8º. O Diretor-Geral é designado pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor-Geral será substituído por um dos Coordenadores Acadêmico ou de Curso, designado pela Mantenedora.

Art. 9º. São atribuições do Diretor-Geral:

- I – Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Superior, com direito a voz e voto de qualidade;
- II – Representar a Cesrei Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III – Autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da Cesrei Faculdade;
- IV – Supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da Cesrei Faculdade;
- V – Apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do Conselho Superior;
- VI – Propor, à Mantenedora, a contratação ou demissão do corpo docente e corpo técnico-administrativo;
- VII – Designar e dar posse aos Coordenadores de Curso, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- VIII – Nomear a Comissão Própria de Avaliação, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;
- IX – Fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;
- X – Designar comissões para proceder aos processos administrativos;
- XI – Encaminhar aos órgãos competentes da Cesrei Faculdade, recursos de professores, funcionários e alunos;
- XII – Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Cesrei Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XIII – Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- XIV – Conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- XV – Submeter à apreciação e aprovação do Conselho Superior, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;
- XVI – Decidir sobre casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XVII – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor;

XVIII – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

### **Seção III – Dos Órgãos Colegiados**

Art. 10. São Órgãos Colegiados aqueles em que as decisões são tomadas em grupo, como Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), Comissão Própria de Avaliação (CPA), entre outros. É comum aos órgãos colegiados possuírem uma secretaria-executiva, encarregada de registrar e colocar em prática suas decisões.

Art. 11. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

I – O Coordenador do respectivo curso preside o órgão colegiado específico, nos casos do NDE e do Colegiado de Curso. Os demais órgãos colegiados têm sua presidência nomeada pela Direção-Geral;

II – As reuniões realizam-se no início de cada semestre letivo e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

III – As reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros;

IV – As reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número de membros;

V – Nas votações, são observadas as seguintes regras:

- a) As decisões são tomadas pela maioria dos presentes;
- b) As votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do presidente;
- c) As decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
- d) O presidente participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- e) Nenhum membro do órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

VI – Da reunião de cada órgão é lavrada ata pela secretaria-executiva do órgão, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VII – As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no início de cada período letivo, aprovado pelo Colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

Art. 12. É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Cesrei Faculdade o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

### **Seção IV – Dos Colegiados de Curso**

Art. 13. A coordenação didática de cada curso está sob a responsabilidade de um Colegiado de Curso, constituído pelo Coordenador de Curso, seu presidente, por 01 (um) representante do corpo discente, indicado por seus pares, e por todos os professores que ministram componentes curriculares do curso.

Art. 14. Compete ao Colegiado de Curso:

I – Deliberar sobre questões relacionadas ao curso, seus discentes e docentes;

II – Auxiliar a Coordenação de Curso com o planejamento semestral de atividades;

III – Estruturar equipes para organização de eventos acadêmicos.

Art. 15. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Diretor-Geral, *ad referendum* do Conselho Superior.

### **Seção V – Dos Núcleos Docentes Estruturantes**

Art.16. O Núcleo Docente Estruturante (NDE), em conformidade com a Resolução CONAES nº 01/2010 que o normatiza, constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, implementação e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, juntamente com a Coordenação de Curso, que o preside.

Parágrafo Único. Os docentes selecionados para compor o NDE apresentam forte liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no incremento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 17. Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso e as diretrizes gerais dos componentes curriculares, com suas ementas e respectivos programas;

II – Elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação dos componentes curriculares e respectivas

cargas horárias, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder público;

III – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

IV – 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;

V – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;

VI – Promover a avaliação do curso, em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VII – Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VIII – Colaborar com os demais órgãos da Cesrei Faculdade no âmbito de sua atuação;

IX – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da Cesrei Faculdade.

#### **Seção VI – Das Coordenadorias de Curso**

Art. 18. A Coordenadoria de Curso, a cargo do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso.

Art. 19. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor-Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução após cada ciclo avaliativo.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por um Coordenador Adjunto, designado pelo Diretor-Geral.

Art. 20. São atribuições do Coordenador de Curso:

I – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

II – Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Cesrei Faculdade;

III – Elaborar o horário do curso e fornecer à Diretoria Geral os subsídios para a organização do calendário acadêmico;

IV – Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

V – Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria de Curso;

VI – Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VII – Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

VIII – Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Cesrei Faculdade;

IX – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da Cesrei Faculdade.

#### **Seção VII – Da Diretoria Administrativa**

Art. 21. A Direção Administrativa é o órgão ao qual compete centralizar todo o movimento administrativo da Cesrei Faculdade, dirigida por um Diretor Administrativo, sob a orientação do Diretor-Geral.

Parágrafo Único. O Diretor Administrativo tem sob sua responsabilidade todo o material de apoio logístico, além do controle de fluxo deste material.

Art. 22. Compete à Direção Administrativa:

I – Garantir o fluxo contínuo de material de apoio didático-pedagógico;

II – Controlar as solicitações de compras dos diversos setores da Cesrei Faculdade;

III – Encaminhar o controle fiscal das compras à contabilidade;

IV – Verificar a viabilidade e planejar suporte aos eventos realizados pela Cesrei Faculdade.

#### **Seção VIII – Da Coordenação Acadêmica**

Art. 23. A Coordenação Acadêmica é o órgão ao qual compete centralizar e administrar toda as atividades acadêmicas da Cesrei Faculdade, dirigida por um Coordenador Acadêmico, sob a orientação do Diretor-Geral.

Parágrafo Único. O Coordenador Acadêmico da Cesrei Faculdade assume a Procuradoria Institucional.

Art. 24. Compete ao Coordenador Acadêmico:

I – Fiscalizar processos de ordem acadêmica para cumprimento deste Regimento Geral e demais regimentos setoriais;

II – Acompanhar a adequação das normas institucionais às diretrizes propostas pelo Ministério da Educação;

III – Prestar informações institucionais acadêmicas, quando solicitadas, ao Ministério da Educação;

IV – Manter as informações institucionais atualizadas e de acordo com a legislação;

V – Criar e zelar pelo cumprimento do Calendário Acadêmico institucional.

