

**RESOLUÇÃO CONSELHO SUPERIOR Nº 003,  
DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.**

Aprova o Regimento Geral da Faculdade  
Energia.

A Presidente do Conselho Superior, da Faculdade Energia, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo nº 003/2019, deliberado na sessão do Conselho Superior, de 16 de dezembro de 2019,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regimento Geral da Faculdade Energia, nos termos estabelecidos no documento em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis (SC), de 16 de dezembro de 2019.



**Maria Helena Krüger**  
Presidente do Conselho Diretor

**Faculdade Energia – Fean – IES 1585****Autorização:** Portaria MEC nº. 1.757/00 – DOU nº. 210 E de 31/10/2000**Mantenedora:** Sociedade Energia de Ensino Superior SC Ltda. – CNPJ 03.111.277/0001-80

<b>REGIMENTO GERAL DA FACULDADE ENERGIA- FEAN</b>		
<b>DATA: 16.12.2019</b>	<b>PROCESSO Nº 003/2019</b>	<b>APROVADO PELO CONSELHO SUPERIOR: 16.12.2019</b>

**REGIMENTO GERAL****TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO E OBJETIVOS****CAPÍTULO I  
DA FACULDADE**

**Art. 1º** - A Faculdade Energia - FEAN, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, é um estabelecimento isolado de ensino superior, mantida pela Sociedade Energia de Ensino Superior, pessoa jurídica de direito privado e com fins lucrativos, com sede e foro em Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com seu contrato social – última alteração, registrada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC em 17/03/2016 sob o nº 20169762254, tendo como código da empresa o nº 42.2.0338455-0.

§ 1º. A Faculdade Energia rege-se pelo presente Regimento, pelas Normas Institucionais, pela Legislação do Ensino Superior e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

§ 2º. Ficam sob a administração única os cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão.

**CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** - A FEAN, como instituição educacional, tem os seguintes objetivos:

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 o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver 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 e possibilitar 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 instituição.

VIII - atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares.

## TÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

**Art. 3º** - O patrimônio da Mantenedora, colocado a serviço da Faculdade, é por essa administrado de pleno direito e de acordo com as resoluções específicas da Mantenedora.

**Art. 4º** - A manutenção e o desenvolvimento da Faculdade far-se-ão por meio de:

- I. Dotações orçamentárias da Entidade Mantenedora;
- II. Dotações que a qualquer título lhe concedam os poderes públicos, entidades privadas ou físicas; e
- III. Anuidades e taxas escolares.

**Art. 5º** - O orçamento da Faculdade e quaisquer alterações serão propostos pela Diretoria Geral, apreciado e aprovado pelo Conselho Superior e referendado pela Entidade Mantenedora.

- I. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil;
- II. O orçamento disciplinará a previsão da receita e a fixação da despesa;
- III. O saldo de cada exercício, bem como a abertura de créditos especiais ou extraordinários, somente poderão ser utilizados, ou efetivados, mediante proposta da Diretoria Financeira e Administrativa, com apreciação e aprovação do Conselho Superior e referendo da Entidade Mantenedora.

## TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

**Art. 6º** - São órgãos da Faculdade, para efeitos de sua administração, os órgãos normativos, consultivos, deliberativos, executivos e suplementares.

**§ 1º** São Órgãos Normativos, Consultivos e Deliberativos da Faculdade:

- I. Conselho Superior;
- II. Conselhos de Cursos;
- II. CPA

**§ 2º** São Órgãos Executivos da Faculdade:

- I. Diretoria-Geral;
- II. Diretoria Acadêmica;
- III. Coordenação dos Cursos.

**§ 3º** São Órgãos Suplementares e de Apoio a Faculdade:

- I. Secretaria Acadêmica
- II. Tecnologia de Informação
- III. Biblioteca
- IV. Ouvidoria
- V. Orientação Educacional
- VI. Núcleo EAD

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS NORMATIVOS, CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS. SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR

**Art. 7º** - O Conselho Superior, órgão máximo normativo, consultivo e deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I – pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II – pela Direção Acadêmica;
- III – pelo Diretor Financeiro-Administrativo;
- IV – pelas Coordenações dos Cursos de Graduação;
- V– por 01 (um) representante do corpo docente;

VI – por 01 (um) representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico ou na falta dele, pelos seus pares;

VII – por 01 (um) representante da mantenedora.

§ 1º. O representante do corpo docente (titular e suplente) será eleito por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado.

§ 2º. O representante da Mantenedora terá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado.

§ 3º. O representante do corpo discente terá mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

**Art. 8º - Compete ao Conselho Superior:**

I – aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade com seu(s) respectivo(s) anexo(s) e alterações;

II – deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;

III – apurar responsabilidades da Direção Geral, demais diretores e das Coordenações de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;

IV – decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

V – apreciar o relatório semestral das diretorias e coordenações;

VI – superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade;

VII – fixar normas gerais e complementares às deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, planos de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências;

VIII – decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

IX – deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

X – deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade;

XI – apreciar atos da Direção Geral, praticados *ad referendum* deste Colegiado;

XII - Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI; e

XIII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **SEÇÃO II DO CONSELHO DE CURSO**

**Art. 9º -** O Conselho de Curso, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade, é constituído pelo Coordenador, 04 (quatro) representantes do corpo docente e 01 (um) discente.

§1º. O coordenador do curso é membro nato do Conselho, sendo seu presidente.

§2º. Os representantes docentes serão eleitos por seus pares enquanto que o representante discente será escolhido entre os representantes de turmas pelo Diretor Acadêmico.

§3º. Os representantes terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovado.

**Art. 10 -** São competências do Conselho de Curso:

I. Definir o perfil profissional e os objetivos gerais do curso;

II. Elaborar as diretrizes curriculares do Curso e suas alterações, observando a legislação e orientações do ensino superior brasileiro, com indicação das disciplinas/unidades curriculares e a respectiva carga horária, para aprovação dos órgãos competentes;

III. Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas/unidades curriculares dos cursos e suas respectivas ementas;

IV. Propor a Coordenação do Curso providências necessárias à melhoria do ensino ministrado;

V. Promover a avaliação do curso, na forma definida neste Regimento;

VI. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação; e

VII. Analisar os resultados das avaliações, interna e externa, provendo sugestões e encaminhamentos para a melhoria dos indicadores de qualidade do Curso.

VIII. Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, conferidas pelo Regimento.

