



FACULDADE DE TECNOLOGIA DA PARAÍBA

Regimento Geral

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS DA INSTITUIÇÃO	4
CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DO LIMITE TERRITORIAL	4
TÍTULO II - DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.....	5
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS	5
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	6
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	7
SEÇÃO I - DO CONSELHO DELIBERATIVO	7
SEÇÃO II - DO CONSELHO DIDÁTICO-CIENTÍFICO	8
SEÇÃO III - DA DIRETORIA.....	9
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES	10
SEÇÃO I - DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA GERAL	10
SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.....	11
SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ACADÊMICA.....	13
CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA	13
SEÇÃO I - DA ASSESSORIA JURÍDICA	14
SEÇÃO II - DA SECRETARIA GERAL	14
SEÇÃO III - DO SETOR DE PESSOAL	14
SEÇÃO IV - DO SETOR DE PATRIMÔNIO	15
SEÇÃO V - DO SETOR FINANCEIRO	16
SEÇÃO VI - DO SETOR DE CONTABILIDADE.....	16
SEÇÃO VII - DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS.....	17
TÍTULO IV - DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA	17
CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA	17
SEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS	17
SEÇÃO II - DO COLEGIADO DE CURSO	17
SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DO CURSO	19
SEÇÃO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	20
SEÇÃO V - DA SECRETARIA DOS CURSOS.....	20

SEÇÃO VI - DA BIBLIOTECA	21
SEÇÃO VII - DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	21
SEÇÃO VIII - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À ADMINISTRAÇÃO	21
CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	23
SEÇÃO I - DOS CURSOS	23
SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS	24
CAPÍTULO III - DA PESQUISA	24
CAPÍTULO IV - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA	25
CAPÍTULO V - DO REGIME DIDÁTICO	26
SEÇÃO I - DO ANO LETIVO	26
SEÇÃO II - DO PROCESSO SELETIVO	26
SEÇÃO III - DA MATRÍCULA	27
SEÇÃO IV - DA TRANFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	28
SEÇÃO V - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	30
SEÇÃO VI - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS E MONOGRAFIAS	33
CAPÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	33
SEÇÃO I - DO CORPO DOCENTE	33
SEÇÃO II - DO CORPO DISCENTE	35
SEÇÃO III - DOS DIREITOS E DEVERES	35
SEÇÃO IV - DA MONITORIA	36
SEÇÃO V - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	37
CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR	37
CAPÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	41
CAPÍTULO VIII - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO	42
CAPÍTULO IX - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	42
CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	43

**REGIMENTO GERAL
DA
FACULDADE DE TECNOLOGIA DA PARAIBA**

TITULO I

DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DO LIMITE TERRITORIAL

Art. 1º. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba, com limite territorial de atuação no município de Cabedelo (BR 230, KM 14, s/n, bairro Estrada de Cabedelo), no Estado da Paraíba, é uma entidade de ensino superior mantida pela Sociedade de Ensino Superior da Paraíba Ltda., sociedade civil, com fins lucrativos, por quotas de responsabilidade limitada, esta com sede e foro na cidade de João Pessoa, Paraíba e Estatuto registrado no Cartório Toscano de Brito, livro A-22, sob número 75105.

§ 1º A Faculdade de Tecnologia da Paraíba tem como finalidade desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, dentro de um projeto amplo a ser implantado em longo prazo, visando ao desenvolvimento educacional, científico e tecnológico, tendo como território de atuação o Estado da Paraíba, notadamente a Região Metropolitana de João Pessoa, dentro dos princípios norteadores da educação nacional e dos padrões de cultura e de tradição do povo brasileiro.

§ 2º Para que a Faculdade de Tecnologia da Paraíba possa cumprir suas finalidades, a Sociedade de Ensino Superior da Paraíba Ltda assegurar-lhe-á, além de ampla autonomia didático-pedagógica e científica, os recursos e meios indispensáveis ao pleno desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Art. 2º. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba será regulamentada pela legislação do ensino superior, por este regimento e, no que couber, pelo estatuto da Mantenedora, tendo autonomia limitada já que a oferta dos cursos da FATECPB depende de autorização do Ministério da Educação.

Art.3º. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba manterá os cursos criados pelo Conselho Deliberativo, aprovados pelos órgãos competentes e autorizados pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. Na criação de seus cursos, na forma da legislação em vigor, a Faculdade de Tecnologia da Paraíba deverá levar em consideração as carências regionais e as necessidades do desenvolvimento educacional, técnico-científico e cultural da região e do país.

TITULO II DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

CAPITULO I DOS OBJETIVOS

Art.4º. São objetivos da Faculdade de Tecnologia da Paraíba:

I - promover a educação integral da pessoa humana pelo cultivo do saber nas diferentes áreas de conhecimento, sob diversas formas e modalidades, com o exercício e a busca permanente da verdade;

II - formar e aperfeiçoar profissionais, especialistas, técnicos, professores e pesquisadores, nas diferentes carreiras, com vistas à sua realização pessoal, valorização e desenvolvimento profissional, de acordo com as carências e necessidades do desenvolvimento econômico, social, político e cultural do país;

III - promover, realizar e incrementar a pesquisa, em suas diferentes formas e métodos, visando ao desenvolvimento científico e tecnológico e à busca de solução para os problemas da sociedade;

IV - promover a extensão, com vista à integração das atividades de ensino e pesquisa com os problemas da comunidade, à preservação e desenvolvimento da cultura e das artes e adequada formação profissional dos alunos;

V - incentivar a prática do desporto, do lazer e da vida social entre alunos, com vistas à preservação dos valores éticos, morais, cívicos e aos ideais de brasilidade e de solidariedade humana;

VI - contribuir, através da prestação de serviços, para o desenvolvimento harmônico e integrado da comunidade local, regional e nacional, com vistas à preservação dos valores culturais e bens econômicos, sociais e técnico-científicos, na busca da satisfação de suas necessidades e aspirações, assim como do bem-estar social;

VII - promover os ideais da justiça, da democracia e da solidariedade entre os povos, mantendo uma postura crítica e aberta em relação ao saber e às diversas correntes de pensamento, sem patrulhamentos ideológicos e sem discriminações ou preconceitos de ordem racial, religiosa, política, econômica e social;

VIII - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações de eventos científicos ou de outras formas de comunicação; e

IX - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os regionais e nacionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

TITULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPITULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.5º. As atividades da Faculdade de Tecnologia da Paraíba obedecerão aos seguintes princípios fundamentais da organização:

- I - unidade de administração, supervisão e controle;
- II - unidade da estruturação orgânica, com base em colegiados, diretorias, coordenadorias e chefias de setores ou serviços, integrados de maneira hierárquica e sistêmica, subordinados à Administração Superior;
- III - unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, como atividades indissociáveis, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- IV - flexibilidade de métodos e critérios de ensino, com especial atenção para a manutenção de elevado padrão de qualidade e de adequação às necessidades da região e do país; e,
- V - processo permanente de avaliação de suas atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão, com vistas a corrigir distorções e elevar, cada vez mais, o nível de qualidade e a eficácia do seu desempenho didático-científico e social.

Art. 6º. A administração da Faculdade de Tecnologia da Paraíba é exercida nos seguintes níveis:

- I - Administração Superior, que compreende:
 - a) Conselho Deliberativo;
 - b) Conselho Didático-Científico; e
 - c) Diretoria.
- II - Administração Básica, que compreende:
 - a) Assessoria Jurídica;
 - b) Secretaria Geral; e
 - c) Órgãos de Pessoal, Patrimônio, Finanças, Contabilidade e Serviços Gerais.
- III - Administração Acadêmica, que compreende:
 - a) Colegiados de Cursos;

- b) Coordenações de Cursos; e
- c) Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo.

Parágrafo único. Há unicidade de administração entre a Sociedade de Ensino Superior da Paraíba Ltda e a Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 7º. O Conselho Deliberativo, composto pelos sócios, é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da administração da Faculdade de Tecnologia da Paraíba, e é a última instância em matéria de recurso, no âmbito da Instituição.