### **Seção IX –Do Núcleo de Pesquisa e Extensão**

Art. 25. O Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPEX) é o órgão ao qual compete promover, no que lhe couber, a indissociabilidade entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Cesrei Faculdade, dirigida por um Coordenador de Pesquisa e um de Coordenador de Extensão, ambos sob a orientação do Coordenador Acadêmico.

Art. 26. Compete ao Coordenador de Pesquisa:

I – Expedir normas complementares, ao Regimento Específico e a este Regimento Geral, referentes à pesquisa;

II – Subsidiar o Conselho Superior na elaboração da política de pesquisa;

III – Deliberar sobre a criação, modificação, extinção e normatização de cursos, de projetos, de programas e demais atividades de pesquisa;

IV – Definir as diretrizes e prioridades de pesquisa da Cesrei Faculdade;

V – Subsidiar as políticas de avaliação de cursos, projetos, programas e demais atividades de pesquisa;

VI – Acompanhar os grupos de pesquisa e de iniciação científica.

Art. 27. Compete ao Coordenador de Extensão:

I – Expedir normas complementares, ao Regimento Específico e a este Regimento Geral, referentes à extensão;

II – Subsidiar o Conselho Superior na elaboração da política de extensão;

III – Deliberar sobre a criação, modificação, extinção e normatização de cursos, de projetos, de programas e demais atividades de extensão;

IV – Definir as diretrizes e prioridades de extensão da Cesrei Faculdade;

V – Subsidiar as políticas de avaliação de cursos, projetos, programas e demais atividades de extensão.

### **Seção X – Da Secretaria Acadêmica**

Art. 28. À Secretaria Acadêmica compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo da Cesrei Faculdade, dirigida por um Secretário Acadêmico, sob a orientação da Coordenação Acadêmica.

Parágrafo Único. O Secretário Acadêmico tem sob sua guarda todos os arquivos de escrituração acadêmica, prontuários dos alunos e demais assentamentos em arquivos fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 29. Compete ao Secretário Acadêmico:

I – Chefiar a Secretaria Acadêmica fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;

II – Comparecer às reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;

III – Abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor-Geral;

IV – Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Cesrei Faculdade;

V – Manter atualizados os cadastros dos alunos e professores no sistema de gestão acadêmica;

VI – Supervisionar as atividades do Protocolo da Cesrei Faculdade;

VII – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem atribuídas pelo Conselho Superior da Cesrei Faculdade.

### **Seção XI –Da Coordenação de Pós-Graduação**

Art. 30. A Coordenação de Pós-Graduação é responsável pelo cadastro docente e discente e pelo acompanhamento das atividades acadêmicas referentes aos cursos de pós-graduação da Cesrei Faculdade, dirigida por um Coordenador de Financiamentos, sob a orientação da Coordenação Acadêmica.

Art. 31. Compete à Coordenação de Pós-Graduação:

I – Traçar as diretrizes e zelar pela execução dos programas de pós-graduação;

II – Emitir parecer sobre a criação dos cursos de pós-graduação;

III – Organizar o calendário dos cursos de pós-graduação, juntamente com a Coordenação Acadêmica;

IV – Definir, estabelecer e divulgar os critérios de acesso aos programas de pós-graduação;

V – Supervisionar e apoiar as ações desenvolvidas pelos Professores responsáveis pelos cursos de pós-graduação.

VI – Distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades didático-pedagógicas e administrativas;

- VII – Zelar pela cobrança, verificação de autenticidade e arquivamento de toda a documentação e informações pessoais, acadêmicas e financeiras de alunos matriculados;
- VIII – Expedir e assinar os documentos relativos ao histórico escolar, certificados, diplomas, entre outros;
- IX – Expedir aos docentes e discentes os avisos de rotina.

### **Seção XII – Da Coordenação de Estágio**

Art. 32. A Coordenação de Estágio da Cesrei Faculdade tem por objetivo promover a articulação da Direção-Geral, da Coordenação Acadêmica e Coordenações de Curso por meio de políticas e procedimentos gerais, respeitando as especificidades de cada unidade, além de buscar integrar a comunidade acadêmica com a comunidade externa, incluindo instituições governamentais, não governamentais e privadas nas áreas de promoção e acompanhamento de estágio, empreendedorismo, visitas técnicas e atividades de promoção ao ingresso no mercado de trabalho.

Art. 33. São objetivos da Coordenação de Estágio:

- I – Integrar a Direção-Geral, a Coordenação Acadêmica e as Coordenações de Curso no que se refere as atividades de estágio curricular e extracurricular;
- II – Articular e administrar os convênios de estágio dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Cesrei Faculdade;
- III – Contribuir e coordenar a organização de processos seletivos de estágio da Cesrei Faculdade;
- IV – servir de órgão consultivo e de assessoramento para as questões vinculadas à estágio na Cesrei Faculdade;
- V – Representar institucionalmente a Cesrei Faculdade para a condução de atividades internas e externas relacionadas a estágio curricular e extracurricular.

Art. 34. A Coordenação de Estágio tem como atribuições:

- I – Coordenar e administrar os convênios de estágio com entidades públicas ou privadas, bem como o seu processo seletivo;
- II – Participar de projetos e atividades que possibilitem a formação profissional dos discentes;
- III – Subsidiar parcerias da Cesrei Faculdade com entidades públicas e privadas visando a ampliação da qualificação profissional dos alunos;
- IV – Executar, junto com entidades conveniadas, as atividades pertinentes ao estágio curricular e extracurricular, exercendo, conjuntamente com os escritórios-modelo,

agências e demais órgãos de estágio da instituição a sua supervisão e avaliação;

V – Cumprir outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Coordenação Acadêmica e pela Direção da Cesrei Faculdade.