**Parágrafo único.** O Conselho de Curso deverá se reunir bimestralmente, por convocação de seu Presidente ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.

### **SEÇÃO III DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**

**Art. 11** - A Comissão Própria de Avaliação - CPA, órgão colegiado autônomo, reger-se-á pela Lei Federal nº 10.861/2004, pelo disposto neste Regimento e pelo seu Regulamento próprio.

**Art. 12** - São atribuições da CPA, conduzir os processos de avaliação interna, acompanhar as avaliações externas, sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais da Educação Superior – INEP e pelo MEC.

**Art. 13** - A Comissão Própria de Avaliação - CPA será composta em conformidade com o art. 7º, inciso I da Portaria MEC Nº 2.051, de 9 de julho de 2004, observada a igualdade de participação dos membros nas proposições, votações e deliberações.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DOS COLEGIADOS SUPERIORES DA FACULDADE**

**Art. 14** - O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece as seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

IV – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o Presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

e) nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular; e,

f) cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto.

V – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou início da reunião subsequente;

VI – os membros dos órgãos, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos; e,

VII – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, 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. 15** - É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

### **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS SEÇÃO I DA DIREÇÃO GERAL**

**Art. 16** - A Diretoria, exercida pelo Diretor Geral, é o órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da Faculdade.

**Parágrafo único.** Em sua ausência e impedimentos, a Direção Geral será substituída pela Direção Acadêmica ou Diretoria Financeiro-Administrativa.

**Art.17 -** A Direção Geral é designada pela Mantenedora para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução.

**Art. 18 -.** São atribuições da Direção Geral:

- I – supervisionar, superintender, dirigir e coordenar as atividades da Faculdade;
- II – representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;
- IV – elaborar o plano semestral de atividades da faculdade e submetê-lo à aprovação da mantenedora;
- V – submeter à apreciação e aprovação da mantenedora, o relatório de atividades do exercício anterior;
- VI – designar e dar posse a Direção Acadêmica, aos Coordenadores de Curso de Graduação, ao Secretário Acadêmico, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- VII – propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;
- VIII – designar comissões para proceder aos inquéritos administrativos;
- IX – aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- X – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XI – propor ao Conselho Superior a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;
- XII – conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados escolares;
- XIII – encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade, recursos de professores, funcionários e alunos;
- XIV – decidir nos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XV – autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da Faculdade;
- XVI – propor e operacionalizar o processo de planejamento a nível institucional;
- XVII - propor as políticas e objetivos relativos aos sistemas acadêmicos, administrativos, físicos e de informações;
- XIII - programar a metodologia de elaboração de planos, programas e/ou projetos no âmbito da Faculdade;
- IX - definir, implantar e ajustar os sistemas de coleta, processamento e memorização de informações necessárias às atividades da Faculdade;
- X- propor os processos de formulação, diagramação, rotinização, programas, análise e automatização de procedimentos técnicos;
- XI - estabelecer fluxos permanentes de informações entre os órgãos componentes do sistema, para tomada de decisões;
- XII - assistir tecnicamente as demais áreas nas fases de concepção e implantação de novos procedimentos informacionais;
- XIII- apresentar alternativas metodológicas para o processo de planejamento e avaliação institucional;
- XIV - acionar o sistema de informação da Faculdade para produzir relatórios semestrais, anuais e/ou plurianuais;
- XV- realizar estudos, pesquisas e/ou diagnósticos necessários ao aperfeiçoamento do processo de planejamento;
- XVI - desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.
- XVII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor.

**CAPÍTULO IV  
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS  
SEÇÃO II  
DO DIRETOR FINANCEIRO/ADMINISTRATIVO**

**Art. 19 -** O Diretor Financeiro/Administrativo será designado pela Mantenedora para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

**Art. 20.** São atribuições Diretor Financeiro/Administrativo:

- I - prever e planejar o espaço físico da Faculdade propondo políticas de expansão física e de racionalidade das instalações;

- II - desenvolver metodologias, normas, instrumentos e processos para a elaboração do orçamento-programa da faculdade e coordenar o planejamento físico;
- III - propor os referenciais (modelos, informações, rotinas), para a elaboração do plano de obras da Faculdade;
- IV - recomendar a prioridade das obras requeridas, compatibilizando-as com as disponibilidades de recursos;
- V - estabelecer fluxos permanentes de informações entre os órgãos componentes do sistema, para tomada de decisões;
- VI - propor a aquisição de equipamentos e softwares destinados ao processamento eletrônico;
- VII - desenvolver e aplicar metodologias, normas e processos, visando o aperfeiçoamento da informática como instrumento facilitador organizacional;
- VIII - executar a política específica de divulgação da Faculdade; de acordo com as diretrizes da mantenedora;
- IX - integrar-se com todas as áreas da Faculdade, no sentido de melhor orientá-las para os aspectos relacionados com a imagem da Faculdade, e de melhor captar dessas áreas, as informações mais adequadas para divulgação;
- X - dar apoio as campanhas promocionais ou publicitárias de caráter geral;
- XI - planejar, programar, organizar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com administração de pessoal;
- XII - promover o recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em articulação com as Unidades de Ensino, quando for o caso;
- XIII - supervisionar a administração do Plano de Classificação e Avaliação de Cargos;
- XIV - analisar os acordos e/ou convênios em função dos padrões da Faculdade e das políticas institucionais e disponibilidades orçamentárias;
- XV - planejar, programar, organizar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com administração financeira e contábil;
- XVI - acompanhar e controlar os resultados da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- XVII - planejar, programar, organizar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com administração de material, patrimônio, transportes internos e serviços gerais;
- XVIII - estudar e registrar as propostas para locação e aquisição de imóveis, bem como acompanhar e controlar os contratos firmados;
- XIX - promover a execução orçamentária dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Faculdade e dos registros contábeis da receita e da despesa;
- XX - desenvolver metodologias, normas, instrumentos e processos para a elaboração do orçamento-programa da Faculdade;
- XXI - promover a articulação das diferentes áreas da Faculdade, na elaboração do orçamento-programa;
- XXII - integrar e consolidar a proposta de orçamento-programa da Faculdade e acompanhar a sua tramitação até a aprovação final;
- XXIII - opinar sobre questões de direitos, vantagens e responsabilidades dos funcionários;
- XXIV - conceder vantagens previstas em lei e promover a elaboração de folhas de pagamento;
- XXV - efetuar o controle das despesas com pessoal e acompanhar o da programação financeira atribuída;
- XXVI - substituir a Direção Geral quando da ausência deste, e desenvolver outras atividades relacionadas com a área ou outras que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

#### **SEÇÃO IV DA DIREÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 21.** O Direção Acadêmica será designada pelo Diretor Geral, para num mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, gerir no âmbito de suas atribuições, as atividades acadêmicas da graduação e pós-graduação.