Art. 8º. Ao Conselho Deliberativo compete:

I - alterar este Regimento Geral, bem como os regulamentos dos órgãos ou serviços e demais resoluções necessárias ao pleno funcionamento da Instituição;

II - aprovar o plano de atividades acadêmicas, didáticas e científicas da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;

III - propor a criação, modificação ou extinção de cursos;

a) A criação de cursos superiores na FATECPB depende de prévia autorização do Poder Executivo, conforme Decreto nº 3.860/2001, art. 13;

IV- deliberar, em caráter terminativo, sobre projetos de normas ou resoluções que lhe forem submetidas pelo Conselho Didático-Científico sobre matéria de ensino, pesquisa e extensão, bem como sobre concurso, admissão e aperfeiçoamento de pessoal docente;

V - estabelecer normas de caráter supletivo ao regime disciplinar da Faculdade de Tecnologia da Paraíba, respeitada a legislação em vigor;

VI - decidir sobre a concessão de títulos e dignidades acadêmicas;

VII - estabelecer medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades administrativas e didático-científicas da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;

VIII- aprovar e alterar os quadros de pessoal docente e de pessoal técnico-administrativo, bem como o plano de cargos em comissão e funções de confiança e suas respectivas tabelas salariais;

IX - estabelecer o plano de carreira, de capacitação e de treinamento do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade de Tecnologia da Paraíba; e

X - apreciar, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos órgãos subordinados, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar.

SEÇÃO II DO CONSELHO DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Art. 9º. O Conselho Didático-Científico é o órgão consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 10. Compõem o Conselho Didático-Científico:

I - a Diretoria Acadêmica;

II - os Coordenadores de Curso;

III - cinco representantes do corpo docente, escolhidos pelos seus pares, com mandato de dois anos, podendo ser renovado uma vez; e

IV - dois representantes do corpo discente, proibida a recondução por mais um período;

V – um representante do corpo técnico-administrativo.

Parágrafo único. O número de representantes docentes será igual à metade da soma total dos membros do Conselho mais um.

Art. 11. São atribuições do Conselho Didático-Científico:

I - estabelecer as diretrizes e políticas do ensino, da pesquisa e da extensão a serem submetidas ao Conselho Deliberativo; e

II - preparar projetos de resolução a serem baixados para aprovação do Conselho-Deliberativo sobre:

- a) processo seletivo;
- b) concurso de pessoal docente;
- c) regime de trabalho e distribuição da carga-horária docente;
- d) matrícula e transferência de pessoal discente;

- e) aproveitamento de estudos;
- f) aprovação de projetos de pesquisa e de extensão;
- g) execução curricular;
- h) calendário acadêmico;
- i) aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico administrativo;
- j) cursos de pós-graduação e de extensão;
- k) monitoria; e
- l) assuntos outros de sua área de competência.

III - elaborar currículo de cada curso de graduação, bem como suas modificações, submetendo-os para aprovação do Conselho Deliberativo;

IV - deliberar, consultivamente, questões acadêmicas relativas ao pessoal docente e discente;

V - apreciar, consultivamente, propostas de punição de pessoal docente e discente;

VI - decidir assuntos de sua área de competência;

VII- fornecer ao Conselho Deliberativo todas as informações necessárias à criação, à modificação ou à extinção de cursos; e

VIII- exercer as demais atribuições constantes do Estatuto, deste Regimento Geral e da legislação vigente.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho Didático-Científico, cabe recurso no prazo de dez dias úteis, a contar da ciência da decisão recorrenda ao Conselho Deliberativo.

SEÇÃO III DA DIRETORIA

Art.12. A Diretoria, órgão executivo da Faculdade de Tecnologia da Paraíba, é composta pela Diretoria Geral, pelos Diretores Acadêmico e de Administrativo e Financeiro.

Parágrafo único. A escolha dos Diretores é feita pelo Conselho Deliberativo, em escrutínio secreto, por maioria de dois terços ou mais, para um mandato de quatro anos, admitida uma recondução.

Art.13. São atribuições da Diretoria:

- I - examinar, consultivamente, os assuntos submetidos à sua deliberação;

- II - escolher os Coordenadores de Curso a serem designados pela Diretoria Geral;
- III - decidir sobre títulos e dignidades a serem conferidos pela Faculdade de Tecnologia da Paraíba;
- IV - dirimir conflitos de atribuições entre chefes de órgãos, entre setores e serviços da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;
- V - deliberar sobre admissão, dispensa e punição ao pessoal técnico-administrativo;
- VI - examinar a proposta orçamentária e o plano da aplicação de recursos;
- VII - sugerir a reforma do Estatuto do Regimento Geral e de outras normas baixadas pelo Conselho Deliberativo;
- VIII - deliberar sobre pronunciamentos públicos a serem feitos em nome da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;
- IX - decidir sobre a solicitação de espaço próprio da Faculdade de Tecnologia da Paraíba, para realização de programas culturais, artísticos, ou científicos, promovidos por outras instituições; e,
- X - exercer quaisquer outras atribuições que não sejam de competência originária e exclusiva dos diretores ou dos colegiados.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA GERAL

Art. 14. São atribuições da Diretoria Geral:

- I. dirigir e administrar a Faculdade de Tecnologia da Paraíba;
- II. pronunciar-se publicamente a respeito de matérias que envolvam o nome da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;
- III. dar posse a Diretores, Coordenadores de Curso e demais pessoas designadas para cargos ou funções de confiança;
- IV. participar das reuniões do Conselho Deliberativo (CD) da SESP, quando convocado pelo Diretor – Presidente;
- V. conferir graus e títulos honoríficos de acordo com a aprovação do Conselho Deliberativo;

- VI. assinar diplomas e demais documentos de sua competência;
- VII. baixar atos normativos e resoluções decorrentes de decisões dos Colegiados Superiores;
- VIII. submeter ao Conselho Deliberativo atos ou normas cujos interesses pareçam contrários aos da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;
- IX. submeter ao Conselho Deliberativo representações e recursos impetrados por órgãos que lhe sejam subordinados;
- X. submeter para apreciação do Conselho Deliberativo o Relatório Anual de Atividades da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;
- XI. exercer o poder disciplinar na forma deste Regimento Geral;
- XII. articular-se com os Coordenadores de Curso com vistas à solução de problemas administrativos ou didáticos que exijam solução urgente, decidindo “ad referendum” dos Conselhos Superiores;
- XIII. propor ao Conselho Deliberativo a reforma deste Regimento Geral;
- XIV. apresentar ao Conselho Deliberativo, até 30(trinta) de novembro, a proposta orçamentária para o exercício financeiro do ano seguinte;
- XV. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral e as deliberações do Conselho Deliberativo;
- XVI. propor à mantenedora a admissão e dispensa de empregados;
- XVII. deliberar sobre procedimentos públicos a serem feitos em nome da FATECPB;
- XVIII. autorizar as despesas, quando por delegação do Diretor-Presidente;
- XIX. exercer as demais atribuições de sua área de competência.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 15. São atribuições da Diretoria Administrativo-Financeira:

- I - administrar os órgãos e serviços a ele subordinados;
- II - cumprir e fazer cumprir, em sua área de competência, as decisões emanadas dos Colegiados Superiores e da Diretoria;
- III - preparar e propor à Diretoria Geral, para ser submetido ao Conselho Deliberativo, o quadro de pessoal técnico-administrativo;

IV - propor à Diretoria Geral modificações na estrutura e na organização dos órgãos e serviços sob sua coordenação;

V - fiscalizar a aplicação de recursos em quaisquer setores da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;

VI - manter o Diretor-Presidente informado da situação financeira da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;

VII - conceder férias regulamentares ao pessoal docente e técnico-administrativo;

VIII - supervisionar as atividades referentes ao setor de pessoal, cuidando para que se mantenham atualizados: os registros, o cadastro, bem como o recolhimento das obrigações sociais e demais encargos trabalhistas;

IX - supervisionar os trabalhos da contabilidade, com vistas a mantê-los exatos e atualizados;