### **Seção XIII – Da Chefia Financeira e de Recursos Humanos**

Art. 35. A Chefia de Recursos Humanos é o órgão de apoio ao qual compete gerir, orientar e executar as ações e atividades relativas à administração de pessoal da Cesrei Faculdade, dirigida por uma Chefia de Recursos Humanos, sob a orientação do Diretor-Geral.

Art. 36. Compete à Chefia de Recursos Humanos:

- I – Organizar e manter atualizado o registro de dados funcionais e pessoais do corpo docente e técnico-administrativo da Cesrei Faculdade;
- II – Elaborar as folhas de pagamento e proceder à entrega de numerários, informando aos professores e funcionários as eventuais alterações ocorridas em sua vida funcional;
- III – Gerenciar os sistemas informativos da área de pessoal;
- IV – Coordenar, acompanhar e viabilizar a nomeação de servidores e contratação temporária de docente;
- V – Assessorar e orientar aos gestores nos assuntos referentes à política de recursos humanos da Cesrei Faculdade
- VI – Acompanhar e orientar a aplicação da legislação interna e externa referente a recursos humanos.

### **Seção XIV – Da Secretaria Financeira**

Art. 37. A Secretaria Financeira é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento financeiro e administrativo da Cesrei Faculdade, dirigida por um Secretário Financeiro, sob a orientação do Diretor-Geral.

Parágrafo Único. O Secretário Financeiro tem sob sua guarda todos os livros de escrituração contábil e demais assentamentos em livros fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 38. Compete ao Secretário Financeiro:

- I – Receber mensalidades, taxas e demais encargos educacionais a serem assumidos pelos alunos;
- II – Efetuar as compras solicitadas pelo seu chefe imediato;

- III – Elaborar balancetes mensais;
- IV – Apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Cesrei Faculdade;
- V – Cooperar com o Diretor-Geral na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte;
- VI – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem atribuídas pelo Conselho Superior da Cesrei Faculdade.

### **Seção XV – Da Secretaria de Financiamentos**

Art. 39. A Secretaria de Financiamentos centraliza os cadastros dos alunos possuidores de financiamentos público ou privado, retornável ou não, dirigida por um Secretário de Financiamentos, sob a orientação da Coordenação Acadêmica.

Art. 40. Compete à Secretaria de Financiamentos:

- I – Organizar e manter atualizado o registro de dados acadêmicos e financeiros dos alunos financiados;
- II – Manter o cadastro da Cesrei Faculdade atualizado nas inscrições semestrais nos programas de financiamento públicos;
- III – Prestar informações a alunos interessados nos programas de financiamentos oferecidos pela Cesrei Faculdade;
- IV – Propor ampliação ou redução de programas de financiamentos a partir de planilhas anuais apresentadas ao Conselho Superior.

### **Seção XVI – Da Biblioteca**

Art. 41. A Cesrei Faculdade dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 42. A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, e regida por regulamento próprio.

### **Seção XVII – Dos Laboratórios**

Art. 43. A Cesrei Faculdade dispõe de Laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 44. Os Laboratórios, organizados segundo os princípios das áreas respectivas, serão regidos por regulamento próprio.

### **Seção XVIII – Dos Demais Serviços**

Art. 45. Os demais serviços, como de manutenção, de limpeza, de portaria, vigilância e segurança, realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando a Cesrei Faculdade como orientadora de processo, quando necessário, e como fiscalizadora da execução em termos de atendimento e qualidade.

## **TÍTULO IV – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **Capítulo II – Dos Cursos**

Art. 46. A Cesrei Faculdade poderá oferecer as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I – Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Cesrei Faculdade, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II – De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III – De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da Cesrei Faculdade;
- IV – De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela Cesrei Faculdade.

Parágrafo Único. A oferta de cursos de graduação e sequenciais pela Cesrei Faculdade, nos termos da legislação vigente, depende de autorização do Ministério da Educação.

### **Seção XIX – Dos Cursos Sequenciais**

Art. 47. Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação pertinente, são de 02 (dois) tipos:

- I – Cursos sequenciais de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;
- II – Cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

§ 1º. Nos cursos sequenciais de formação específica, o conjunto de disciplinas é proposto pela Cesrei Faculdade, sendo ele destinado a alunos egressos ou matriculados em cursos de graduação.

§ 2º. Já nos cursos com destinação individual, o aluno escolhe as disciplinas que quer cursar, submetendo-as à aprovação pela Coordenação Acadêmica e a Coordenação de Curso.

## **Seção XX – Dos Cursos de Graduação**

Art. 48. A organização curricular de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituída por uma sequência ordenada de componentes curriculares e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 49. Entende-se por componente curricular o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

§1º. O programa de cada componente curricular, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador de Curso.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada componente curricular.

Art. 50. A integralização curricular é feita pelo sistema semestral.

Art. 51. Na elaboração do currículo de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

- I – Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- II – Estimular as práticas de estudo independente, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- III – Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

IV – Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

V – Estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a professores e a alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 52 A Cesrei Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

## **Seção XXI – Dos Cursos de Pós-Graduação**

Art. 53. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação serão aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos apresentados pela Coordenação de Pós-Graduação, observadas as normas vigentes.

Art. 54. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

- I – Doutorado;
- II – Mestrado;
- III – Especialização;
- IV – Aperfeiçoamento.

§1º. Os cursos de pós-graduação, compreendendo programas de doutorado e mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

## **Seção XXII – Dos Cursos de Extensão**

Art. 55. A programação e a regulamentação dos cursos de extensão serão aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos apresentados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, observadas as normas vigentes.

## **Capítulo III – Da Pesquisa**

Art. 56. A Cesrei Faculdade desenvolverá a pesquisa em diversas modalidades, articulada com o ensino e a extensão, com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

Art. 57. A pesquisa será incentivada pela Cesrei Faculdade por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

- I – Do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- II – Da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III – Da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV – Da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;
- V – Da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;
- VI – Do intercâmbio com instituições científicas;
- VII – Da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 58. Cabe à Coordenação de Pesquisa e Extensão aprovar os projetos de pesquisa, observadas as condições e exigências existentes sobre a matéria.