**Art.22.** São atribuições da Direção Acadêmica:

- I - coordenar a realização das seleções para a administração de docentes;
- II - coordenar as atividades referentes a movimentação e capacitação docente;
- III - manter atualizado o cadastro ou dados acadêmicos de cada Professor;

[www.fean.com.br](http://www.fean.com.br)

Rua Santos Dumont, 36 - Centro, Florianópolis - SC, 88015-020.

- IV - manter atualizados os dados diretamente ligados ao critério de promoção do corpo docente;
- V - analisar e instruir tecnicamente processos sobre movimentação docente: admissão, exoneração, licenças, afastamentos para capacitação, disponibilidades, ampliação e redução de regime contratual, e promoção de nível de membros do corpo docente;
- VI - levantar, organizar e encaminhar informações referentes ao corpo docente ao órgão responsável pela sua disseminação;
- VII - orientar e supervisionar as atividades relativas ao planejamento e avaliação do ensino;
- VIII - garantir a sistemática de coleta de dados, acompanhamento, controle e avaliação das atividades acadêmicas pertinentes ao ensino;
- IX - apoiar as atividades de melhoria qualitativa e expansão do ensino e as atividades de iniciação científica e extensão;
- X - coordenar a elaboração dos processos regulatórios de credenciamento, reconhecimentos, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação;
- XI - emitir parecer sobre casos de equivalência e adaptações de currículos, em processos de transferência de alunos, quando solicitado;
- XII - manter arquivo atualizado sobre a legislação pertinente a currículos adotados pelas unidades de ensino;
- XIII - acompanhar, supervisionar o censo do ensino superior;
- XIV - desenvolver sistemática de acompanhamento, controle e avaliação voltada para a produtividade e para a qualidade do ensino ministrado.
- XV - orientar e assessorar as coordenadorias de curso, na elaboração e desenvolvimento de projetos de melhoria de qualidade do ensino;
- XVI - coordenar a atualização e a observância dos currículos e dos programas das unidades de ensino, assegurando à unidade, a coerência e a qualidade do ensino ministrado e da execução de estágios curriculares;
- XVII - orientar sobre as normas que assegurem a manutenção atualizada e permanente da escrituração escolar e do arquivo;
- XVIII - orientar sobre normas que garantam a verificação da identidade de cada aluno, e da regularidade de sua vida escolar;
- XIX - propor critérios para verificação da assiduidade e do rendimento escolar, assegurando o seu cumprimento;
- XX - desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

## **SEÇÃO V DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 23.** A Coordenação de Curso de Graduação será designada pela mantenedora, por indicação da Direção Geral para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

**Art. 24.** Cada Coordenação de Curso atua com um órgão de consultoria, o Núcleo Docente Estruturante – NDE, que tem função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matérias de natureza acadêmica e atua como corresponsável pela elaboração, implementação, acompanhamento, atualização e consolidação dos Projetos Pedagógicos dos cursos.

**§ 1º** - O NDE de cada curso deve atender aos seguintes critérios:

- I – ser constituído por um mínimo de cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso, sendo um deles o (a) coordenador (a) do curso como seu presidente;
- II – ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- III – ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- IV – assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**§ 2º** - A indicação dos representantes docentes será feita pela Coordenação de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução parcial ou integral.

**Art. 25.** São atribuições da Coordenação de Curso:

- I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- II – representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;
- III – elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do calendário acadêmico;
- IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos cursos;
- V – fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- VI – acompanhar solicitação de viagens, realização de cursos, seminários feitos por docentes e discentes;
- VII – acompanhar e autorizar estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- VIII – apreciar e aprovar os planos de ensino e submetê-los à Direção Acadêmica;
- IX - deliberar e homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- X – apreciar os pedidos de transferência interna e externa, reingresso por abandono e retorno aos portadores de diploma superior, pedidos de trancamento, prorrogação de trancamento e reabertura de matrícula, observados os critérios de pré-requisitos e a legislação em curso;
- XI – exercer o poder disciplinar no âmbito dos cursos;
- XII – apreciar os projetos de pós-graduação, iniciação científica e extensão,
- XIII – executar e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade;
- XIV – definir as bases filosófico-pedagógicas e os objetivos gerais do curso e dos professores a ele vinculados, observando o projeto do curso;
- XV – fixar as diretrizes gerais das disciplinas do curso e dos programas, observado o projeto do curso;
- XVI – propor a criação e alteração de ementas de disciplinas;
- XVII – proceder à integração dos planos das várias disciplinas/unidades curriculares do curso para fins de organização de conteúdo programático do mesmo;
- XIII - elaborar as alterações do currículo pleno do curso, para aprovação do Conselho Superior; e,
- XIX – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas determinadas pela Direção Geral e demais órgãos da Faculdade.

**CAPÍTULO V**  
**DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 26 -** A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento escolar e administrativo da Faculdade, dirigido por um Secretário, designado pela Direção Geral.

**Parágrafo único.** O secretário terá sob sua guarda todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este regimento e pela legislação vigente.

**Art. 27 -** Compete a Secretaria Acadêmica:

- I – chefiar a Secretaria 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 escolares, submetendo-os à assinatura da Direção;
- 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 Faculdade;
- V – redigir editais de processo seletivo e elaborar as listas de chamadas para exames e matrículas;
- VI – publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;

- VII – trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores; e,  
VIII – organizar as informações da direção da faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

## SEÇÃO II DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 28** - O Núcleo de Tecnologia da Informação, é vinculado a Mantenedora, tem como atribuição realizar ou intermediar as ações de tecnologia da informação.

**Parágrafo único** - É responsável pelo suporte técnico de TI, implementação e manutenção da infraestrutura de TI, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação.

## SEÇÃO III DA BIBLIOTECA

**Art. 29** - A Faculdade dispõe de uma biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

**Parágrafo único** - A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.

## SEÇÃO IV DA OUVIDORIA

**Art.30** - A Ouvidoria é um serviço de atendimento às demandas da comunidade interna e dos cidadãos, que possibilita o acesso a registros e informações públicas ou restritas aos solicitantes, além de receber e responder sugestões, reclamações ou denúncias relacionadas ao serviço prestado pela Faculdade Energia.