X - zelar pela boa guarda de valores, documentos e livros alusivos às finanças;

XI - manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis pertencentes ou cedidos à instituição;

XII - supervisionar e controlar a utilização, manutenção e conservação de transportes, máquinas e demais bens móveis da instituição;

XIII - supervisionar e controlar a utilização, manutenção e conservação de prédios, muros, galerias pluviais, sistemas de luz, força, telefone, água e saneamento, pavimentos e demais infra-estruturas próprias ou cedidos à instituição;

XIV - supervisionar os serviços de vigilância, segurança, limpeza, transportes, conservação e outros indispensáveis ao adequado funcionamento da FATECPB, de modo que se mantenham num elevado padrão de qualidade;

XV - preparar e encaminhar anualmente à Diretoria Geral e ao Diretor-Presidente a prestação de contas e o relatório geral das atividades da Faculdade de Tecnologia da Paraíba; e

XVI - exercer as demais atribuições de sua área de competência.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 16. São atribuições do Diretoria Acadêmica:

I - planejar, acompanhar, avaliar e supervisionar todas as atividades das Coordenadorias de Graduação, Pós-graduação, Extensão e Responsabilidade Social, perseguindo sempre maior eficiência, eficácia e qualidade; administrar os órgãos e serviços da área acadêmica sob sua coordenação;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações e recomendações dos Conselhos Superiores e da Diretoria;

III - apresentar ao Conselho Didático-Científico para sua apreciação, propostas de criação, reformulação ou extinção de cursos, programas e projetos da área acadêmica;

IV - submeter ao Conselho Didático-Científico as propostas de calendário acadêmico e de projetos de resoluções referentes às atividades didático-científicas, de extensão, estágios supervisionados, processo seletivo e outras da área de competência daquele colegiado;

V - preparar e propor à Diretoria Geral, para apreciação do Conselho Deliberativo, propostas de modificação da estrutura e organização dos setores e serviços da área acadêmica sob sua supervisão;

VI - preparar e apresentar à Diretoria Geral, para apreciação do Conselho Deliberativo, o quadro e o plano de carreira do pessoal docente da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;

VII - organizar e apresentar à Diretoria Administrativo-Financeira o plano de férias do pessoal docente e técnico-administrativo sob sua coordenação;

VIII - supervisionar as atividades de registro e controle acadêmico, com vistas a mantê-las exatas e atualizadas;

IX - manter-se em articulação com as Coordenações de Curso, visando a acompanhar permanentemente a ministração das aulas, realização de exercícios escolares, integralização dos programas das disciplinas e dos estágios supervisionados; e

X - desincumbir-se, enfim, de todas as atribuições inerentes ao cargo.

**CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

Art. 17. A Administração básica é constituída da Assessoria Jurídica, da Secretaria Geral e dos órgãos de Pessoal, Patrimônio, Finanças, Contabilidade e Serviços Gerais.

SEÇÃO I - DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 18. A Assessoria Jurídica é o órgão de assessoramento da Administração Superior em matéria da natureza jurídica, submetida a apreciação da Diretoria Geral.

Art. 19. Os pareceres da Assessoria Jurídica, quando aprovados pela Diretoria Geral, têm força de norma, no âmbito da Instituição.

SEÇÃO II - DA SECRETARIA GERAL

Art. 20. A Secretaria Geral é o órgão de apoio técnico-administrativo da Administração Superior da Instituição.

Art. 21. A Secretaria Geral é dirigida por um secretário geral, nomeado pela Diretoria Geral, dentre pessoas habilitadas para a função.

Art. 22. Compete à Secretaria Geral:

I - assistir à Diretoria Geral:

- a) preparando-lhe o expediente;
- b) recebendo a correspondência, protocolizando-a e fazendo a triagem e o envio da mesma para os diversos setores da instituição;
- c) preparando a correspondência a ser expedida e fazendo-a expedir, quando autorizado pela Diretoria Geral;
- d) preparando a documentação a ser submetida aos Conselhos; e
- e) exercendo as demais atribuições inerentes aos Conselhos;

II - assessorar os Conselhos Superiores, preparando a convocação e a pauta das reuniões, lavrando-lhes as atas; e

III - supervisionar o trabalho de gabinete de cada Diretor, dando-lhes o apoio técnico-administrativo necessário.

SEÇÃO III - DO SETOR DE PESSOAL

Art. 23. Ao Setor de Pessoal compete todas as atribuições atinentes aos recursos humanos, tais como:

- I - preparar e manter atualizados os registros que constituem o cadastro dos empregados;
- II - providenciar a assinatura e demais anotações da carteira profissional dos mesmos;
- III - preparar a escala de férias;
- IV - preparar as folhas de pagamento;
- V - providenciar o recolhimento de encargos sociais atinentes aos empregados; e
- VI - exercer, enfim, as demais atribuições inerentes à função.

SEÇÃO IV - DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Art. 24. O Setor do Patrimônio reúne as atividades de patrimônio e almoxarifado da Instituição.

Art. 25. Compete ao Setor de patrimônio:

- I - tomar, etiquetar e manter registros atualizados dos bens móveis;
- II - tomar e manter registros atualizados dos bens imóveis;
- III - preparar inventários periódicos dos bens móveis e imóveis;
- IV - registrar e guardar o material do almoxarifado;
- V- despachar as requisições de material e manter atualizado o fichário;
- VI - manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- VII - fazer o levantamento dos itens que devem ser adquiridos;
- VIII - preparar as listagens para aquisição do material e dos bens indispensáveis ao funcionamento da instituição; e
- VIII- desincumbir-se, enfim, de todas as atribuições que sejam de sua área da competência.

SEÇÃO V - DO SETOR FINANCEIRO

Art. 26. O setor financeiro é o órgão encarregado da preparação e guarda da documentação relativa a recebimentos, pagamentos e controle do movimento financeiro da instituição.

Art. 27. Compete ao Setor Financeiro:

- I - controlar a documentação relativa ao movimento financeiro diário;
- II - providenciar a documentação necessária à realização de recebimentos e pagamentos;
- III - controlar o caixa e os depósitos bancários;
- IV - zelar pela boa guarda de valores, documentos e livros alusivos às finanças;
- V - preparar as guias para recolhimento de impostos e encargos sociais; e
- VI - desincumbir-se, enfim, de todas as atividades de sua área de competência.

SEÇÃO VI - DO SETOR DE CONTABILIDADE

Art. 28. O Setor de Contabilidade é o órgão encarregado dos registros contábeis.

Art. 29. Compete ao Setor de Contabilidade:

- I - reunir e guardar a documentação relativa à contabilidade da instituição;
- II - preparar, com atualização e exatidão, os registros contábeis;
- III - preparar os balancetes periódicos e o balanço anual;
- IV - preparar a prestação de contas da Diretoria;
- V - fornecer à Diretoria e ao Conselho Deliberativo informações sobre a situação econômico-financeira da instituição;
- VI - acompanhar o desempenho financeiro e administrativo dos diversos setores;
- VII - preparar o plano de execução orçamentária, bem como suas modificações; e

VIII - exercer as demais atribuições relativas à sua área de competência.

SEÇÃO VII - DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 30. O Setor de Serviços Gerais é o órgão encarregado da segurança, limpeza, conservação, transporte, compras e demais atividades de apoio administrativo da instituição.

Art. 31. Compete ao Setor de Serviços Gerais, as atividades de:

- I - vigilância, segurança interna, portaria, informações e controle de entradas e saídas de pessoas e equipamentos;
- II - limpeza e conservação;
- III - controle de utilização de veículos e de combustíveis;
- IV - utilização de telefones, energia elétrica, água e saneamento;
- V - compra e aquisição de materiais, bens e serviços necessários à instituição;
- VI - expedição de correspondências e encomendas; e
- VII - outras atribuições de sua área de competência.

TÍTULO IV - DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

SEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS

Art. 32. A coordenação didática será exercida pelo Colegiado de Curso e pela Coordenação do Curso, cada um em sua área de competência.