## **Capítulo IV – Da Extensão**

Art. 59. A Cesrei Faculdade desenvolverá programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seus cursos, sob a forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais.

Parágrafo Único. Os serviços de extensão serão realizados, principalmente, sob a forma de:

- I – Atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- II – Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III – Promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Art. 60. Cabe ao Conselho Superior aprovar os programas de extensão, observadas as condições e exigências existentes sobre a matéria.

## **TÍTULO V – DO REGIME ACADÊMICO**

### **Capítulo V – Do Período Letivo**

Art. 61. O ano letivo regular, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 02 (dois) períodos letivos, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais.

Parágrafo Único. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas dos componentes curriculares nele ministrados.

Art. 62. As atividades da Cesrei Faculdade são definidas no calendário acadêmico.

Parágrafo Único. O calendário acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e a eliminação de dependências e adaptações.

### **Capítulo VI – Do Processo Seletivo**

Art. 63. A Cesrei Faculdade utiliza o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) como critério de seleção, dispensando o aluno aprovado, segundo critérios mínimos estabelecidos pela Cesrei Faculdade, da realização de outros processos seletivos.

Art. 64. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º A Cesrei Faculdade, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 2º As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o

número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação; o prazo de validade do processo seletivo; e demais informações úteis.

Art. 65. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

Art. 66. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

§1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tomando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§2º. Na hipótese de restarem vagas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

Art. 67. Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela Cesrei Faculdade, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

## Capítulo VII – Da Matrícula

Art. 68. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Cesrei Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, mediante requerimento instruído com a seguinte documentação:

- I – Certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;
- II – Prova de quitação com o serviço militar, para alunos do sexo masculino, e obrigações eleitorais;
- III – Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- IV – Cédula de identidade;

V – Certidão de nascimento ou casamento;

VI – 02 (duas) fotografias 3x4; e

VII – Contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 21 (vinte e um) anos.

Parágrafo Único. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado.

Art. 69. A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência de componentes curriculares, desde que observada a compatibilidade horária.

Art. 70. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Parágrafo Único. A não renovação da matrícula por 2 (dois) semestres letivos consecutivos implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da Cesrei Faculdade.

Art. 71. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno à Cesrei Faculdade.

§1º. O trancamento só será concedido dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§2º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

Art. 72. Quando da ocorrência de vagas, a Cesrei Faculdade poderá abrir matrícula nos componentes curriculares de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio normatizado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. Obtida a aprovação no respectivo componente curricular, este fará parte do histórico escolar do aluno, podendo ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições deste Regimento.

## Capítulo VIII – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 73. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Cesrei Faculdade aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos afins, ministrados por

estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico.

§1º. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a mesma documentação referente à matrícula, os programas dos componentes curriculares cursados no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste os componentes curriculares cursados e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

Art. 74. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

Art. 75. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Coordenador de Curso, ouvido o professor do componente curricular e observadas às seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – Os componentes curriculares de qualquer curso superior, estudados com aproveitamento em instituição autorizada, serão analisados pela Coordenação de Curso e, se autorizados por esta, automaticamente reconhecidos, sendo atribuído ao aluno os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de origem;

II – O reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – A verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todos os componentes curriculares correspondentes a cada matéria;

IV – Observando o disposto nos incisos anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular dos demais componentes curriculares e da carga horária total do curso;

V – O cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da Cesrei Faculdade.

Art. 76. Nos componentes curriculares não cursados integralmente, a Cesrei Faculdade poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I – Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação dos componentes curriculares, não devem

superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – A adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – A adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo.

Art. 77. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da Cesrei Faculdade ou de instituições congêneres, observadas as diretrizes curriculares, as normas referentes à transferência e aproveitamento de estudos.

Art. 78. A Cesrei Faculdade, a requerimento do interessado, concede, a qualquer tempo, transferência a aluno nela matriculado.

## **Capítulo IX – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico**

### **Seção XXIII – Da Frequência Mínima**

Art. 79. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por componente curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico do aluno.

§1º. A Coordenação de Curso poderá, a qualquer momento, avaliar processos de dispensa de disciplinas, de equivalência de disciplinas, de exames de adiantamento e aproveitamento de conhecimento, como formas de dispensar o aluno da avaliação do rendimento acadêmico de componentes curriculares específicos, por teste, carga horária em componente similar ou notório saber na área.

Art. 80. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória aos alunos, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado no componente curricular o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades acadêmicas programadas.

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

#### **Seção XXIV – Das Avaliações**

Art. 81. O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos e no exame final.

§1º. Compete ao professor do componente curricular elaborar os exercícios acadêmicos, sob a forma de prova escrita, e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes resultados.

§2º. Os exercícios acadêmicos, em número de 03 (três) por período letivo, constam de trabalhos de avaliação, trabalho de pesquisa e outras formas de verificação previstas no plano de ensino do componente curricular.

§3º. Nos casos de estágios supervisionados e trabalhos de conclusão de cursos o aproveitamento acadêmico deverá obedecer às normas específicas de cada curso.

Art. 82. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Parágrafo Único. Atribui-se nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter às verificações previstas no Calendário Acadêmico, bem como ao que nelas se utilizar de meio fraudulento.

#### **Seção XXV – Do Pedido de Revisão**

Art. 83. Poderá ser concedida revisão da nota atribuída aos exercícios acadêmicos e ao exame final, quando requerida no prazo de 03 (três) dias úteis após sua divulgação na Secretaria Acadêmica devidamente protocolada, a pedido do aluno, com justificativa fundamentada, aprovada pela Coordenação de Curso.

§ 1º O professor do componente curricular deverá apresentar as provas escritas em até 05 (cinco) dias úteis da sua aplicação, com a devida correção e nota correspondente.

§ 2º Após receber sua prova corrigida, o aluno deve de imediato verificar as correções feitas e, em caso de discordância do resultado, deve conversar com o professor para os devidos esclarecimentos.