**Art.31-** O Ouvidor será designado pela Direção da Faculdade, entre os profissionais da Instituição para ser o facilitador das relações entre o cidadão e a instituição.

**Art. 32** – A Ouvidoria é regida por regulamento próprio.

## SEÇÃO V DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

**Art.33** - A Orientação Educacional é exercida por um profissional da equipe de gestão da Faculdade, que atua diretamente com a Direção da Faculdade junto às coordenações, professores e estudantes dos cursos, orientando-os quanto à organização, e o fazer acadêmico-administrativo.

**Art.34** - A Orientação Educacional será designada pela Direção da Faculdade.

## SEÇÃO VI NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NeaD

**Art. 35** – A equipe do NEaD, formada por uma equipe multidisciplinar, formada por profissionais das áreas pedagógica, tecnológica e administrativa, é vinculado a Mantenedora.

**Parágrafo único** – Compete ao NEaD oferecer apoio e suportes específicos ao ensino a distância, contemplando e atendendo as demandas e garantir a efetividade das ofertas nos diferentes níveis de ensino.

## SEÇÃO VII

### DOS DEMAIS SERVIÇOS

**Art. 36** - Os serviços de manutenção e limpeza, de vigilância e de portaria, realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora.

**TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA  
CAPÍTULO V- DO ENSINO  
SEÇÃO I - DOS CURSOS**

**Art. 37** - A Faculdade é credenciada para ofertar cursos nos níveis de graduação, pós-graduação e extensão.

**Art. 38** - Os cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

**Parágrafo único.** O Regime Acadêmico, adotado pela Faculdade Energia é o Regime Semestral Seriado Híbrido, que concilia o sistema seriado com um regime de matrícula feita em disciplinas/unidades curriculares, não necessariamente vinculadas ao semestre no qual o discente está matriculado (a), conforme definição do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Art. 39** - Os cursos 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 atendem as exigências estabelecidas pela legislação do ensino superior e dos órgãos competentes da FEAN; e,

**Art. 40** – Os cursos de extensão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

**SEÇÃO II  
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 41** - Os cursos de graduação oferecidos pela Faculdade constam no anexo deste Regimento, com indicação das respectivas vagas, turnos de funcionamento, atos legais e períodos de integralização.

**Art. 42** - O Projeto Pedagógico de Curso - PPC é o instrumento de concepção do curso, com todas as características inerentes de um projeto. Nele está estabelecida a concepção do Curso, a estrutura do Curso (currículo, corpo docente, corpo técnico administrativo e infraestrutura), a avaliação dos processos de ensino e aprendizagem e do curso, os instrumentos normativos de apoio (composição do colegiado, NDE, procedimentos de estágio, atividades complementares, projeto integrador multiprofissional, programas de apoio ao estudante, etc.).

**Art. 43** - O currículo do curso de graduação, parte inerente do PPC, é formado pelo conjunto de disciplinas/unidades curriculares e demais atividades acadêmicas nominadas, seu posicionamento na fase/período, cargas-horárias e as ementas, organizadas em módulos, semestralmente.

**§ 1º.** De acordo com sua natureza, as disciplinas/unidades curriculares dos currículos poderão ser:

- I. Obrigatórias - Disciplinas/unidades curriculares que fazem parte do currículo do curso e que devem ser cursadas pelo (a) estudante para a integralização de seu curso;
- II. Optativas - Disciplinas/unidades curriculares que fazem parte do currículo do curso, das quais o (a) estudante deve cumprir uma determinada carga horária prevista, obrigatoriamente, no Projeto Pedagógico do Curso;

**§ 2º.** Quanto à modalidade de oferta, as disciplinas/unidades curriculares poderão ser:

- I. Presenciais - nesta modalidade, o conteúdo do curso é ofertado por meio de aulas em que os estudantes e professores estão fisicamente no mesmo local e ao mesmo tempo.
- II. Semipresenciais - oferece apenas uma parte da carga horária no formato presencial podendo destinar até 20% da carga horária total do curso, em atividades à distância.
- III. À distância - acesso ao programa do curso, materiais didáticos, aulas e ferramentas de comunicação ocorre em ambiente virtual de aprendizagem.

**Art.44** - Para cada disciplina/unidade curricular constante no currículo de cada curso, deve ser elaborado um Plano de Ensino, conforme modelo definido pela Instituição.

§ 1º - O Plano de Ensino deve ser elaborado pelo professor da disciplina/unidade curricular (ou coletivamente pelos professores de cada módulo do curso) e aprovado pela Coordenação de Curso.

§ 2º - O professor deve divulgar o Plano de Ensino aos alunos matriculados na disciplina/unidade curricular, obrigatoriamente, no início de cada semestre.

**Art. 45** - As alterações nos Projetos Pedagógicos dos Cursos serão discutidas no NDE e propostas pela Coordenação de Curso, depois de ouvido e de parecer do Colegiado do Curso, para aprovação do Conselho Diretor.

**Art. 46** - Na elaboração dos currículos de cada curso de graduação, serão observadas as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público e os seguintes princípios:

I – fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;

II - As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular dos cursos de graduação e de pós-graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos;

III – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;

IV – incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional;

V – estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

VI – encorajar o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

VII – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a INICIAÇÃO CIENTÍFICA, individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão; e

VIII – estabelecer mecanismos de avaliação periódica, que sirva para informar os docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

**Art. 47** - A 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.

**Art. 48** - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio 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 de ensino, estabelecidas em resolução própria.

**Art. 49** - Obedecidas as disposições legais próprias, todos os alunos dos cursos de graduação a serem avaliados anualmente, prestarão o exame nacional de cursos, no ano de conclusão do curso, independentemente do regime de execução curricular.

**Parágrafo único.** O aluno que, por qualquer motivo, não participar do Exame Nacional de Cursos – ENC – no ano de conclusão do curso, deverá fazê-lo no ano posterior.

### SEÇÃO III DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 50** - Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I – doutorado;

II – mestrado;

III – especialização; e

IV – aperfeiçoamento.

§ 1º. Os cursos de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada.

§ 2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização e aperfeiçoamento com carga horária mínima legal de horas-aula têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação.