SEÇÃO II - DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 33. O Colegiado de Curso é constituído do Coordenador de Curso, como seu Presidente nato, do Coordenador-Adjunto, de seis docentes que ministrem disciplinas no respectivo curso e de um representante do corpo docente.

§ 1º O representante docente, cujo mandato será de um ano, deverá estar regularmente matriculado no curso há pelo menos quatro semestres, e ser indicado na forma da legislação vigente, não sendo permitida a recondução.

§ 2º Os representantes docentes terão mandato de dois anos, serão escolhidos pelos seus pares dentre professores que tenham maior tempo de dedicação à instituição e poderão ser reconduzidos uma vez.

Art. 34. Compete ao Colegiado de Curso:

- I - opinar sobre a organização e revisão curricular;
- II - fixar diretrizes de execução, acompanhamento e avaliação curricular, tendo em vista o ajustamento da disciplina ao interesse do curso;
- III - decidir sobre procedimentos a serem adotados na matrícula em disciplinas do curso, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico;
- IV - opinar sobre pedidos de aproveitamento de estudos e revalidação de diplomas;
- V - sugerir e adotar providências para melhoria do nível de ensino do curso;
- VI - decidir sobre equivalência de disciplinas para efeito de integralização curricular;
- VII - decidir, em primeira instância, sobre transferência de alunos e mudança de curso;
- VIII - avaliar o desempenho docente e, quando necessário, propor a substituição do professor;
- IX - estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares;
- X - aprovar, em primeira instância, projetos de pesquisa, de cursos de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão;
- XI - apresentar sugestões sobre a distribuição de carga-horária docente;
- XII - aprovar os planos de trabalho do pessoal docente vinculado ao curso;
- XIII - propor a realização de concursos e/ou a contratação de pessoal docente;
- XIV - indicar listas de nomes para a composição de comissões examinadoras;

XV - apreciar, em primeira instância, atos de indisciplina de professores e/ou alunos vinculados ao curso e sugerir a penalidade a ser aplicada; e

XVI - desempenhar, enfim, todas as atribuições inerentes à sua área de competência.

Art. 35. O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou por dois terços dos seus membros, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, por escrito, declarando o motivo da convocação.

Art. 36. Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso para o Conselho Didático-Científico, no prazo de dez dias, a contar da ciência da decisão recorrenda.

SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 37. A Coordenação do Curso é exercida pelo Coordenador de Curso e, em sua ausência, pelo Coordenador Adjunto, ambos designados pela Diretoria Geral.

Art. 38. Compete ao Coordenador de Curso:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões, normas e resoluções do Colegiado de Curso e dos órgãos superiores da instituição;

II - convocar e presidir o Colegiado de Curso;

III - supervisionar a execução curricular, bem como a integralização dos conteúdos programáticos e realização das aulas;

IV - homologar o aproveitamento de estudos e a equivalência de disciplinas para efeito de integralização curricular;

V- superintender e coordenar as atividades dos órgãos e serviços de apoio ao Curso;

VI - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

VII - tomar decisões “ad referendum” do Colegiado de Curso, quando se fizer necessário e urgente;

VIII - manter articulação permanente com outros Coordenadores de Cursos, visando a providências de interesse do Curso sob sua coordenação;

IX - representar o Colegiado de Curso onde se fizer necessário; e

X - exercer, enfim, todas as atribuições inerentes à sua área de competência.

SEÇÃO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 39. Os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo são aqueles destinados a dar apoio à área acadêmica, contribuir para o aprimoramento e expansão do ensino, da pesquisa e da extensão, e facilitar a execução dessas atividades.

Art. 40. São Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo:

- I - a Secretaria dos Cursos;
- II - a Biblioteca; e
- III - o Núcleo de Tecnologia da Informação.

Parágrafo Único. Além dos órgãos mencionados neste artigo, outros poderão ser criados, por proposta do Conselho Didático-Científico ao Conselho Deliberativo, com a finalidade de contribuir para o desenvolvimento e para a melhoria do ensino, bem como para a prestação de serviços à comunidade.

SEÇÃO V - DA SECRETARIA DOS CURSOS

Art. 41. A Secretaria dos Cursos, além do apoio administrativo às atividades acadêmicas, é o órgão central de registro, controle, cadastro e documentação dos alunos matriculados nos cursos da Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

Art. 42. São atribuições da Secretaria dos Cursos:

- I - a preparação e a publicação de editais e calendários de processo seletivo, de matrícula dos alunos, de colação de grau e de outros eventos de natureza acadêmica;
- II - a realização da matrícula em cursos da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;
- III - o registro, o cadastro e o fornecimento de resultados de avaliação acadêmica;
- IV - a expedição de diplomas, certificados, guias de transferência e demais documentos relativos à vida acadêmica dos alunos;
- V - o fornecimento de documentação sobre currículo do curso, plano de execução curricular, programa de disciplinas e demais informações solicitadas por alunos e professores;

VI - secretariar os Colegiados de Curso, preparando-lhes a convocação, a pauta, e demais documentos para as reuniões, além da lavratura das atas;

VII - dar apoio técnico e administrativo aos Coordenadores de Cursos; e

VIII- desincumbir-se, enfim, de outras atribuições inerentes à sua área de competência.

Art. 43. A Secretaria dos Cursos, órgão subordinado à Diretoria Acadêmica, será dirigido por um Secretário, designado pela Diretoria Geral, dentre pessoas de reconhecida competência.

SEÇÃO VI - DA BIBLIOTECA

Art. 44. A Biblioteca é o órgão central de apoio ao ensino e pesquisa, fornecendo-lhes livros, revistas e documentação técnico-científica, além de multi-meios indispensáveis às atividades acadêmicas.

Art. 45. A Biblioteca tem, entre suas atribuições, a aquisição, a guarda e o empréstimo de livros, revistas e documentos técnico-científicos, para consulta de alunos e professores da instituição ou pessoas da comunidade, cadastradas para tal fim.

SEÇÃO VII - DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 46. O Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) é o órgão de apoio aos cursos da Faculdade de Tecnologia da Paraíba, para ministração de aulas práticas e formação profissional dos alunos.

Art. 47. O NTI dará apoio aos trabalhos de ordem acadêmica e administrativa da instituição, bem como à prestação de serviços à comunidade.

SEÇÃO VIII - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À ADMINISTRAÇÃO

Art. 48. A Diretoria Geral da Instituição poderá comparecer à reunião de qualquer órgão colegiado, cabendo-lhe, no caso, a presidência dos trabalhos.

Art. 49. A autoridade que presidir reunião de colegiado terá o voto de qualidade, além do seu voto próprio.

Art. 50. As reuniões dos colegiados, de qualquer nível, poderão ser ordinárias ou extraordinárias.

§ 1º As reuniões ordinárias acontecerão na frequência estabelecida para cada colegiado.

§ 2º As reuniões extraordinárias são determinadas pela urgência das medidas a serem tomadas e nelas serão tratados, exclusivamente, os assuntos objeto da convocação.

Art. 51. A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias deverá ser feita com uma antecedência mínima de vinte e quatro horas, pela autoridade competente para presidi-la ou por dois terços dos membros do colegiado.

§ 1º A convocação é feita por escrito e acompanhada da pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 2º Em caso de extrema urgência, a antecedência poderá ser reduzida e omitida a pauta, quando por razões éticas ou de sigilo.

Art. 52. Os colegiados somente podem deliberar com a presença mínima de dois terços de seus membros.

§ 1º A ausência ou falta de determinada classe de representantes não impede o funcionamento do colegiado, nem invalida suas decisões, desde que respeitado o “quorum” mínimo exigido para decidir.

§ 2º É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade escolar o comparecimento às reuniões dos colegiados.

§ 3º A ausência, sem justificativa aceita pelo presidente do colegiado, a três reuniões consecutivas, importa na perda da representação ou do mandato pelo membro faltoso.

Art. 53. Os órgãos colegiados, de qualquer nível, decidem por maioria simples de votos presentes, salvo quando for exigido “quorum” especial.

§ 1º A votação é simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das outras não esteja expressamente determinada ou tenha sido requerida por qualquer membro e deferida pelo plenário.