§ 3º Caso discorde da correção do professor, o aluno poderá requerer revisão de prova em um prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento de sua avaliação corrigida, através de requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica.

Art. 84. A revisão de prova é o ato pelo qual o professor faz uma reanálise da correção das questões com base na solicitação formal do aluno, verificando de forma mais apurada as respostas com base nos critérios de correção e distribuição de pontos por questão.

Art. 85. O requerimento de revisão de notas deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar de sua apresentação pelo professor e conseguinte divulgação na Secretaria Acadêmica.

Art. 86. O aluno deverá apresentar justificativa fundamentada no pedido de revisão, que servirá de parâmetro para os professores avaliarem o exercício acadêmico questionado.

Parágrafo único – A ausência de justificativa no pedido de revisão permitirá indeferimento pelo Coordenador do Curso.

Art. 87. O pedido de revisão será encaminhado primeiramente ao professor titular do componente curricular que, no prazo de 48 horas, emitirá parecer e o apresentará na Secretaria Acadêmica para juntada ao procedimento de revisão.

§ 1º A correção e revisão recairão apenas na folha de resposta da avaliação de aprendizagem, não sendo considerados os escritos em outro lugar.

§ 2º O aluno requerente deverá ser comunicado desta decisão, a partir da qual, terá mais 03 (três) dias para apresentar novo requerimento questionando o parecer.

§ 3º Apresentado novo requerimento, ele será encaminhado a uma comissão de revisão formada por três professores designados pelo Coordenador do Curso e que possuam conhecimento do conteúdo avaliado.

§ 4º Concluída a revisão, a Comissão emitirá parecer descrevendo as razões que a levaram a manter ou alterar a nota atribuída, encaminhando o resultado para Secretaria

Acadêmica que providenciará a comunicação ao aluno requerente.

Art. 88. Esta resolução não tem efeitos para os componentes curriculares referentes a trabalhos de conclusão de curso (TCC), para os quais não há revisão, sendo definitiva a nota atribuída pela banca examinadora.

### **Seção XXVI – Das Avaliações de Reposição**

Art. 89. É concedida avaliação de reposição ao aluno que deixar de realizar uma das provas de aproveitamento acadêmico de cada componente curricular no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

§1º. A avaliação de reposição é realizada no período previsto no calendário acadêmico, ao final da última prova de aproveitamento acadêmico e anterior ao exame final.

§2º. Fica a critério do docente responsável pelo componente curricular, considerar conteúdo e nota da avaliação de reposição como referente a todo o conteúdo ministrado na unidade de avaliação ou parcial, constituindo ainda eventuais pontuações de avaliação contínua realizados pelo aluno.

§3º. O aluno poderá realizar avaliação de reposição de apenas uma das três unidades de avaliação, sendo atribuída nota 0,0 para outra prova que o aluno se fizer ausente.

### **Seção XXVII – Da aprovação**

Art. 90. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, é aprovado:

I – Independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento acadêmico igual ou superior a 7,0 (sete), correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, das notas nos exercícios acadêmicos;

II – Mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete), porém não inferior a 3,0 (três), obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) correspondente à média ponderada, sendo atribuído peso 6,0 (seis) à média das notas obtidas nos exercícios acadêmicos e peso 4,0 (quatro) à nota do exame final.

Parágrafo Único. Conceder-se-á segunda chamada ao aluno que faltar ao exame final, desde que requerida no prazo improrrogável de 48 horas que se seguirem à sua realização,

uma vez justificada a ausência e a juízo do Coordenador de Curso.

Art. 91. O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá o componente curricular, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

## **Capítulo X – Do Regime Especial**

Art. 93. O Regime de Atendimento Especial da Cesrei Faculdade é amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 e a Lei nº 6.202/75, para alunos portadores de afecção, infecção, traumatismo ou outra condição mórbida, que acarrete distúrbios temporários caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas.

§ 1º. As estudantes em estado de gestação também farão jus ao acompanhamento especial.

§ 2º. A não apresentação da documentação legal exigida pela Cesrei Faculdade acarretará a perda do direito ao regime especial.

§ 3º. Somente será concedido o benefício se verificada a conservação, pelo estudante, das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

Art. 93. O acompanhamento especial consistirá em um regime de exercícios domiciliares, como compensação da ausência do estudante às atividades letivas no período de afastamento decorrente de problemas de saúde ou de gestação, e compreenderá a atribuição de trabalhos ou exames prescritos pelo professor da disciplina para a qual o acompanhamento mostrar-se pedagógicamente viável.

§1º O regime especial somente será válido para o período letivo em andamento ao tempo da solicitação.

§ 2º Caso seja necessária a continuidade do afastamento no período letivo seguinte, o estudante deverá fazer nova solicitação, a depender de nova análise.

§ 3º Em se tratando da hipótese prevista no parágrafo anterior, a matrícula em disciplinas para o período subsequente deverá ser efetuada pelo estudante ou por procuração, com firma reconhecida em cartório e apresentação da cédula de identidade do procurador, nos termos e prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 94. O período de acompanhamento especial terá duração estabelecida em atestado médico, acompanhado do CID (Código Internacional da Doença), emitido e assinado por profissional devidamente habilitado, não excedendo 90 (noventa) dias.

§ 1º A solicitação para inclusão em regime de acompanhamento especial deverá ser feita pelo estudante até 10 (dez) dias após o início do impedimento.

§ 2º Nos casos em que se faça necessário tempo de afastamento superior à duração do semestre letivo, poderá ser recomendada ao estudante a solicitação de trancamento semestral, em procedimento próprio, levando-se em conta a manutenção da qualidade e continuidade do processo pedagógico de ensino/aprendizagem.

§ 3º Se a impossibilidade de comparecimento às aulas não estiver amparada pela legislação citada ou for inferior a 15 (quinze) dias, não poderá ser enquadrada no Regime Especial. Nesse caso, a falta do aluno está contida no percentual de 25% de ausências a que o aluno tem direito, de acordo com o Regimento Geral.