**Art. 51** - A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo Conselho Superior, observadas as normas vigentes.

#### **SEÇÃO IV DOS CURSOS DE EXTENSÃO**

**Art. 52** - Os cursos de extensão, ofertados nas modalidades, presencial ou à distância, devem ser planejados para atender demandas da sociedade e as necessidades de aquisição, atualização e aperfeiçoamento de conhecimento de jovens e adultos, independentemente do nível de escolaridade e formação.

**Parágrafo único** - Os cursos de extensão podem ser ofertados interna ou externamente com calendários prefixados, nas formas de: atualização e de qualificação profissional em consonância com as políticas e diretrizes institucionais.

#### **CAPÍTULO VI DA PESQUISA**

-

**Art. 53** - A faculdade, em consonância com sua categoria acadêmica, incentiva a pesquisa por meio da iniciação científica, na consideração de:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensamento crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços indispensáveis de apoio, 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 parceiras;

VI – do intercâmbio com instituições científicas; e

VII – da programação de eventos de iniciação científica e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

#### **CAPÍTULO VII DA EXTENSÃO**

**Art. 54** - A Faculdade estabelece a Extensão como a prática acadêmica que interliga suas atividades de ensino e de iniciação científica, com as necessidades da comunidade acadêmica (contribuindo para a formação dada em sala de aula) e com as demandas da sociedade (possibilitando o exercício da responsabilidade social da Instituição), assim consideradas.

I- Responsabilidade Social - como forma de inserção nas ações de promoção e garantia dos valores democráticos, dos direitos humanos, de igualdade étnico racial, de acesso aos saberes, de inclusão, da educação ambiental, do Desenvolvimento Sustentável e da produção e preservação cultural e artística local e regional;

II - Prática Acadêmica – interligar as atividades de ensino e de pesquisa, com as necessidades e demandas da sociedade, indispensável à formação do aluno, a qualificação do professor e o necessário intercâmbio com a sociedade.

**Art. 55** - As atividades de extensão se desenvolverão por meio de programas, projetos, eventos, cursos/oficinas, prestação de serviços.

**TÍTULO V  
DO REGIME ESCOLAR  
CAPÍTULO I  
DO PERÍODO LETIVO**

**Art. 56** - O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas excluídas o tempo reservado a exames.

§ 1º. 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 das disciplinas nele ministradas.

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 57** - As atividades da Faculdade são definidas no calendário acadêmico do qual constarão, pelo menos, o início e encerramento de matrícula, e os períodos de realização das avaliações e exames finais.

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

**CAPÍTULO II  
DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 58** - 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.

**Parágrafo único.** As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art. 59** - 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, cujos conteúdos seguirão as orientações do ensino médio, na forma disciplinada pelo Conselho Superior, sendo disponibilizadas, por meio de catálogo dos cursos, as especificidades de cada curso mantido.

**Art. 60** - A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixadas, 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, tornando-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 a ser definido pela instituição e nelas poderão ser matriculados alunos transferidos, com reingresso por abandono, retorno aos portadores de diploma de curso superior e análise de histórico escolar de Ensino Médio.

§ 3º. As vagas remanescentes, caso haja, serão preenchidas de acordo com critérios estabelecidos em resolução própria.

§ 4º. O resultado do processo seletivo será tomado público pela instituição de ensino superior, sendo obrigatória a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação e o cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do edital, assegurado o direito do candidato, classificado ou não, a ter acesso a suas notas ou indicadores de desempenho em provas, exames e demais atividades da seleção e a sua posição na ordem de classificação de todos os candidatos, de acordo com atendimento da LDB, Art. 44, § 1º.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Art. 61** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso, e de vinculação à faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I – fotocópia do certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como original do Histórico Escolar; e, no caso de diplomado em curso de graduação é exigida a entrega de cópia do diploma, devidamente registrado.

II – prova de quitação com o serviço militar 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; e.

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

**Art. 62** - A matrícula é feita por semestre, observada a compatibilidade horária.

**Art. 63** - A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º. A não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação da Faculdade.

§ 2º. O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

**Art. 64** - Quando da ocorrência de vagas, a Faculdade poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito mediante processo seletivo normatizado pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições do presente Regimento.

### **CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO E REABERTURA DE MATRÍCULA**

**Art. 65** - É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º. O trancamento regular de matrícula no curso somente poderá ser requerido a partir do segundo período do curso, uma única vez, por um prazo máximo de dois períodos, letivos, prorrogável por mais um.

§ 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.

§ 3º. No ato do trancamento de matrícula, o (a) estudante deverá assinar um termo de ciência que ao retornar estará sujeito a cumprir as adaptações curriculares que ocorrerem durante o período de seu afastamento, inclusive alterações no currículo do curso.

**Art. 66** - O (a) estudante poderá requerer o trancamento de matrícula no curso, observando-se as datas estabelecidas no calendário acadêmico institucional ou a qualquer tempo nas seguintes situações:

I - (a) estudante convocado para o serviço militar.

II - Tratamento de saúde prolongado, nos termos da Lei 1044/69.

III - Conforme a Lei No 6.202, de 17 de abril de 1975, discentes gestantes, com atestado médico comprobatório.

IV – Com apresentação de justificativa de relevância deferida pelas Coordenações de Cursos

§1º. A solicitação de trancamento de matrícula a que se refere o Caput do artigo somente poderá ser concedida ao (a) estudante regularmente matriculado no período letivo a que se refere.

§2º. O tempo de trancamento de matrícula assegurado nos incisos de I a IV não será contado para efeito de integralização do curso.

**Art. 67** - Cabe às Coordenações de Cursos responsáveis pela oferta dos cursos deliberarem sobre os pedidos de trancamento, prorrogação de trancamento e reabertura de matrícula.

§1º. Após o prazo concedido de trancamento da matrícula e em período estabelecido no calendário acadêmico da Instituição, o (a) estudante deverá protocolar pedido de reabertura de matrícula, sob pena de perda do direito à vaga.

§2º. O (a) estudante poderá requerer a suspensão do trancamento e a reabertura de matrícula no curso, observando as datas estabelecidas no calendário acadêmico institucional.

## **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 68** - No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou 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 apresentação do histórico escolar e dos programas de disciplinas cursadas da Faculdade de origem, e do certificado de conclusão de curso do ensino médio, conforme a Portaria MEC nº 230/2007.

**Art. 69** - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as matérias de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

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 todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV – observando o disposto nos incisos anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total; e.