§ 2º Nenhum membro do colegiado pode ter direito a mais de um voto, em qualquer circunstância, salvo a hipótese do voto de qualidade de quem preside.

§ 3º O voto é presencial, sendo proibido o voto por procuração, carta ou outro meio de comunicação utilizado pelo ausente à reunião.

§ 4º Quando se tratar de assunto de interesse pessoal de membro do colegiado, a votação é secreta e dela não participará o interessado.

Art. 54. As reuniões dos colegiados destinam-se ao exame, debate e votação dos assuntos de sua competência incluídos na pauta, devendo os membros absterem-se de pronunciamentos de cunho político, ideológico, bem como de moção de protestos e outras manifestações do gênero.

Art. 55. As decisões dos órgãos colegiados poderão, de acordo com sua natureza, assumir a forma de resoluções, a serem baixadas pelo respectivo presidente.

Art. 56. O presidente do colegiado poderá convidar pessoas que não o integrem, para prestar assessoramento, tratar de assuntos específicos, ou prestar esclarecimentos, vedado, porém o direito de voto.

Art. 57. Dos atos e decisões que se adotem nos vários colegiados caberá recurso ao órgão imediatamente superior, no prazo de dez dias úteis, contados da data da ciência da decisão recorrenda.

Parágrafo único. Do recurso somente tomar-se-á conhecimento se impetrado, tempestivamente, junto à autoridade recorrida.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

SEÇÃO I DOS CURSOS

Art. 58. São sequenciais, de graduação, pós-graduação e extensão os cursos ministrados pela Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

Art. 59. Os cursos sequenciais, de diferentes níveis de abrangência e ministrados de acordo com requisitos previamente definidos pela instituição, em carácter individual ou coletivo, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou equivalente, bem como a graduados de nível superior, destinam-se à aquisição, à ampliação ou à atualização de conhecimentos e/ou habilidades profissionais.

Art. 60. Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

Art. 61. Os cursos de pós-graduação, abertos a portadores de diploma de graduação, ou título equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante o aprofundamento dos estudos superiores, o exercício da pesquisa, ou o treinamento em técnicas especializadas.

Art. 62. Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos para cada caso, destinam-se à divulgação, aperfeiçoamento e atualização em conhecimentos e técnicas, visando ao atendimento e à elevação cultural da comunidade.

Parágrafo único. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba poderá ministrar cursos de curta duração, destinados a formar profissionais em nível superior e com

habilitações intermediárias, atendendo às necessidades e características do mercado regional e nacional, após aprovação dos órgãos competentes.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 63. Os cursos de graduação serão organizados em séries semestrais, compreendendo disciplinas resultantes das matérias fixadas pelo Conselho Nacional de Educação e das instituídas pela Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

Art. 64. O currículo pleno de cada curso de graduação, observadas as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público, integrado por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, quando integralizado pelo aluno, habilita-o à obtenção do diploma.

Art. 65. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvam em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

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

§ 2º A duração da hora/aula não poderá ser inferior a cinquenta minutos.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecida no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 66. Caberá ao Conselho Didático-Científico, por sugestão do respectivo Colegiado de Curso, aprovar as normas complementares relativas a estágio curricular, prática de ensino, orientação e defesa de monografia ou trabalho final de curso.

CAPÍTULO III DA PESQUISA

Art. 67. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba desenvolverá a pesquisa nas suas diversas modalidades, como função indissociável do ensino e da extensão, com o fim de ampliar conhecimentos e contribuir para o desenvolvimento técnico-científico e cultural da região e do país.

Art. 68. O estímulo às atividades de pesquisa consistirá principalmente em:

- I - concessão de bolsas de iniciação científica;
- II - formação de pessoal docente em cursos de pós-graduação;
- III - concessão de ajuda para projetos específicos;

- IV - assinatura de acordos ou convênios com instituições vinculadas à pesquisa;
 - V - ampliação e atualização da biblioteca;
 - VI - intercâmbio com instituições científicas, visando a incentivar os contatos entre pesquisadores, para desenvolvimento de projetos comuns;
 - VII - divulgação dos resultados das pesquisas realizadas;
 - VIII- realização de eventos destinados ao debate de temas científicos ou culturais;
 - IX - concessão de incentivos funcionais à produção científica e cultural;
 - X - estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local e regional;
- e
- XI - montagem e/ou melhoria de laboratórios e núcleos de pesquisa.

Art. 69. Caberá ao Conselho Didático-Científico estabelecer as diretrizes prioritárias da pesquisa no âmbito da Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 70. As atividades de extensão e ação comunitária são uma decorrência das atividades de pesquisa e ensino e visam a promover a integração da Faculdade de Tecnologia da Paraíba com setores da comunidade local e regional.

Art. 71. As atividades de que trata o artigo anterior serão realizadas sob forma de:

- I - cursos de treinamento profissional;
- II - estágios ou atividades que se destinam ao treinamento pré-profissional de pessoal discente;
- III - prestação da consultoria ou assistência técnica a instituições públicas ou privadas;
- IV - atendimento direto à comunidade pelos órgãos específicos;
- V - participação em iniciativas de natureza cultural;
- VI - promoção de atividades culturais;

- VII - publicação de trabalhos de interesse cultural;
- VIII - divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;
- IX - estímulo à criação literária, artística, científica e tecnológica;
- X - articulação com o sistema empresarial; e
- XI - interiorização de suas atividades, em atendimento aos municípios e comunidades.

CAPÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO

SEÇÃO I DO ANO LETIVO

Art. 72. O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias letivos, distribuídos em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§ 1º O semestre letivo prolongar-se-á sempre que necessário, para que se completem os dias letivos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária dos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º Entre os semestres letivos regulares, poderão ser executados programas não curriculares de ensino, pesquisa e extensão, objetivando o emprego dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 73. As atividades escolares serão escalonadas semestralmente, em calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e o término do semestre letivo, período de matrícula e datas dos exercícios de verificação do rendimento escolar e dos exames finais.

Parágrafo único. Antes de cada período letivo, a instituição dará a conhecer, em documento específico, as condições de funcionamento dos cursos, informando os programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

SEÇÃO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 74. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas para cada curso.

§ 1º As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos, as habilitações oferecidas com respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 75. A 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.

Art. 76. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos por cada candidato, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, sendo excluídos aqueles que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Didático-Científico.

§ 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 requerer a matrícula ou, em fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados no edital.

§ 2º Na hipótese de remanescerem vagas, o seu preenchimento poderá ser feito mediante novo processo seletivo, ou através de alunos transferidos ou, ainda, por candidatos portadores de diploma de graduação, sem prejuízo de outras formas indicadas em lei.

SEÇÃO III DA MATRÍCULA

Art. 77. A matrícula, ato formal de ingresso e de vinculação com a Faculdade de Tecnologia da Paraíba, realiza-se na Secretaria dos Cursos, nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico, através de requerimento, instruído com a documentação exigida pela legislação vigente.

§ 1º A matrícula será feita por conjunto de disciplinas integrantes da série a ser cursada, observando-se o que dispõe este Regimento.

§ 2º No caso de matrícula de graduado, exige-se a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§ 3º No ato da matrícula, o aluno se compromete a pagar os valores das mensalidades escolares, com os reajustes e demais encargos estabelecidos em lei.

Art. 85. A matrícula é renovada semestralmente, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.

§ 1º A não renovação da matrícula implica no abandono do curso, ficando a desvinculação do aluno a critério da Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade, bem como da quitação de pagamento do semestre anterior e de eventuais débitos.

Art. 78. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno à Faculdade de Tecnologia da Paraíba e assegurar o seu direito à renovação da matrícula.

§ 1º A requerimento do aluno, é concedido o trancamento no prazo coincidente com o primeiro quarto do semestre letivo, observado o calendário acadêmico, por período de tempo expressamente estipulado no ato.

§ 2º O tempo de trancamento da matrícula não pode ser superior a três semestres letivos, consecutivos ou não, computando-se, inclusive, aquele em que for concedido.