§ 4º O aluno que apresentar Atestado Médico considerado falso ou sem sustentação legal, estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Regimento Geral.

§ 5º Não serão aceitos atestados médicos vencidos.

§ 6º Atestados Médicos apresentados por consequência de doenças psicológicas e/ou psiquiátricas, serão analisados pela Psicopedagoga responsável pelo SAPSI da Cesrei Faculdade.

Art. 95. O estudante que se encontre em uma das situações descritas no art. 92 poderá solicitar sua inclusão em regime de acompanhamento especial mediante abertura de processo junto ao Protocolo da Cesrei Faculdade, com pedido dirigido à Coordenação do respectivo curso.

Parágrafo Único - Caso o estudante não possa abrir o processo pessoalmente poderá nomear procurador para representá-lo, mediante procuração por instrumento público ou particular, acompanhada de cópia de documento de identidade do procurador.

Art. 96. A estudante em estado de gestação poderá requerer o benefício a partir do 8º mês de gravidez e durante 3 (três) meses, salvo nos casos comprovados de problemas na gestação, que justifiquem a antecipação do afastamento.

Parágrafo Único - O início e o fim do período para o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à Coordenação do curso.

Art. 97. O processo deverá ser instruído com:

- I – Requerimento geral datado e assinado pelo estudante, ou por seu procurador;
- II – Cópia de documento de identidade do estudante;
- III – Atestado médico, via original ou cópia autenticada, com indicação do início e do tempo de afastamento necessário;

Art. 98. O acompanhamento especial será condicionado à natureza da disciplina e às possibilidades da Coordenação de Curso para atendimento, devendo ser deferido desde que compatível com o estado de saúde do estudante ao tempo da solicitação e com as condições do curso, considerando os recursos físicos e humanos disponíveis.

Art. 99. O regime especial será indeferido quando o estudante estiver enquadrado em quaisquer dos incisos abaixo:

- I – As faltas do requerente já tiverem ultrapassado, na data de início do impedimento, 25% (vinte e cinco por cento) das aulas do componente curricular previstas para todo o semestre letivo;
- II – O período de afastamento afetar a continuidade do processo pedagógico de ensino/aprendizagem;
- III – Tratar-se de disciplinas de aulas práticas ou estágios.

Art. 100. A Coordenação de Curso decidirá, em até 5 (cinco) dias úteis, pelo deferimento ou não do acompanhamento especial.

§ 1º A decisão deverá informar expressamente a(s) disciplina(s) que será(ão) realizada(s) em regime de exercícios domiciliares, contendo a data de início e fim do benefício, bem como, em caso de indeferimento, a justificativa da negativa.

§ 2º Caberá à Coordenação de Curso protocolar a sua decisão, por escrito, no Protocolo Geral da Cesrei Faculdade, dirigida à Secretaria Acadêmica.

§ 3º No caso de indeferimento do regime especial para alguma disciplina com base nos incisos II ou III do art. 99, será facultado ao estudante o trancamento intempestivo do componente curricular, requerido no Protocolo Geral da Cesrei Faculdade, dirigido à Coordenação Acadêmica.

Art. 101. Em caso de deferimento, a Coordenação de Curso deverá solicitar a assinatura de parecer do professor de cada disciplina em que o aluno estiver matriculado, acerca da ciência de realização do componente curricular nos moldes especiais previstos.

Parágrafo Único - O professor terá até 5 (cinco) úteis para a assinatura do parecer, a contar da solicitação da Coordenação.

Art. 102. Uma vez deferida a solicitação, caberá ao estudante, ou seu procurador, manter-se em contato com o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) para o cumprimento das atividades estabelecidas no regime de exercícios domiciliares.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o professor deverá fornecer ao estudante o plano de estudo e as referências bibliográficas da disciplina, bem como informar os instrumentos de avaliação a serem utilizados durante o acompanhamento especial e as datas das avaliações, sendo os critérios de verificação do aproveitamento escolar os mesmos previstos nos normativos específicos da Cesrei Faculdade.

§ 2º O aluno que tiver dificuldades em contatar o professor da disciplina, deverá entrar em contato com a Coordenação do curso.

Art. 103. Não são creditadas faltas ao estudante durante o período do acompanhamento especial.

Art. 104. Ao estudante em regime de acompanhamento especial será assegurado o direito à prestação dos exames finais no semestre letivo de concessão do benefício, mas não às avaliações de reposição;

Art. 105. Caberá ao Coordenador de Curso, ao final do acompanhamento especial, enviar o processo, com as avaliações do estudante, à Secretaria Acadêmica para arquivamento.

Art. 106. O estudante que, sob o regime especial, sentir-se apto a retornar ao regime normal de aulas antes de expirado o prazo de afastamento informado no atestado médico, poderá requerer por escrito, no Protocolo Geral da Cesrei Faculdade, o fim do acompanhamento especial, dirigido à Coordenação do respectivo curso.

Parágrafo Único - O Coordenador deverá informar aos professores o retorno do estudante ao regime regular de

aulas, para fins de verificação da frequência e realização das atividades acadêmicas.

## **Capítulo XI – Dos Estágios Supervisionados**

Art. 107. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, sem vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a instituição que recebe o estagiário.

Parágrafo Único. Para a conclusão do curso, é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela à avaliação das atividades.

Art. 108. Os estágios são supervisionados por supervisores, interno (professor supervisor) e externo, coordenados pelo Coordenador de Estágio.

§1º. Ao professor supervisor compete o acompanhamento dos relatórios mensais e a apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

§2º. Compete à Coordenação e Estágio a manutenção documental das parcerias de estágio e o encaminhamento destas, junto com o relatório final dos alunos em estágio externo, ao professor supervisor de cada curso para avaliação, cumprindo os prazos definidos em calendário acadêmico.

## **TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **Capítulo XII – Do Corpo Docente**

Art. 109. O corpo docente é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão na Cesrei Faculdade.

Parágrafo Único. Eventualmente e por tempo estritamente determinado, a Cesrei Faculdade pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 110. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento Geral e do Plano de Carreira Docente.