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

§ 2º. Nas matérias não cursadas integralmente, a Faculdade poderá exigir adaptação observados os seguintes princípios gerais:

I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, carga horária e ordenação das disciplinas, 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 de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se aos 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 itens I e II, do § 1º deste artigo; e.

V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

## **CAPÍTULO VI DESLIGAMENTO COMPULSÓRIO**

**Art. 70** - Entende-se por desligamento compulsório do (a) estudante que não tenha concluído seu curso dentro do prazo máximo, estabelecido em função da duração do curso.

§ 1º. Os prazos máximos para conclusão dos cursos de graduação são:

I. Cursos com duração de oito semestres - 16 semestres;

II. Cursos com duração de seis semestres - 12 semestres;

§ 2º. Para efeito de cálculo do prazo máximo para conclusão do curso será considerada a data do ingresso (ano/semestre) do (a) estudante no curso.

## **CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS**

**Art. 71** – O aproveitamento extraordinário de estudos, no âmbito dos cursos de graduação na Faculdade Energia, realiza-se por meio de Exame possibilitando a abreviação da duração do curso, em decorrência do “aproveitamento de estudos” e dos procedimentos de avaliação e validação de estudos e conhecimentos construídos em realidades concretas, inclusive no mundo do trabalho, como preconiza a LDB 9.394/96.

§ 1º. O Exame para Extraordinário Aproveitamento de Estudos destina-se a acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, conforme prevê o artigo 47, § 2º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 (LDB) e o Parecer CNE/CES 0210/2002.

§ 2º. A aplicação de outros instrumentos de avaliação específicos deve considerar, entre outros, a prova prática; o aproveitamento da formação e experiências anteriores em Instituições de Ensino Superior, a “*valorização da experiência extraescolar, a vinculação entre a educação escolar e o trabalho*”; de acordo com os princípios e fins da Educação Nacional (LDB - art. 3º, incisos X e XI).

**Art. 72** - Fica estabelecido como limite para a redução do tempo de duração dos cursos o máximo de validação de até 3 (três) disciplinas/unidades curriculares, por semestre.

§ 1º. O (a) estudante deve solicitar ao aproveitamento extraordinário de estudos apenas no semestre em que a disciplina/unidade curricular estiver sendo oferecida.

§ 2º. Não será concedido direito à realização do Exame para Aproveitamento Extraordinário no Programa Integrador Multiprofissional; nas disciplinas/unidades curriculares que exijam aulas práticas ou práticas de ensino; no Estágio Obrigatório, em disciplinas/unidades curriculares em que o (a) estudante já foi reprovado (a).

## **CAPÍTULO VIII DO ENSINO, DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO.**

**Art. 73** - Nos cursos de graduação poderão ser ofertadas disciplinas/unidades curriculares na modalidade presencial, semipresencial e em EAD, conforme previstas nos Projetos Pedagógicos dos cursos ou em projetos específicos aprovados, previamente, pelo Colegiado de Curso, respeitada a legislação em vigor.

**Art. 74** - O aproveitamento acadêmico será apurado por meio de:

[www.fean.com.br](http://www.fean.com.br)

Rua Santos Dumont, 36 - Centro, Florianópolis - SC, 88015-020.

- I. Verificação da frequência nas disciplinas presenciais e verificação da participação, na modalidade EAD;
- II. Avaliação do aproveitamento acadêmico, nas unidades curriculares, será resultado de 02 (duas) provas bimestrais (AV1 e AV2) e 02 (duas) avaliações bimestrais do Projeto Integrador Multiprofissional, que irão compor a média final.
- III. A aprovação do (a) estudante se dará pela média final devendo alcançar um mínimo de 60% de aproveitamento.

§ 1º. Os pesos da avaliação, e a composição da média final, estão demonstrados no quadro abaixo.

<b>AV1</b> <b>Peso: 40%</b>	<b>AV2</b> <b>Peso: 60%</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova (30%);</li><li>• Trabalhos Acadêmicos (10%)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova (35%);</li><li>• Trabalhos Acadêmicos (25%).</li></ul>

§ 2º. A carga horária total das disciplinas/unidades curriculares ofertadas na modalidade semipresencial não poderá exceder a porcentagem estabelecida, na legislação federal vigente, de 20% da carga horária total do curso.

§ 3º. Considerar-se-á aprovado na disciplina, cuja turma foi ofertada da modalidade semipresencial, o (a) estudante que tiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis), consideradas todas as avaliações previstas no plano de ensino.

§ 4º. Na modalidade a distância é obrigatória a realização de uma avaliação presencial que prevalece sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação à distância.

§ 5º. Considerar-se-á aprovado nas disciplinas à distância, ou semipresenciais, o (a) estudante que tiver comprovada sua participação nas atividades da disciplina/unidade curricular, participar dos encontros presenciais agendados e nota final igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 6º. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina/unidade curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 75 -** A aprovação nas disciplinas presenciais dar-se-á por nota final, proveniente de avaliações realizadas ao longo do semestre letivo, e por frequência e da nota atribuída ao PIM, proveniente da avaliação de competências e habilidades, nos dois semestres, que constituirá a avaliação integral das unidades curriculares em que os (as) estudantes estiverem matriculados.

§ 1º. A aprovação em Estágio Curricular Obrigatório e Atividades Complementares seguirão regulamentos específicos.

§ 2º. As notas das avaliações dos estudantes devem ser inseridas no sistema acadêmico e divulgadas para conhecimento do (a) estudante, pelos professores até a data limite, prevista em calendário acadêmico.

**Art. 76 -** Para efeito de verificação da frequência, não haverá abono de faltas ou compensação de frequência, exceto para os casos previstos em lei.

**Parágrafo Único-** Os procedimentos para acompanhamento dos alunos que possuem direito, por lei, para abono de faltas ou compensação de frequência/participação são previstos em regulamentação própria.

**Art. 77 -** Em caso de ausência, na data de realização de provas bimestrais previstas no calendário acadêmico, o (a) estudante poderá requerer a prova em 2ª. Chamada.

§ 1º. O (a) estudante poderá no prazo, de cinco dias úteis, requerer na Central de Atendimento, a prova em 2ª. Chamada, mediante justificativa para a ausência e pagamento da taxa correspondente.

§ 2º. Não cabe, depois do requerimento deferido, solicitação de cancelamento e de devolução da taxa paga.

§ 3º. Terá direito à prova em 2ª. Chamada o (a) estudante que tiver sua falta justificada nas seguintes situações:

- I – Em caso de doença e mediante a apresentação de atestado médico;
- II – Em caso de morte de parente até terceiro grau, e de celebração de casamento, mediante documentos comprobatórios;

III – Em caso de comparecimento a eventos/jornadas acadêmicas para apresentação de trabalhos ou pôster, desde que autorizado previamente pela Coordenação de Curso;

IV – Em caso de atendimento a questão profissional/trabalho, conforme análise e deferimento da Coordenação de Curso;

V - Os casos não contemplados acima serão analisados pela Coordenação do Curso.

§ 4º. Nos casos citados nos incisos I, II e III o (a) estudante fica isento das taxas devidas.

**Art. 78** - Denomina-se prova substitutiva aquela aplicada para substituir a menor nota de avaliação obtida nas disciplinas matriculadas no semestre.

§ 1º. A prova substitutiva se constituirá de uma prova dissertativa sobre um ou mais conteúdos constantes na avaliação cognitiva na qual o estudante obteve o menor aproveitamento, dentre as realizadas durante o semestre.

§ 2º. Somente as avaliações cognitivas (AV1 e AV2) poderão ser motivo de provas substitutivas.

§ 3º. O disposto no parágrafo acima não se aplica as notas obtidas nos Projetos Integradores Multiprofissionais e aos Estágios.

§ 4º. A nota desta prova substituirá a nota na qual o estudante obteve o menor aproveitamento, dentre as realizadas durante o semestre.

§ 5º. Caso o estudante obtenha nota inferior na prova substitutiva a nota obtida na prova anterior, prevalecerá a maior nota.

**Art.79** - Os estudantes deverão requerer a realização da prova substitutiva na Central de Atendimento, no prazo definido no Calendário Acadêmico e prover o pagamento da taxa correspondente a essa prestação de serviço.

**Parágrafo único** - A prova substitutiva não demanda, em hipótese alguma, solicitação de prova em 2ª. Chamada, bem como a devolução da taxa paga.

**Art. 80** - Caberá ao docente enviar o resultado das provas substitutivas para o Setor de Registro Escolar para as devidas providências.

## **CAPÍTULO IX DOS ESTÁGIOS**

**Art. 81** - O estágio definido nos termos da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, “é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”.

**Art. 82** - O estágio, obrigatório ou não obrigatório, se desenvolve em conformidade com as diretrizes curriculares, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º. Estágio obrigatório - é aquele definido no projeto do curso, cujo cumprimento da carga horária e resultado da avaliação é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º. Estágio não obrigatório - é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**Art. 83** - A organização e a operacionalização das atividades de estágios, obrigatório e não obrigatório, estão definidas em regulamento próprio do estágio.

## **CAPÍTULO X DO PROJETO INTEGRADOR MULTIPROFISSIONAL – PIM**

**Art. 84** - Os Projetos Integradores Multiprofissionais (PIM) são componentes obrigatórios integrantes da carga horária atribuída a cada unidade curricular do curso de graduação.

§ 1º. Os Projetos Integradores Multiprofissionais consistem em atividades de extensão, individual ou coletiva, devendo ser orientado por professor designado, em conformidade com as unidades curriculares, para cada período letivo, no âmbito dos cursos.

§ 2º. O PIM não se aplica às unidades curriculares ofertadas na modalidade a distância.

§ 3º. Aos Projetos Integradores Multiprofissionais deverão ser atribuídos, notas para compor o total de pontos correspondentes à etapa da avaliação.

§ 4º. É vedada a substituição da nota do PIM por notas resultantes de outros instrumentos de avaliação propostos nas disciplinas em que os discentes estiverem matriculados.

**Art. 85** - A operacionalização detalhada do PIM está detalhada no Regulamento próprio.

## **CAPÍTULO XI DOS GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS.**

**Art. 86** - O grau acadêmico é um título conferido pela Instituição em reconhecimento oficial pela conclusão, com êxito, de um curso de nível superior ou de programa de pós-graduação (mestrado e doutorado).

§ 1º. Aos estudantes da Faculdade serão atribuídos diplomas ou certificados, conforme os graus de ensino e de matrícula em cursos ofertados, assim definidos:

- I. Outorga de diploma de Bacharel para os Cursos de Graduação;
- II. Concessão de certificados de Qualificação Profissional, na conclusão de módulos dos cursos de graduação, com certificações intermediárias;
- III. Concessão de certificados de Extensão, para as categorias de cursos de extensão, ofertados conforme políticas e diretrizes institucionais;
- IV. Concessão de certificados de formação pós-graduada;
- V. Outorga de Certificados de Especialização, em Pós-Graduação Lato Sensu.

§ 2º. Os diplomas de graduação serão assinados pela Direção da Faculdade, pela Mantenedora e Responsável pelo Registro Acadêmico da Faculdade

**Art. 87** - Nos cursos de graduação e pós-graduação, ofertados pela Faculdade Energia, estão previstas as emissões de certificações intermediárias.

§ 1º. As matrizes curriculares foram estruturadas em módulos, com carga horária e conteúdos definidos para oferecer sustentação à formação de práticas profissionais, dentro da área do curso.

§ 2º. Os módulos concentram unidades curriculares e projetos integradores multiprofissionais que darão a base para a atuação profissional do (a) estudante.

§ 3º. As certificações são emitidas a partir da conclusão das unidades curriculares e projetos integradores multiprofissionais.

§ 4º. Estudantes que ingressam por transferência, ou portadores de diplomas cabe ao Colegiado do Curso analisar as possibilidades de equivalências para a concessão da certificação.

## **TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 88** - O Corpo Docente da Faculdade é composto por professores contratados segundo normas fixadas pela entidade mantenedora, pelo Conselho Superior, no âmbito de suas respectivas competências.

**Parágrafo único.** A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor de seleção para professores auxiliares, visitantes e colaboradores, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

**Art. 89** - Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

**Art. 90** - A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela Direção Acadêmica e homologação pelo Diretor Financeiro-Administrativo, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com conteúdos a ser por eles lecionados;

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;

**Parágrafo único.** Para fins de ascensão e progressão funcional, o corpo docente da Faculdade será regido pelo Plano de Cargos e Salários, ao presente Regimento e partes integrantes e inseparáveis deste (ANEXO I).

**Art. 91** - São atribuições do professor:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Regimento;

II - Responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de consumo que utilizar no desempenho da atividade de docência e demais funções;

III - Observar o regime acadêmico e disciplinar da Instituição;

IV – elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação de curso;

V - Submeter à aprovação do seu superior imediato as modificações que desejar introduzir nas disciplinas/unidades curriculares, atividades e/ou tarefas que executa;

VI – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

VII - cumprir o mínimo de 100 (cem) dias letivos, por semestre, para atender a exigência dos 200 (duzentos) dias letivos anuais, exigidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9394/1996);

VIII – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

IX – entregar os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

X – Observar a assiduidade dos alunos e exigir respeito, boa conduta e relação salutar interpessoal;

XI – elaborar e executar atividades de pesquisa/iniciação científica, extensão, administração e orientação, conforme seu plano de trabalho;

XII – votar, podendo ser votado para representante de sua classe no Conselho Superior;

XIII – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

XIV – orientar estágios, quando indicados pela Coordenação de Curso;

XV – participar de semana acadêmica e de reuniões de planejamento acadêmico;

XVI – participar da avaliação institucional e de cursos;

XVII - representar a Faculdade em eventos, projetos e trabalhos para os quais for designado; e,

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

**Art. 92** - Será passível de sanção disciplinar 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 dispensa ou demissão.

**Parágrafo único.** Ao professor é garantido o direito de defesa.

**Art.93** - São direitos dos docentes:

I – Usufruir de todos os benefícios e incentivos por regime de trabalho e titulação;

II - Votar, podendo ser votado para representante de sua classe em órgãos colegiados;

- III – Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV – Votar e ser votado para os cargos eletivos da instituição;
- V - Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VI - Ser avaliado e promovido conforme o disposto no Plano de Carreira.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 94** - Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º. Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação e pós-graduação;

§ 2º. Aluno não regular é aquele inscrito em curso de aperfeiçoamento, de extensão ou seqüenciais, ou em disciplinas isoladas do curso oferecido regularmente.

**Art. 95**- São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV – observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes;
- V – participar, enquanto representante dos órgãos colegiados;
- VII – participar das atividades de avaliação interna e externa;
- VIII - zelar pelo patrimônio da Faculdade; e
- VI – ter livre acesso a este regimento, ao catálogo institucional e às demais normas, resoluções e regulamentos internos.

**Art. 96** - O Corpo Discente tem representantes nos órgãos colegiados e de representação, eleitos pelos seus pares.

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

§ 2º. Compete ao corpo discente indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação.

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

- I – são elegíveis os alunos regulares, matriculados em pelo menos 3 (três) disciplinas, importando na perda dessas condições, em perda do mandato; e
- II – o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

**Art. 97** - A Faculdade pode instituir prêmios, com estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

## **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Art. 98** - O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os profissionais não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

**Parágrafo único.** A faculdade zelar 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.

**TÍTULO VI  
DO REGIME DISCIPLINAR  
CAPÍTULO I  
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 99** - O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e neste Regimento, a violação das normas de confidencialidade e sigilo de informação institucional, e, complementarmente, as baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 100** - 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; e
- III – valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

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

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

**CAPÍTULO II  
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 101** - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência, oral e sigilosa, nos seguintes casos:

- a) inobservância do horário das aulas;
- b) não abertura e preenchimento dos diários de classe, no sistema de gestão acadêmica;
- c) não atendimento dos prazos de entrega (notas, frequência) previstos no Calendário Acadêmico; e
- d) ausência às reuniões convocadas pela Direção e os órgãos da Faculdade.

II – repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no inciso I; e
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

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

- a) reincidência nas faltas prevista no item II;

IV – dispensa, nos seguintes casos:

- a) reincidência às faltas previstas no inciso III e na alínea “b” do inciso II configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- b) incompetência didática ou científica; e
- c) prática de ato incompatível com a moral.
- d) a violação das normas de confidencialidade e sigilo de informação institucional

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

- I – de advertência, o Coordenador de Cursos e a Direção Acadêmica;
- II – de repreensão e suspensão, a Direção Acadêmica e/ou a Direção Geral;
- III – de dispensa, a Mantenedora, por proposta da Direção Geral e/ou da Direção Acadêmica.

§ 2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa até 10 (dez) dias, cabe recurso ao Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 102** - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal, nos seguintes casos:

- a) desrespeito a Direção, a qualquer membro do Corpo Docente ou discente ou a funcionário da Faculdade;
- b) desobediência a qualquer ordem emanada dos Diretores ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções.

II – repreensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno, à perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) danificação do material da Faculdade; e
- d) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

III – suspensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) ofensa ou agressão a membro do Corpo Docente ou servidor da Faculdade;
- c) incitamento à perturbação da ordem na Faculdade; e
- d) tráfico de entorpecentes nas dependências da Faculdade.

IV – desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III; e
- b) falsidade de documento para uso junto à Faculdade.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador de Curso, e/ou Direção Acadêmica;
- II – de repreensão e suspensão, o Direção Acadêmica e/ou a Direção Geral; e,
- III - de desligamento, a Direção Geral.

§ 2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e cabe recurso ao Conselho Superior.

**Art. 103** - 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 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

### **CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 104** - Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as previstas na política de segurança e sigilo de Informação institucional.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência da Direção Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão do contrato, que é da Mantenedora, por proposta da Direção Geral.

### **TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art.105** - Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único.** O diploma será assinado pela Direção Geral, pela Mantenedora e pela Secretaria Acadêmica.

[www.fean.com.br](http://www.fean.com.br)

Rua Santos Dumont, 36 - Centro, Florianópolis - SC, 88015-020.

**Art. 106** - Os graus acadêmicos serão conferidos pela Direção Geral, em sessão solene e pública do Conselho Superior, no qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela Faculdade.

**Parágrafo único.** Ao conculinte que requerer em separado, o grau será conferido em ato simples na presença da Secretaria Acadêmica, em local e data determinados pela Direção da Faculdade.

**Art. 107** - Ao conculinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pela Direção Geral e a Coordenação de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

## **TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

**Art. 108** - A Sociedade Energia de Ensino Superior é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias, ao seu bom funcionamento, respeitados 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. 109** - Compete principalmente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**§ 1º.** À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da Faculdade podendo delegá-la no todo ou em parte, a Direção Geral.

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

## **TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 110** - Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art.111** - As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**Art. 111-** No valor da anuidade escolar, estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em mensalidades, segundo a legislação pertinente, bem como plano aprovado pela Mantenedora.

**Art. 112** - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, pelo Conselho Superior da Faculdade Energia.

Florianópolis (SC), 16 de dezembro de 2019.