SEÇÃO IV DA TRANFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 79. É concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na conformidade das vagas disponíveis e da legislação pertinente, quando requerida nos prazos fixados, após processo seletivo.

§ 1º No caso de servidor público federal, civil ou militar, removido “ex officio”, a matrícula será concedida, independentemente de vaga e prazo, sendo esse benefício estendido a seus dependentes, na forma da legislação pertinente.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida em lei, ou normas complementares, além do histórico escolar, programas das disciplinas cursadas, carga horária e aprovação no curso de origem.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as duas instituições.

Art. 80. Nos casos de transferência, as matérias componentes do currículo, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão reconhecidas, registrando-se-lhes créditos, notas e conceitos obtidos no estabelecimento de origem.

§ 1º O reconhecimento a que se refere este artigo dispensa o aluno de fazer qualquer adaptação, e da suplementação de carga horária.

§ 2º A verificação do cumprimento do disposto no “caput” deste artigo esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.

§ 3º No caso de alunos procedentes de estabelecimentos que adotem o regime seriado anual, caberá ao Colegiado do respectivo curso proceder à avaliação do conteúdo programático, bem como das notas ou conceitos obtidos pelo aluno, atribuindo-se-lhe nota de conformidade com o disposto neste Regimento Geral.

Art. 81. Em qualquer caso, a Faculdade de Tecnologia da Paraíba exigirá do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total.

Parágrafo único. O cumprimento da carga horária adicional será exigido, para efeito de integralização curricular, em função do total de horas necessárias à expedição do diploma.

Art. 82. Ressalvado o disposto no artigo 80, a Faculdade de Tecnologia da Paraíba exigirá adaptação, na forma deste Regimento, das matérias ou disciplinas cursadas parcialmente no estabelecimento de origem.

Parágrafo único. Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas pelo Colegiado de Curso, com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos seus planos e padrões de estudo, o aluno cuja transferência foi aceita.

Art. 83. Na elaboração dos planos de adaptação, serão observados os seguintes princípios gerais:

I - aspectos quantitativos e formais do ensino não deverão sobrepor-se aos aspectos de conteúdo na formação cultural;

II - a adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível superior, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial, que assegure a transferência "ex officio"; e

V - quando a transferência se processar durante o período letivo, aproveitar-se-ão os conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 84. A transferência de alunos de um para outro estabelecimento far-se-á mediante expedição de guia de transferência.

§ 1º Na hipótese de transferência facultativa, a expedição da guia respectiva ficará condicionada à apresentação de declaração de vagas emitida pelo estabelecimento de destino.

§ 2º No caso de transferência para um curso afim, o seu deferimento será precedido da verificação de correlação de estudos.

§ 3º Tanto na transferência obrigatória, quanto na facultativa, observar-se-ão os procedimentos e as exigências previstos neste Regimento Geral.

Art. 85. As transferências internas para cursos afins, bem como as mudanças de habilitação, não terão precedência sobre as transferências externas e a matrícula de graduados, e dependerão da existência de vaga e de aprovação em processo seletivo.

Art. 86. Não obstem a transferência de alunos regulares para outras Instituições de Educação Superior:

- I- A inadimplência;
- II- A existência de processo disciplinar em trâmite; ou
- III- O fato de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso.

SEÇÃO V - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 87. A verificação do rendimento escolar será feita em cada disciplina, por período letivo, compreendendo:

- I - a apuração da frequência às atividades didáticas; e
- II - avaliação do aproveitamento escolar.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

Art. 88. Será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver pelo menos setenta e cinco por cento da frequência às atividades didáticas respectivas realizadas no período.

Parágrafo único. Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação específica.

Art. 89. O aproveitamento escolar será estabelecido através de acompanhamento contínuo do desempenho do aluno nas atividades didáticas, e, especialmente, dos resultados por ele obtidos nos exercícios de verificação.

Parágrafo único. Consideram-se exercícios de verificação:

- I - exercícios escolares; e
- II - exames finais.

Art. 90. Entende-se por exercícios escolares:

- I - exercícios em classe; e
- II - trabalhos escolares.

§ 1º Consideram-se exercícios em classe:

- I - os exercícios escritos e/ou orais nela realizados;
- II - os trabalhos de laboratório com supervisão docente ou de monitores; e
- III - as arguições e apresentações em classe de assuntos previstos no plano de ensino da disciplina.

§ 2º São considerados trabalhos escolares:

- I - a apresentação de relatórios;
- II - elaboração de projetos;
- III - trabalhos escritos sobre assuntos previstos nos planos de ensino da disciplina, elaborados fora da classe;
- IV- monografia; e
- V- estágio supervisionado.

Art. 91. Serão realizados em cada semestre letivo e para cada disciplina, dois ou três exercícios de verificação do rendimento escolar, dependendo da carga horária da mesma, e o exame final.

Art. 92. 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 dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 93. Não haverá segunda chamada para o exame final.

Art. 94. Será considerado aprovado, por média, na disciplina, o aluno que satisfizer as seguintes condições:

- I - frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento nas atividades didáticas previstas no período letivo; e
- II - obtenção de média aritmética igual ou superior a sete, nos exercícios escolares.

§ 1º O aluno que não obtiver aprovação por média, tendo porém a frequência mínima de setenta e cinco por cento e média não inferior a quatro nos exercícios escolares, submeter-se-á a exame final.

§ 2º É considerado reprovado na disciplina, sem direito a exame final, o aluno que não obtiver a frequência mínima de setenta e cinco por cento, ou auferir média inferior a quatro nos exercícios escolares.

Art. 95. O exame final versará sobre toda a matéria ministrada durante o período letivo na disciplina.

Parágrafo único. O não comparecimento ao exame final importará em nota zero e, em consequência, na reprovação do aluno faltoso.

Art. 96. As notas atribuídas aos alunos obedecerão a uma escala zero a dez, permitindo-se fracionamento em decimal.

Art. 97. O aluno que faltar a qualquer dos exercícios escolares terá direito a um exercício de reposição, por disciplina, devendo o conteúdo da matéria ser o mesmo do exercício escolar a que não compareceu.

Art. 98. Será considerado aprovado mediante o exame final o aluno que obtiver média aritmética igual ou superior a cinco, resultante da média aritmética dos exercícios escolares e da nota do exame final.

Art. 99. Em nenhuma hipótese será permitida a revisão de provas.

Art. 100. Ao estudante amparado na forma da lei, será permitido o regime de exercícios domiciliares.

Parágrafo único. O benefício de que trata este artigo depende da apresentação de atestado médico e do deferimento do Coordenador do Curso.

Art. 101. O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência mínima, seja a média mínima exigida, repetirá a disciplina, sob o regime de repetência, sujeito às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 102. É promovido ao período seguinte do curso o aluno aprovado em todas as disciplinas da série anterior, admitindo-se a promoção com dependência em até duas disciplinas.

§ 1º O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se, obrigatoriamente, na série seguinte e nas disciplinas das quais depende, buscando-se na nova série a compatibilidade de horários, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento Geral.

§ 2º Para compatibilizar o horário das disciplinas em dependência, o aluno poderá deixar de cursar disciplinas da nova série, devendo nestas ser matriculado nas séries seguintes, a critério da Coordenação do Curso.

§ 3º O aluno que for reprovado nas disciplinas em dependência não poderá matricular-se na série subsequente, condicionando-se o prosseguimento dos seus

estudos à sua aprovação nessas disciplinas e naquelas residuais, não cursadas em função da compatibilização de horário de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º As disciplinas em dependência, bem como as residuais, estão sujeitas às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento, previstas neste Regimento Geral.

§ 5º Ao repetir qualquer período do curso, o aluno fica dispensado de cursar as disciplinas em que já tenha sido aprovado.

SEÇÃO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS E MONOGRAFIAS

Art. 103. O estágio supervisionado tem por objetivo oferecer ao aluno a oportunidade de aplicação prática dos conhecimentos auferidos nas diversas disciplinas que integram o currículo do curso de graduação oferecido.

§ 1º. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 2º. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso.