Art. 111. A admissão do professor é feita mediante processo seletivo, observados os seguintes critérios:

I – Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;

II – Constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

Art. 112. São atribuições do professor:

I – Elaborar o plano de ensino de seu componente curricular, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;

II – Orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

III – Registrar o conteúdo lecionado e a frequência dos alunos;

IV – Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V – Manter atualizados os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico e de frequência dos alunos nos prazos fixados;

VI – Observar o regime acadêmico e disciplinar na Cesrei Faculdade;

VII – Elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão;

VIII – Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais sejam designados;

IX – Recorrer de decisões dos órgãos colegiados ou executivos;

X – Zelar pelo patrimônio da Cesrei Faculdade;

XI – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Coordenador de Curso.

Art. 113. Será passível de sanção disciplinar, de acordo com o Regime Disciplinar do Corpo Docente, o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo Único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

### **Capítulo XIII – Do Corpo Discente**

Art. 114. Constituem o corpo discente da Cesrei Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares, 02 (duas) categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que os alunos estão vinculados.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado em cursos sequenciais, cursos de graduação ou em cursos e programas de pós-graduação da Cesrei Faculdade.

§2º. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão ou ainda em componentes curriculares isolados de qualquer curso oferecido pela Cesrei Faculdade.

Art. 115. São direitos do corpo discente:

I – Ter livre acesso à oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;

II – Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Cesrei Faculdade;

III – Votar, podendo ser votado para representante de sua categoria nos órgãos colegiados;

IV – Recorrer de decisões dos órgãos colegiados ou executivos.

Art. 116. São deveres do corpo discente:

I – Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II – Observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Cesrei Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes;

III – Zelar pelo patrimônio da Cesrei Faculdade.

Art. 117. O corpo discente poderá compor como órgão de representação estudantil o Diretório Central dos Estudantes,

regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§1º. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Cesrei Faculdade.

§2º. Na ausência do Diretório Central dos Estudantes, as turmas deverão eleger representantes de turma para seleção para órgãos colegiados da Cesrei Faculdade.

§3º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I – São elegíveis os alunos regulares, matriculados há, pelo menos, 04 (quatro) semestres letivos em, pelo menos, 03 (três) componentes curriculares, importando a perda dessas condições em perda do mandato;
- II – O exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 118. A Cesrei Faculdade pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, que devem se submeter a um processo de seleção atendendo aos requisitos estabelecidos em edital publicado pela Coordenação de Curso.

Parágrafo Único. A monitoria não implica vínculo empregatício entre o aluno e a Cesrei Faculdade.

## **Capítulo XIV – Do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 119. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Cesrei Faculdade.

Parágrafo Único. A Cesrei Faculdade zelará pela manutenção de padrões e condições de trabalho, condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 120. São atribuições do corpo técnico-administrativo:

- I – Executar as atividades pertinentes a sua área de atuação;
- II – Votar, podendo ser votado para representante de sua classe no Conselho Superior;
- III – Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

IV – Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

V – Zelar pelo patrimônio da Cesrei Faculdade;

VI – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Capítulo XV – Do Regime Disciplinar em Geral**

Art. 121. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Cesrei Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 122. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º. 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 do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo administrativo, instaurado por ato do Diretor-Geral.

§4º. Em caso de dano material ao patrimônio da Cesrei Faculdade, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

### **Capítulo XVI – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

Art. 123. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência, verbal e sigilosa, nos seguintes casos:

- a) Inobservância do horário das aulas;
- b) Atraso na entrega dos planos de ensino, depósito de notas dos exercícios acadêmicos ou no preenchimento dos diários de classe;
- c) Ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Cesrei Faculdade;
- d) Descumprimento das normas da Cesrei Faculdade;
- e) Ausência injustificada às aulas.

II – Repreensão, por escrito e sigilosa, no caso de reincidência nas faltas previstas no inciso I;

III – Suspensão, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:

- a) Reincidência em falta já punida com repreensão;
- b) Não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de componente curricular sob sua responsabilidade.

IV – Demissão, nos seguintes casos:

- a) Reincidência à falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- b) Incompetência didática ou científica;
- c) Prática de ato incompatível com a moral.

§1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

I – De advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor-Geral;

II – De repreensão e suspensão, o Diretor-Geral;

III – De demissão, a Mantenedora, por proposta do Diretor-Geral.

§2º. As penalidades previstas no caput deste artigo serão aplicadas pela Direção-Geral após a instauração de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e direito de defesa.

## **Capítulo XVII – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

Art. 124. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência, verbal e sigilosa, nos seguintes casos:

- a) Desrespeito ao Diretor-Geral, a qualquer membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo da Cesrei Faculdade;
- b) Desobediência a qualquer determinação emanada do Diretor-Geral ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

II – Repreensão, por escrito e sigilosa, nos seguintes casos:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) Ofensa ou agressão a outro aluno no recinto da Cesrei Faculdade;
- c) Danificação do material da Cesrei Faculdade;
- d) Improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III – Suspensão, nos seguintes casos:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) Ofensa ou agressão a membro do corpo docente ou funcionário da Cesrei Faculdade;
- c) Incitamento à perturbação da ordem na Cesrei Faculdade.

IV – Desligamento, nos seguintes casos:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) Falsidade de documento para uso junto à Cesrei Faculdade.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

I – De advertência, o Coordenador de Curso, e o Diretor-Geral;

II – De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor-Geral.

§2º. As penalidades previstas no caput deste artigo serão aplicadas pela Direção-Geral após a instauração de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e direito de defesa.

Art. 125. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## Capítulo XVIII – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 126. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista, assim como as configuradas neste Regimento para o corpo docente, naquilo que lhe for aplicável.

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

## TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 127. Aos concludentes de cursos sequenciais de formação específica será expedido o diploma correspondente e aos concludentes de cursos sequenciais de complementação de estudos será expedido o certificado correspondente.

Parágrafo Único. O certificado ou o diploma, conforme o curso será assinado pelo Diretor-Geral, pelo Coordenador Acadêmico e pelo aluno.

Art. 128. Aos concludentes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§1º. O diploma será assinado pelo Diretor-Geral e pelo aluno.

§2º. Os diplomas serão registrados de acordo com a legislação vigente.

Art. 129. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor-Geral em sessão solene e pública do Conselho Superior, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pela Cesrei Faculdade.

Parágrafo Único. Ao concludente que o requerer, o grau será conferido em ato simples, em local e data determinados pelo Diretor-Geral.

Art. 130. Aos concludentes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Diretor-Geral.

Art. 131. A Cesrei Faculdade, por decisão do Conselho Superior, poderá conceder as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor Honoris Causa, a personalidades nacionais ou estrangeiras, como reconhecimento por relevantes serviços prestados à humanidade ou ao progresso das ciências, da educação, das artes, dos esportes, da filosofia, da cultura ou da tecnologia e identificadas com os ideais da Cesrei Faculdade;

II – Professor Emérito, a professores da Cesrei Faculdade que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho.

Parágrafo Único. A concessão das dignidades acadêmicas deverá ser proposta pelo Diretor-Geral ou por qualquer membro do Conselho Superior, devendo ser aprovada, em qualquer caso, pelo Conselho Superior.

## TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 132. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Cesrei Faculdade, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 133. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Cesrei Faculdade colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da Cesrei Faculdade podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor-Geral.

§2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

## TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

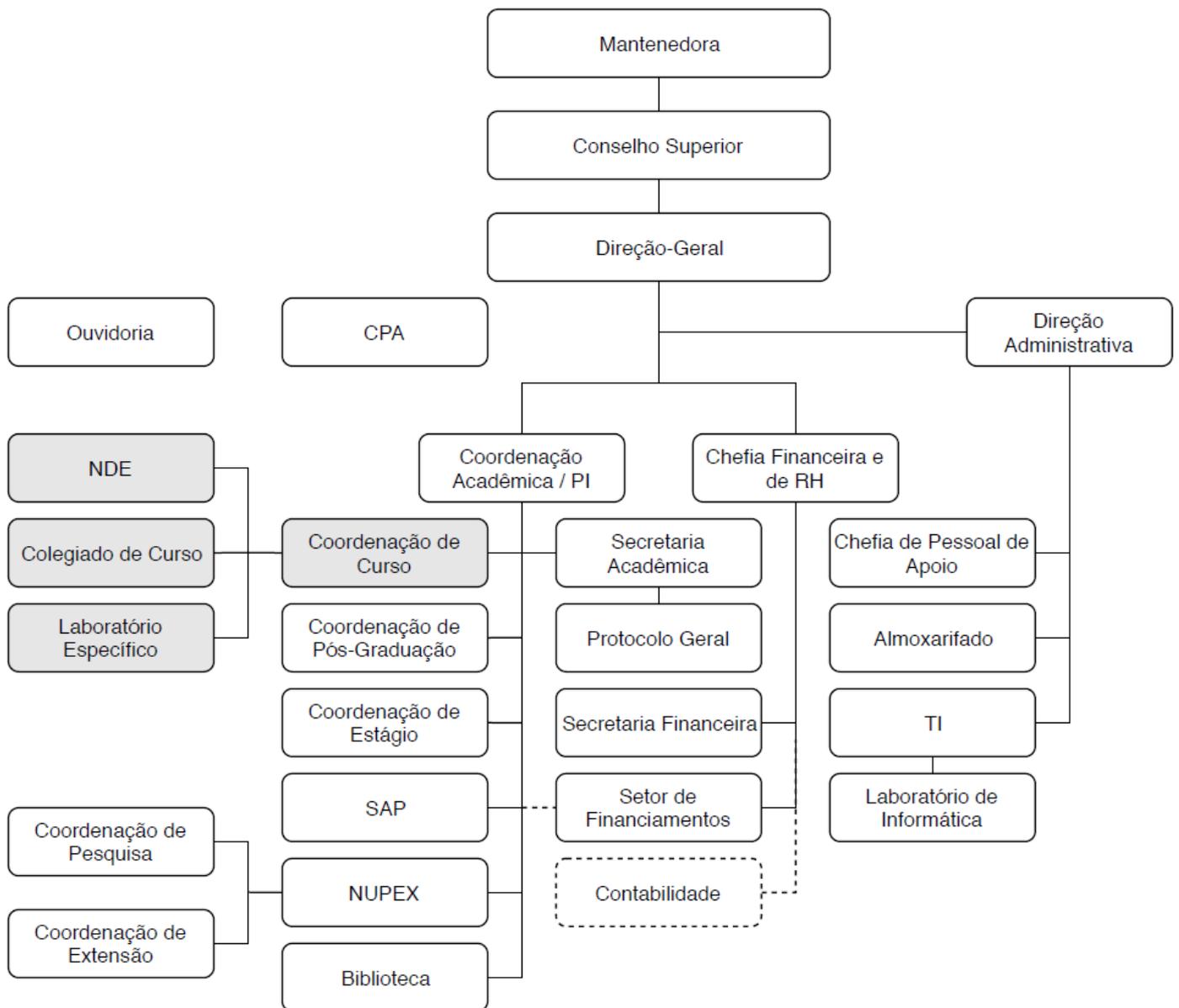
Art. 134. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 15 (quinze) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 135. As mensalidades, taxas e demais encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 136. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior, ouvida a Mantenedora, nos casos pertinentes.

Art. 137. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, nos termos da legislação vigente.

## ANEXO 1 – Estrutura Organizacional



## **ANEXO 2 – Resolução de Aprovação do Regimento Geral**

### **RESOLUÇÃO Nº 01/2018**

Aprova o Regimento Geral da Cesrei Faculdade.

O Conselho Superior da Cesrei Faculdade, no uso das atribuições,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo Único desta Resolução, o Regimento Geral da Cesrei Faculdade.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande, 4 de janeiro de 2018.

---

**Diretor-Geral**