Art. 104. Os estágios supervisionados são coordenados pelo Colegiado de Curso respectivo.

Parágrafo único. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios de cada curso, elaborados pelo Colegiado de Curso e aprovados pelo Conselho Didático-Científico.

Art. 105. Para o curso em que forem exigidas a redação e a apresentação de monografia, ou trabalho curricular equivalente, o respectivo Colegiado de Curso baixará as normas regulamentares específicas.

CAPÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE

Art. 106. O corpo docente da Faculdade de Tecnologia da Paraíba se distribui entre as seguintes categorias da carreira do magistério:

- I - professor assistente;
- II - professor adjunto; e

III- professor titular.

Parágrafo único. Eventualmente, e por tempo determinado, a Faculdade de Tecnologia da Paraíba poderá dispor de professores e pesquisadores, na condição de visitantes, colaboradores ou correspondentes, segundo regulamentação a ser estabelecida pelo Conselho Didático-Científico.

Art. 107. A admissão de Professores da SESP far-se-á mediante processo seletivo, conforme diretrizes fixadas pela Diretoria Geral da Instituição e aprovadas pelo Conselho Deliberativo da Sociedade de Ensino Superior da Paraíba S/S Ltda.

Art. 108. Os professores são contratados pela Faculdade de Tecnologia da Paraíba, segundo o regime da consolidação das leis do trabalho, observados os critérios e normas deste Regimento, do plano de carreira do pessoal docente e demais normas baixadas pelos colegiados superiores.

Art. 109. São direitos e deveres do professor:

I - usufruir todos os benefícios e incentivos concedidos através do regime de trabalho, titulação, produção científica ou cultural e aperfeiçoamento profissional, previstos no plano de carreira do pessoal docente;

II - elaborar, para aprovação do Colegiado de Curso, o plano de ensino da sua disciplina, obedecendo às normas deste Regimento Geral;

III - orientar, dirigir e ministrar o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente o programa e a carga horária respectiva;

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aprendizado e julgar os resultados apresentados pelos alunos, atendidas as normas baixadas pelo Conselho Didático-Científico e os dispositivos regimentais;

V - manter atualizado, no Diário de Classe, os registros das aulas ministradas, das notas e da frequência dos alunos;

VI - entregar, no prazo estabelecido, ao setor de registro e controle acadêmico da Secretaria dos Cursos, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar;

VII - cumprir o regime escolar e disciplinar da Faculdade de Tecnologia da Paraíba;

VIII - elaborar e executar projetos de pesquisa e de extensão aprovados pelo respectivo Colegiado de Curso;

IX - frequentar as aulas e atividades previstas no planejamento do curso;

X - votar e ser votado para representante de sua categoria nos colegiados em que for admitida a representação e demais cargos eletivos da instituição;

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

XII - participar das assembléias de colação de grau ou comemorativas de eventos ligados a Faculdade de Tecnologia da Paraíba; e

XIII - exercer, enfim, outras atribuições que lhe forem cometidas.

SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE

Art. 110. Constituem o corpo discente da Faculdade de Tecnologia da Paraíba os alunos regulares e os alunos não-regulares.

§ 1º Aluno regular é aquele regularmente matriculado em curso de graduação e pós-graduação.

§ 2º Aluno não-regular é o inscrito em curso de extensão.

SEÇÃO III DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 111. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - frequentar, obrigatoriamente, as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - utilizar serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade de Tecnologia da Paraíba;

III - votar e ser votado nas eleições de representação estudantil;

IV - participar de colegiados, na forma estabelecida por este Regimento Geral;

V - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade de Tecnologia da Paraíba, de acordo com os princípios éticos condizentes;

VI - concorrer a prêmios instituídos pela Faculdade de Tecnologia da Paraíba, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Didático-Científico;

VII - zelar pelo patrimônio da instituição;

VIII- observar o disposto no Manual do Aluno, documento publicado pela Faculdade, onde devem constar as seguintes informações acerca cursos:

- a) programas dos cursos e demais componentes curriculares;
- b) duração;
- c) requisitos;
- d) qualificação dos professores;
- e) recursos disponíveis e critérios de avaliação.

IX - desincumbir-se, enfim, de todos os seus deveres da estudante.

Parágrafo único. O disposto no Manual do Aluno vincula a Faculdade.

Art. 112. O corpo discente tem como órgãos de representação o Diretório Central dos Estudantes (DCE) e os Centros Acadêmicos (CA), um por cada curso, regidos por estatutos próprios, elaborados e aprovados nos termos da legislação pertinente.

§ 1º A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento das relações entre estudantes e órgãos da Faculdade de Tecnologia da Paraíba, sendo vedadas às atividades de natureza político-partidária, bem como a participação em atividades alheias aos objetivos da instituição.

§ 2º As diretorias dos órgãos de representação discente são eleitas nos termos de seu ordenamento estatutário.

§ 3º Compete aos órgãos de representação discente, nos termos deste Regimento, indicar os seus representantes, com direito a voz e a voto, em órgãos colegiados da Faculdade de Tecnologia da Paraíba, sendo vedada a acumulação.

§ 4º Aplicam-se aos representantes estudantis junto aos colegiados as seguintes disposições:

I - somente poderá exercer representação estudantil o aluno regularmente matriculado e que tenha cursado pelo menos quatro semestres letivos na Faculdade de Tecnologia da Paraíba; e

II - o exercício de representação estudantil não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

§ 5º Os órgãos de representação discente são mantidos por contribuições de seus associados.

SEÇÃO IV DA MONITORIA

Art. 113. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba poderá instituir a monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Colegiados de Curso e designados pelo Coordenador do Curso respectivo, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento escolar satisfatório na disciplina, ou área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares do ensino, da pesquisa e da extensão.

§ 1º A monitoria não cria vínculo empregatício e será exercida na forma da legislação específica e sob a orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para a ministração de aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º O exercício da monitoria é considerado título no concurso para ingresso no magistério.

SEÇÃO V DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 114. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não-docentes, tem a seu cargo os serviços de apoio técnico-administrativo necessários ao bom funcionamento da instituição.

Parágrafo único. A instituição zelará pela manutenção de padrões de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento de seus servidores, oferecendo-lhes condições de trabalho condizentes com a natureza da função que cada um ocupar.

Art. 115. Os empregados técnico-administrativos são contratados segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios deste Regimento Geral e o plano de carreira do pessoal técnico-administrativo.

CAPÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 116. 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 instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino ou trabalhista, bem como neste Regimento Geral e, complementarmente, naquelas que forem baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 117. 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; e

IV - grau da autoridade ofendida.

§ 1º Aos acusados será sempre garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, ao princípio do *in dubio pro reo*, bem como aos direitos ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique em afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedido de processo disciplinar instaurado pelo Coordenador do Curso a que se encontre vinculado o infrator, sendo o relatório submetido, em primeira instância, à apreciação do Colegiado de Curso respectivo.

§ 3º Em caso de dano material ao patrimônio da instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento do prejuízo.

Art. 118. Os membros do corpo docente e técnico-administrativo estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - destituição de função; e
- V - dispensa.

§ 1º Aplica-se a pena de advertência, no caso de falta de menor gravidade, desobediência às determinações de autoridades universitárias, retenção de documentação e perturbação da ordem no recinto da instituição.

§ 2º O processo de apuração de falta e a penalidade a ser aplicada serão regulados pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 119. São competentes para aplicar as penalidades:

I - ao pessoal docente

a) a Diretoria Acadêmica nos casos de advertência, repreensão e suspensão até quinze dias; e

b) a Diretoria Geral, quando se tratar de suspensão de quinze a trinta dias e, após inquérito administrativo e pronunciamento favorável do Conselho Deliberativo, as demais penalidades.

II - ao pessoal técnico-administrativo

a) os coordenadores de curso, os dirigentes de órgãos subordinados à Diretoria, aos empregados técnico-administrativos que lhes estejam diretamente subordinados, nos casos de advertência, repreensão e suspensão até quinze dias; e

b) a Diretoria Geral, quando se tratar de suspensão, de quinze a trinta dias e, após inquérito administrativo e pronunciamento favorável do Conselho Deliberativo, as demais penalidades.

Art. 120. Caberá recurso, dentro de dez dias, à autoridade ou colegiado imediatamente superior à que aplicou a pena assegurado amplo direito de defesa.

Art. 121. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita;

III - suspensão; e

IV - desligamento.

Art. 122. As penalidades previstas no artigo anterior serão aplicadas na forma seguinte:

I - Advertência verbal

a) por ato de discriminação contra professores, alunos, servidores ou empregados portadores de deficiência;

b) por ato de discriminação motivado por crença, religião, gênero ou orientação sexual;

c) por desrespeito à Diretoria, ao Coordenador de Curso, membro do corpo docente e autoridade em geral da instituição;

d) por ofensa a funcionário administrativo;

e) por desobediência às determinações de autoridade da Instituição;

f) por perturbação da ordem em recinto escolar;

g) por mal uso, mesmo que não provoque danos aos recursos da Instituição (carteiras, laboratórios específicos de aulas, acervo da biblioteca); e

h) por ofensa a outro aluno.

II - Advertência escrita, na reincidência das infrações previstas no inciso I desta Resolução, e mais:

a) por agressão ocorrida nas instalações da FATECPB.

III - Suspensão até quinze dias, na reincidência das infrações previstas no inciso II, e mais:

- a) por improbidade na execução dos trabalhos escolares; e
- b) por ofensa ou agressão a docente, Coordenador de Curso e autoridade da instituição em geral.

IV - Suspensão por período superior a quinze dias até noventa dias, na reincidência das infrações previstas nas alíneas do inciso III, por ofensa ou agressão a Diretor.

V - Desligamento:

- a) por atos desonestos incompatíveis com a dignidade da comunidade escolar; e
- b) por delitos sujeitos à ação penal.

Art. 123. São competentes para aplicar penalidades ao pessoal discente:

- a) o Coordenador, aos alunos matriculados no respectivo curso, quando se tratar de advertência e repreensão;
- b) a Diretoria Acadêmica, quando se tratar da pena de suspensão até quinze dias; e
- c) a Diretoria Geral, nos demais casos.

Parágrafo único. O professor, no exercício dos seus deveres, poderá representar contra membros do corpo discente, propondo a aplicação de penalidade, de conformidade com a gravidade da falta.

Art. 124. As penas de advertência, repreensão e suspensão até quinze dias serão aplicadas mediante simples certificação do fato pela autoridade competente.

Art. 125. Nos casos de suspensão por mais de quinze dias e desligamento, a aplicação da penalidade será precedida de processo disciplinar, aberto pela Diretoria Geral, com audiência de testemunha e ampla garantia de defesa ao indiciado.

§ 1º Durante o processo, o indiciado não poderá obter transferência para outras instituições de ensino superior ou mudar de curso na Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

§ 2º Concluído o processo, a aplicação da pena disciplinar será comunicada por escrito ao aluno culpado ou ao seu responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

§ 3º A duração do processo não poderá ser superior a quinze dias.

Art. 126. Caberá recurso, no prazo de dez dias úteis:

- a) da decisão do Coordenador de curso para a Diretoria Acadêmica;
- b) da decisão da Diretoria Acadêmica, em sua competência originária, para o Conselho Didático-Científico; e
- c) da decisão da Diretoria Geral para o Conselho Deliberativo.

Art. 127. No processo de aplicação de penalidade ao pessoal discente, serão tomadas providências acauteladoras do respeito à pessoa humana, evitando-se publicidade sempre que compatível com a reduzida gravidade da infração.

Art. 128. Quando a infração disciplinar constituir igualmente delito sujeito à ação penal, a autoridade universitária que impuser a punição diligenciará a remessa de cópias autenticadas do inquérito que a ensejou à autoridade policial competente.

Art. 129. As penas aplicadas ao pessoal discente serão averbadas em seus assentamentos escolares.

Art. 130. A requerimento do interessado e transcorrido o prazo de um ano sem reincidência de infração, poderá ser autorizado pela Diretoria Acadêmica cancelamento do registro no histórico escolar e em quaisquer outros assentamentos do aluno, de sanção aplicada nos casos de infrações punidas com as penas de advertências, repreensão e suspensão até quinze dias.

CAPÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 131. Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º O diploma será assinado pela Diretoria Geral, pelo Secretário Geral dos Cursos e pelo diplomado.

§ 2º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

Art. 132. Os graus acadêmicos serão conferidos pela Diretoria Geral, em assembléia pública e solene da comunidade acadêmica, na qual os graduandos prestarão solene juramento, na forma aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, justificadamente, será conferido o grau em ato simples, na presença da Diretoria Acadêmica, do Coordenador do Curso e mais dois professores, em local e data previamente determinados.

Art. 133. Ao concluinte de curso de especialização ou de extensão será expedido o certificado, assinado pela Diretoria Acadêmica, pelo Coordenador do Curso e pelo aluno concluinte.

Art. 134. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba poderá conceder medalha e diploma de benemérito para distinguir personalidades eminentes.

§ 1º A dignidade pode ser concedida aos que tenham beneficiado, de forma excepcional, a humanidade, ou o país, ou prestado relevantes serviços á Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

§ 2º A concessão de dignidade pode ser proposta por membro do Conselho Deliberativo e por este colegiado aprovada, por maioria de dois terços, no mínimo, dos seus componentes.

§ 3º O diploma e a medalha de que trata este artigo são entregues em sessão solene com a presença do homenageado ou seu representante.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

Art. 135. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba não permite a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, sujeitando-se o contratante (aluno ou responsável legal), no que couber, às sanções legais e administrativas, compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor, e com os arts. 177 e 1.092 do Código Civil Brasileiro, caso a inadimplência perdure por mais de noventa dias.

Art. 136. A Faculdade de Tecnologia da Paraíba expede, a qualquer tempo, os documentos de transferência e defere pleitos de trancamento de seus alunos, independentemente de sua adimplência ou da adoção de procedimentos legais de cobranças judiciais.

CAPÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 137. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Instituição incumbindo-lhe tomar medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento e das incumbências previstas na Lei de Diretrizes e Bases, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 138. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

Art. 138. É de responsabilidade da Mantenedora:

- I - a aprovação e execução do orçamento anual da instituição;
- II - a aprovação do quadro de pessoal, plano de carreira e plano de capacitação do pessoal técnico-administrativo e do pessoal docente;
- III - a fixação da política salarial do pessoal docente e técnico-administrativo;
- IV - o estabelecimento dos valores das mensalidades escolares e de outros serviços prestados pela Faculdade de Tecnologia da Paraíba, em consonância com os dispositivos legais pertinentes;
- V - a celebração de convênios, acordos e contratos que envolvam contrapartida, garantia ou onus de qualquer natureza; e
- VI - a contratação e dispensa de pessoal técnico e de pessoal docente.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 147. Salvo disposições em contrário, o prazo para interposição de recursos é de dez dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou da ciência ou comunicação ao interessado.

Art. 148. É de competência exclusiva da Diretoria Geral a divulgação de qualquer publicação, nota ou entrevista que envolva o nome e a responsabilidade da Faculdade de Tecnologia da Paraíba.

Art. 149. Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo ou pelo Conselho Didático-Científico, conforme a competência.

Art. 150. O presente Regimento Geral poderá ser modificado, por iniciativa da Diretoria Geral, ou de dois terços dos membros do Conselho Deliberativo, devendo as alterações serem submetidas ao Conselho Deliberativo, em reunião especialmente convocada para tal fim, ouvido o Conselho Didático Científico em matéria da sua atribuição específica, e aprovadas pelo órgão competente, nos termos da legislação educacional.

Art. 151. Este Regimento Geral entra em vigor na data da publicação em Diário Oficial da União do ato de homologação pelo Ministro de Estado.

Cabedelo-PB, 08 de julho de 2015.

.....
ANTÔNIO COLAÇO MARTINS
PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO