REGIMENTO INSTITUCIONAL

Mantenedora:
ASSOCIAÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO BIOPARK

Mantida:
FACULDADE BIOPARK

FACULDADE BIOPARK II
ROD PR-182 KM 320/321 - BIOPARK | CEP - 85.919-899
WWW.BIOPARK.COM.BR/EDUCACAO

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, MANTENEDORA E LIMITE TERRITORIAL 4
TÍTULO II - DA MISSÃO, AUTONOMIA E RELAÇÃO COM A MANTENEDORA .. 4
TÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS 6
TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 8
Seção I - Do Órgão Deliberativo e normativo 9
Subseção I - Do Conselho Superior 9
TÍTULO V - DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA 34
Seção I Dos Cursos 34
Subseção I - Dos Cursos de Graduação.....35
Subseção II - Da Estrutura dos Cursos de Graduação 36
Subseção III - Dos Cursos de Pós-Graduação 38
Subseção IV - De Outros Cursos 39
CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE PESQUISA, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO 39
CAPÍTULO III - DO REGIME ACADÊMICO.....40
Seção I - Do Ano Letivo 40
Seção II - Do Catálogo e das Informações sobre os Cursos 41
Seção III - Das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação.....41
Subseção I - Dos Processos Seletivos 42
Seção IV - Da Matrícula.....42
Subseção I - Do Trancamento da Matrícula.....44
Seção V - Das Transferências.....45
Seção VI - Do Aproveitamento de Estudos.....46
Subseção I - Do Aproveitamento Extraordinário de Conhecimentos 47
Seção VII - Da Frequência Obrigatória às Aulas e demais Atividades Acadêmicas 47
Subseção I - Do Regime Especial de Aprendizagem.....48
Seção VIII - Da Avaliação da Aprendizagem e do Desempenho Acadêmico 48
Seção IX - Do Estágio Supervisionado 50
Seção X - Do Trabalho de Conclusão de curso 50
Seção XI - Das Atividades Complementares 50
Seção XII - Do Desligamento do Aluno.....51
Seção XIII - Da Colação de Grau.....51
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA 52
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....52
Seção I - Da Constituição, Regime de Trabalho, Classes, Critérios e Plano de Carreira 52
Seção II - Dos Direitos dos Docentes 55
Seção III - Dos Deveres dos Docentes.....56
Seção IV - Das Sanções Disciplinares 56
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE 58
Seção I - Da Constituição 58
Seção II - Do Órgão de Representação Estudantil 58
Subseção I - Da Representação Estudantil.....58
Seção III - Da Integração à Faculdade 58
Seção IV - Dos Monitores.....59

Seção V - Do Regime Disciplinar....59
Seção VI - Dos Direitos....59
Seção VII - Dos Deveres....59
Seção VIII - Das Sanções Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente....60
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO....61
Seção I - Da Constituição....61
Seção II - Do Regime Disciplinar....62
TÍTULO VI - DOS RECURSOS....62
TÍTULO VIII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS....63
CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS....63
CAPÍTULO II - DAS DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS....64
TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS....65

TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, MANTENEDORA E LIMITE TERRITORIAL

Art. 1º. A Faculdade Biopark, com sede, foro e limite territorial de atuação na cidade de Toledo, Estado do Paraná, é uma instituição privada de ensino superior, mantida pela Associação de Ensino, Pesquisa e Extensão Biopark, com sede na cidade de Toledo, Paraná, Rodovia PR 182, S/N, KM 320/321, Biopark, CEP 85.919-899, inscrita no CNPJ nº. 30.694.272/0001-08, com seu Estatuto Social registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, protocolo nº 9949 e registro nº 1628. É uma associação civil de caráter educacional, de pesquisa e filantrópico, sem fins econômicos.

Parágrafo único. A Faculdade Biopark rege-se pelo presente regimento e pela Legislação do Ensino Superior.

TÍTULO II - DA MISSÃO, AUTONOMIA E RELAÇÃO COM A MANTENEDORA

Art. 2º. A Faculdade Biopark tem como missão: ***"Transformar a sociedade por meio da excelência na educação, garantindo acessibilidade a todos"***, conforme estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

Art. 3º. A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade Biopark, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, da liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos executivos, deliberativos, normativos, avaliativos e propositivos.

§ 1º. Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento de atividades da Faculdade, colocando à sua disposição os bens necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros;

§ 2º. A Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade;

§ 3º. Dependem de aprovação da Mantenedora em instância final:

a) O orçamento anual da Faculdade Biopark;
b) A assinatura de convênio de contratos e acordos;
c) As decisões dos órgãos colegiados ou administrativos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
d) A admissão ou dispensa de pessoal;
e) A criação ou extinção de cursos e aumento, redistribuição ou redução das suas vagas iniciais;
f) Valor das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;

g) Valor de taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas anuidades e mensalidades escolares;
h) A criação, a manutenção e a alteração de plano de carreira para docentes e técnico-administrativos.

§ 4º. A Mantenedora poderá vetar deliberações de órgãos colegiados ou executivos da administração da Faculdade Biopark que impliquem em aumento de despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento a ser repassado, que sejam incompatíveis com reprogramações do cronograma físico-financeiro da referida Entidade, de acordo com plano de receita, custeio e investimento. Incumbe também à Mantenedora, nomeação e destituição dos Diretor(a) Geral, ainda que no curso do mandato.

§ 5º. O valor das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos neste Regimento será ajustado mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Entidade Mantenedora, o aluno, o pai ou responsável, permitida a prestação de caução.

§ 6º. A Faculdade Biopark deverá divulgar, no site institucional e/ou em local de fácil acesso, onde se publicam, normalmente, os atos da Instituição, o texto da proposta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, com o valor apurado na forma do *caput* deste artigo e o número de vagas por sala/classe, no período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, antes da data final para matrícula, conforme calendário e cronograma da Instituição de Ensino.

§ 7º. Poderá ser acrescido ao valor total anual de que trata o § 5° montante proporcional à variação de custos a título de pessoal e de custeio, comprovado mediante apresentação de planilha de custo, mesmo quando essa variação resulte da introdução de aprimoramentos no processo didático-pedagógico.

Art. 4º. A Faculdade Biopark usufrui em relação à Mantenedora de autonomia administrativa, pedagógica, científica e disciplinar.

§ 1º. A autonomia administrativa consiste na competência de estabelecer e executar a política de gestão conforme instituída no PDI.
§ 2º. A autonomia pedagógica e científica compreende competência para:

I. Estabelecer a sua política de ensino, pesquisa e extensão;
II. Aprovar projetos de extensão no seu campo de especialidade;
III. Organizar currículos plenos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
IV. Interagir com instituições culturais e científicas nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse da Faculdade;
V. Estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;
VI. Fixar critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;

VII. Conferir graus, diplomas, títulos e outras responsabilidades universitárias.

§ 3º. A autonomia disciplinar consiste na competência para estabelecer no âmbito da comunidade acadêmica da Faculdade, o regime de direitos, sanções e de aplicação de penalidades, respeitadas determinações e os princípios legais.

TÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 5º. A Faculdade Biopark orienta-se pelos seguintes princípios:

I. Incentivo à valorização da cultura, ética, liberdade e democracia;
II. Formação de cidadãos altamente qualificados para o exercício profissional;
III. Compromisso com a paz, a defesa dos direitos humanos e preservação do meio ambiente;
IV. Comprometimento com o desenvolvimento econômico e o bem-estar social;
V. Estrutura orgânica visando integração de atividades e serviços;
VI. Flexibilidade de métodos e critérios com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos;
VII. Liberdade de ensino, iniciação científica e extensão, bem como de divulgação do pensamento, da arte e do saber;
VIII. O cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas em si mesmas ou em razão de anteriores aplicações em áreas técnico-profissionais;
IX. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
X. Racionalização da organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos;
XI. Respeito ao trabalho desenvolvido por qualquer membro da comunidade escolar, independentemente do nível hierárquico de quem o executa;
XII. Unidade das funções de ensino, iniciação científica e extensão, sem a duplicação de meios para fins idênticos, ou equivalentes;
XIII. Unidade de patrimônio e administração;
XIV. A criação e implementação de novas metodologias de aprendizagem;

Art. 6º. A Faculdade Biopark tem por finalidade:

I. Promover educação superior de qualidade, por intermédio do ensino, da pesquisa e da extensão voltados ao desenvolvimento educacional e cultural dos seus educandos beneficiários;
II. Desenvolver, direta ou indiretamente a pesquisa científica, tecnológica, tanto pura quanto aplicada, sobretudo em seus estabelecimentos ou por convênio, programas de fomento, parcerias e termos de cooperação, tanto nacionais quanto internacionais, para favorecer o aperfeiçoamento das atividades de educação e de inovação científica e tecnológica, regional e nacional;

III. Contribuir para o desenvolvimento regional de Toledo e o estudo de seus problemas socioeconômicos, colocando ao seu alcance serviços e produtos educacionais;
IV. Promover ações de integração comunitária, desenvolvendo atividades ético-sociais que valorizem os ideais do universalismo e da integração entre pessoas e nações;
V. Imprimir nas atividades de ensino dos princípios de liberdade, universalismo e ideais de solidariedade humana, fraternidade e de bem-estar social;
VI. Promover a assistência-social, nos termos da lei;
VII. Promover, realizar ou contribuir, por meios próprios ou em parceria com terceiros, com campanhas que tenham por objetivo ações de promoção da educação e da qualidade de vida.
VIII. Criar e divulgar indicadores de educação e de qualidade de vida que possam referenciar a melhor qualificação de seus propósitos, conforme previsto neste Estatuto;
IX. Atuar junto a comunidades e órgãos de interesse social para divulgar seu conhecimento e experiência para fins de fortalecer e qualificar os agentes de educação;
X. Incentivar o uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 7º. A Faculdade Biopark, como instituição da educação superior, tem por 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. Inovar os seus programas acadêmicos, a fim de atender as demandas reais e necessidades da sociedade contemporânea;
IV. Promover a qualificação docente e do corpo técnico-administrativo;
V. Incentivar o trabalho de 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;
VI. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
VII. 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;

VIII. Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade, além de um estimular ao conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;

IX. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 8º. Para a consecução de seus objetivos, a Faculdade Biopark pode firmar acordos, convênios e/ou contratos com entidades públicas e particulares, nacionais, estrangeiras ou internacionais, sejam instituições educacionais, científicas e culturais, ou empresas produtoras de bens ou serviços.

TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º. A estrutura organizacional da Faculdade Biopark é formada por órgãos deliberativos, normativos, consultivos e executivos, assim composta: Administração Superior, Administração Básica, Órgãos de Assessoria e Órgãos de Apoio:

É órgão da Administração Superior:

I – Órgão Deliberativo:

a) Conselho Superior (CONSUP);

II – Órgãos Executivos:

a) Direção Geral;
b) Direção Acadêmica.

III – Órgãos Especiais e de Assessoria:

a) Assessoria Jurídica.
b) Comissão Própria de Avaliação – CPA;
c) Ouvidoria;
d) Procuradoria Institucional;

São órgãos da Administração Básica:

I – Órgão Deliberativo:

a) Colegiado de Curso.

II – Órgão Consultivo:

a) Núcleo Docente Estruturante – NDE.

III – Órgãos executivos:

a) Coordenação de Curso de Graduação;
b) Coordenação de Pós-Graduação;

c) Coordenação de Pesquisa e Extensão;
d) Gerência de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação;

São Órgãos de Apoio:
I – Supervisão Administrativa:
a) Biblioteca;
b) Laboratórios;
c) Gestão de Pessoas;
d) Tecnologia e Inovação;
e) Compras;
f) Patrimônio e Infraestrutura.

II – Gerência Comercial e Marketing:
a) Marketing;
b) Comunicação;

III – Supervisão Acadêmica:
a) Secretaria Acadêmica;
b) Financeiro;
c) Empregabilidade;
d) Núcleo de Apoio ao Estudante;

IV – Suplementares;
a) Comissão de Biossegurança;
b) Comitê de Ética em Pesquisa.

§ 1º. Além dos órgãos de que trata este artigo outros poderão ser criados, por proposição do Conselho Superior Universitário e autorização da Entidade Mantenedora, nos termos do presente Regimento Institucional.

§ 2º. A Direção Geral e a Direção Acadêmica são indicadas pelo Presidente da Mantenedora, para mandato de tempo indeterminado.

CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I - Do Órgão Deliberativo e normativo
Subseção I - Do Conselho Superior

Art. 10 O Conselho Superior, órgão colegiado máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da Faculdade Biopark, é constituído pelos seguintes membros:

I. Diretor(a) Geral;
II. Diretor(a) Acadêmico(a);
III. Um representante da mantenedora;

IV. Um representante das Coordenações de Curso de Graduação;
V. Um representante do Corpo Docente;
VI. Um representante do Corpo Discente;
VII. Um representante do Corpo Técnico Administrativo;
VIII. Um representante da Sociedade Civil.

§ 1º. Os representantes do corpo docente, bem como os representantes das coordenações de cursos, serão indicados pelos seus pares, para nomeação pela Direção Geral, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º. Os representantes do corpo discente serão escolhidos entre os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Faculdade Biopark, para nomeação pela Direção Geral, com mandato de dois anos, vedada a recondução.

§ 3º. O representante da entidade Mantenedora terá mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 4º. O representante da sociedade local será escolhido pelo(a) Diretor(a) Geral para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 5º. O representante técnico-administrativo será indicado pelos seus pares, para nomeação pela Direção Geral, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 11 Nos impedimentos e afastamentos eventuais da Direção Geral, o Conselho Superior será presidido pela Direção Acadêmica.

Art. 12 O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção Geral, ou a requerimento de dois terços de seus membros.

Art. 13 Compete ao Conselho Superior:

I. Elaborar e reformar o Regimento da Faculdade Biopark e os seus anexos;
II. Aprovar os projetos pedagógicos dos cursos e suas alterações;
III. Elaborar e aprovar o seu próprio regulamento;
IV. Aprovar o plano anual de atividades da Faculdade;
V. Deliberar sobre a criação, incorporação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, presenciais ou à distância, nos termos da legislação vigente, ouvida a entidade Mantenedora;
VI. Decidir sobre os recursos interpostos contra as decisões dos demais órgãos colegiados, em matéria didático-científica, disciplinar e administrativa;
VII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade Biopark, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção Geral;

VIII. Deliberar sobre a proposta orçamentária da Faculdade, elaborada anualmente pela Direção Geral;
IX. Decidir sobre o desmembramento, incorporação ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação, de unidades administrativas ou acadêmicas, de projetos, programas ou serviços e submetê-las à aprovação da entidade Mantenedora, nos termos da lei;
X. Exercer o poder disciplinar em grau de recurso, para prevenir ou corrigir atos de indisciplina de qualquer membro da comunidade acadêmica;
XI. Propor a incorporação de estabelecimento de ensino superior ou de instituições complementares ou suplementares, para decisão da entidade Mantenedora;
XII. Decidir sobre a criação, modificação, desmembramento, fusão ou extinção de órgãos da Administração Básica, de Assessoria e de Apoio;
XIII. Aprovar o PDI e suas alterações;
XIV. Deliberar sobre a política de pessoal e aprovar o Plano de Cargos e Salários;
XV. Criar, expandir, modificar e extinguir cursos, conforme seu Plano de Desenvolvimento Institucional;
XVI. Rever suas próprias decisões;
XVII. Interpretar este Regimento, deliberando sobre os casos omissos;
XVIII. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. O Conselho Superior, CSU, como órgão superior normativo e de deliberação, é a instância máxima, em grau de recurso, não cabendo reforma de suas decisões por outro órgão ou colegiado da instituição, por mais especializado que seja.

Art. 14 Ao Conselho Superior, CSU, órgão colegiado superior, aplicam-se as seguintes normas:

I. O CSU funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá pela maioria simples dos votos dos presentes. Não havendo maioria absoluta, será marcada nova reunião em segunda convocação, com intervalo de duas horas, e contando com qualquer número de seus membros e decidirá pela maioria simples dos votos dos presentes;
II. O presidente do CSU participará da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
III. Nenhum membro do CSU pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
IV. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo CSU, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;
V. Das reuniões será lavrada ata, a qual deverá ser lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte;
VI. As decisões do CSU são proferidas por meio de resolução, quando se tratar de ato normativo, ou mediante parecer, nos demais casos.

§ 1 º. Em caso de urgência justificada, poderá o(a) Diretor(a) Geral convocar e/ou solicitar a convocação de reunião do CSU sem a observância do prazo previsto no inciso IV;

§ 2º. Os recursos contra atos dos órgãos deliberativos e normativos, sempre dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação do ato, seguirão a seguinte tramitação:

a) Conselho Superior – CSU;
b) Colegiado de Curso

§ 3º. Dos atos dos órgãos executivos caberão recursos, em igual prazo ao estabelecido no § 2º, ao Conselho Superior – CSU no que couber.

§ 4º. O presidente poderá deliberar *ad referendum do Conselho Superior*, em matérias que haja urgência, sempre que o interesse do ensino-aprendizagem e/ou da administração acadêmica assim o exigir, devendo submeter a decisão à deliberação do conselho na primeira reunião subsequente ao ato.

Seção II - Dos Órgãos Executivos

Subseção I - Da Direção Geral

Art. 15 A Direção Geral é o órgão executivo da Administração Superior, que preside, dirige, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade.

Art. 16 A Direção Geral será exercida por um(a) Diretor(a) Geral, designado(a) pelo Conselho de Administração da entidade mantenedora.

Parágrafo único. O(a) Diretor(a) Geral terá mandado de quatro anos, podendo ser reconduzido para mais quatro.

Art. 17 São atribuições da Direção Geral:

I. Cumprir e fazer cumprir este regimento da Faculdade;
II. Dirigir e administrar a Faculdade;
III. Representar a Faculdade Biopark interna e externamente, judicial e extrajudicial, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
IV. Convocar e presidir o Conselho Superior;
V. Promover o planejamento das atividades da Faculdade, bem como elaborar e administrar a proposta orçamentária;
VI. Conferir graus e assinar os diplomas, títulos e certificados relativos aos cursos de graduação e pós-graduação, ou indicar representante da instituição;
VII. Praticar atos pertinentes ao provimento, afastamento temporário e vacância dos cargos da Faculdade;

VIII. Firmar contratos e convênios entre a Faculdade Biopark e as entidades ou instituições públicas ou privadas, nacionais e/ou internacionais;
IX. Exercer o poder disciplinar na jurisdição da Faculdade;
X. Indicar, nomear e exonerar os Diretores, Coordenadores de Curso e demais funções da estrutura organizacional da Faculdade;
XI. Propor para o Conselho Superior a criação ou a extinção de cursos, órgãos e programas da Faculdade;
XII. Submeter à mantenedora o Relatório de Atividades da Faculdade, após aprovação do Conselho Superior, quando requerido pela mantenedora;
XIII. Aprovar incentivos funcionais destinados ao corpo docente e aos técnicos administrativos;
XIV. Vetar deliberações do Conselho Superior;
XV. Baixar atos normativos necessários ao cumprimento das decisões e resoluções do Conselho Universitário e da legislação pertinente à administração acadêmica;
XVI. Decidir, em casos de urgência, sobre matéria de competência de quaisquer órgãos da Faculdade, em anuência com o CSU;
XVII. Criar mecanismos facilitadores de integração da Faculdade Biopark com a comunidade em que ele se insere;
XVIII. Constituir a CPA e garantir um processo permanente de avaliação institucional;
XIX. Constituir grupos de trabalho ou comissões especiais para fins específicos que o auxiliem em suas atividades.
XX. Propor a apropriação de casos e omissões eventualmente identificados;
XXI. Exercer outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou por outra forma lhe tenham sido atribuídas.

Art. 18 O veto da Direção Geral às deliberações dos órgãos deverá ser exercido até trinta (30) dias após a respectiva sessão, comunicando os respectivos órgãos convocados pela Direção Geral, para, dentro de 30 (trinta) dias, tomarem conhecimento das razões do veto.

Art. 19 A Direção Geral poderá delegar atribuições suas a terceiros, quando couber.

Subseção II - Da Direção Acadêmica

Art. **20** A Direção Acadêmica é um órgão executivo que planeja, acompanha, coordena, avalia e fomenta as atividades acadêmicas dos cursos de graduação e de pós-graduação, bem como dos órgãos de apoio diretamente ligados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. A Direção Acadêmica é designada pelo Conselho Administrativo da entidade mantenedora, para mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 21 São atribuições da Direção Acadêmica:

I. Auxiliar a Direção Geral na coordenação e execução das atividades acadêmicas de ensino (graduação e pós-graduação), pesquisa (iniciação científica) e extensão;
II. Assessorar e acompanhar a elaboração e implementação do PPI, PDI e Regimento Institucional da Faculdade;
III. Acompanhar junto às coordenações e colegiados da Faculdade, a construção e atualização dos PPCs;
IV. Supervisionar a oferta de cursos oferecidos pela Faculdade;
V. Criar instrumentos próprios de apoio ao desenvolvimento das atividades;
VI. Prestar assessoria aos órgãos da Faculdade Biopark em matéria de sua competência;
VII. Supervisionar as atividades letivas de graduação e de pós-graduação, zelando pelo cumprimento dos dias letivos, programas e atividades dos coordenadores, professores e acadêmicos;
VIII. Elaborar o Calendário Acadêmico a ser aprovado pelo Conselho Superior;
IX. Planejar, promover e supervisionar a formação dos docentes bem como, prestar-lhe apoio pedagógico;
X. Colaborar com a CPA nos processos de autoavaliação zelando pela melhoria institucional com base nos resultados dos processos avaliativos;
XI. Articular e supervisionar os processos de avaliação, de reconhecimento e de renovação de reconhecimento dos Cursos de Graduação;
XII. Conduzir e acompanhar os processos de recredenciamento da instituição;
XIII. Coadjuvar o(a) Diretor(a) Geral na supervisão disciplinar;
XIV. Manter-se atualizado sobre a legislação do Ensino Superior;
XV. Incentivar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que proporcionem melhorias nos cursos e programas;
XVI. Supervisionar juntamente com a coordenação do processo seletivo os processos de seleção dos cursos de graduação e pós-graduação;
XVII. Participar da reelaboração do Plano de Cargos e Salários do corpo docente e acompanhar a sua aplicação;
XVIII. Discutir e aprovar em conjunto com a Direção Geral, os orçamentos dos cursos e núcleos sob sua supervisão;
XIX. Exercer outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou por outra forma lhe tenham sido atribuídas;
XX. Cumprir e fazer cumprir a lei, o Regimento Institucional da Faculdade, bem como, as decisões dos órgãos superiores.

Seção III - Dos Órgãos Especiais e de Assessoria

Art. 22 Os Órgãos Especiais e de Assessoria desenvolvem atividades em áreas consideradas relevantes para atender as demandas da Faculdade Biopark e aos objetivos institucionais, cuja ação de interesse permanente justifique sua institucionalização.

Subseção I - Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 23 A avaliação Institucional tem caráter analítico e sugestivo e visa ao aperfeiçoamento das atividades acadêmicas e administrativas, dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Art. 24 A avaliação institucional será feita por uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, formada por membros do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo, representantes da mantenedora e da sociedade civil organizada, com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação e elaborar relatório final com diagnóstico institucional e proposições de melhorias.

Parágrafo único: Os componentes da CPA são designados por meio de Portaria pela Direção Geral em atendimento à legislação vigente.

Art. 25 A CPA zela para que o Projeto de Autoavaliação Institucional esteja alicerçado em responsabilidade, participação, comprometimento, integração, autonomia e permanente busca de aperfeiçoamento por meio da análise crítica de seus resultados.
Art. 26 A avaliação Institucional realizada pela CPA possui regulamentação própria aprovada pelo Conselho Superior**,** respeitadas as orientações da legislação em vigor.

Subseção II - Da Ouvidoria

Art. 27 A Ouvidoria I é o órgão da Faculdade Biopark que objetiva fornecer ao discente os esclarecimentos necessários para o seu bom desenvolvimento acadêmico e receber sugestões, comentários, dúvidas ou qualquer informação relacionada à sua vida acadêmica, encaminhando-os imediatamente aos setores competentes.

Art. 28 A Ouvidoria assume uma posição mais ampla, diagnosticando problemas e percebendo aspectos positivos em um contexto de supervisão mais abrangente.

Art. 29 A Ouvidoria estabelece uma comunicação direta com a comunidade acadêmica e a comunidade externa com os objetivos de:

a) Identificar aspectos dos serviços que os alunos valorizam mais;
b) Identificar possíveis problemas de várias áreas;
c) Identificar ansiedades mais frequentes dos alunos iniciantes;
d) Ajudar na identificação do perfil dos alunos;
e) Receber todo tipo de manifestação;
f) Prestar informação à comunidade externa e interna;
g) Agilizar processos;
h) Buscar soluções para as manifestações dos alunos.

Art. 30 Para a atuação eficiente da Ouvidoria, o Ouvidor exerce suas funções com independência e autonomia, devendo ter livre acesso a todos os setores acadêmicos para:

a) Representar a comunidade interna e externa junto à Faculdade;
b) Encaminhar manifestações apresentadas aos setores competentes;
c) Acompanhar o andamento dos processos e seus prazos, até a solução;
d) Atuar na prevenção e solução de conflitos;
e) Identificar e sugerir correções de erros e soluções de problemas, ao responsável do órgão em que ocorre.

Art. 31 O Ouvidor é nomeado pelo(a) Diretor(a) Geral e tem mandato de dois anos, podendo ser renovado.

Subseção III - Da Procuradoria Institucional

Art. 32 A Procuradoria Institucional, órgão vinculado à Direção Geral, que congrega as atividades relacionadas à legislação e normatização da Faculdade Biopark, além de representar a instituição em demandas junto aos órgãos de regulação da educação superior.

Art. 33 Compete à Procuradoria Institucional:

a) Assessorar a Direção Geral, Direção Acadêmica, Coordenadores e demais unidades acadêmicas e administrativas pertencentes à Faculdade Biopark quanto às normas legais e regulamentares afetas ao funcionamento do ensino superior;
b) Examinar, acompanhar e instruir processos em tramitação no Sistema e-MEC;
c) Emitir notas técnicas, instruções normativas e orientações referentes ao funcionamento da Faculdade;
d) Emitir as resoluções e instruções normativas decorrentes das decisões dos conselhos superiores da Faculdade;
e) Acompanhar e organizar a consolidação das informações e dos procedimentos necessários para autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;
f) Executar outras atribuições designadas pelo(a) Diretor(a) Geral.

Subseção IV - Da Assessoria Jurídica

Art. 34 A Assessoria Jurídica é órgão executivo de assessoramento especial, diretamente subordinado a Direção Geral, tem como finalidade a defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Faculdade, bem como as atividades de consultoria e assessoramento jurídico à entidade mantenedora.

Art. 35 Compete à Assessoria Jurídica:

I. Defender os interesses da Faculdade Biopark e de sua mantenedora nas causas em que for autora, ré, opoente, interveniente ou assistente, perante qualquer Juízo ou Tribunal;
II. Exercer atividade de assessoramento, quando solicitada, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo pareceres, respondendo a consultas e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal;
III. Orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais;
IV. Interpretar a Constituição, as Leis, os Tratados, o Estatuto, o Regimento Institucional, a Legislação Interna, a Legislação Administrativa e os Atos Jurídicos, no âmbito do da Faculdade;
V. Propor às autoridades universitárias providências jurídicas e administrativas de interesse da IES;
VI. Assessorar o Direção Geral em assuntos de natureza jurídica relativa aos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, assim como os de outros órgãos internos;
VII. Manter controle atualizado do andamento das causas e demais processos judiciais de interesse da Faculdade;
VIII. Exercer outras atividades inerentes à natureza do órgão, inclusive desenvolver a atuação jurídica preventiva no âmbito da Faculdade.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Seção I - Do Órgão Deliberativo e Normativo da Administração Básica

Subseção I - Do Colegiado de Curso

Art. 36 O Colegiado de Curso é o órgão consultivo e deliberativo da Administração Básica da Faculdade Biopark, encarregado da coordenação didática, da elaboração e acompanhamento da política de ensino, pesquisa e extensão do referido curso.

Parágrafo único. Cada curso será administrado por um Colegiado, formando unidades interdependentes entre si, ligadas à Direção Acadêmica, da Faculdade Biopark.

Art. 37 Constitui o Colegiado de Curso:
I. O Coordenador de Curso, seu Presidente;
II. O NDE respectivo;
III. Os professores do curso;
IV. A representação discente.

§ 1º O representante do corpo discente será escolhido entre os alunos regularmente matriculados no curso, para nomeação pela Direção Acadêmica, com mandato de dois anos, vedada a recondução.

Art. 38 O Colegiado de Curso é dirigido pelo próprio Coordenador.

§ 1º O Coordenador de Curso é substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um professor da área do curso coordenado, designado previamente pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a);

Art. 39 O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, em datas fixadas no calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado por seu Coordenador, ou por solicitação da Direção Acadêmica.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso reunir-se-á e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros.

Art. 40 Compete ao Colegiado de Curso:

I. Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
II. Propor os planos dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como os projetos de iniciação científica na área do curso, e submetê-los à deliberação do Conselho Superior, após serem submetidos à Direção Acadêmica;
III. Propor a oferta de conteúdo de cada período e a relação de unidades de aprendizagem que integram o curso, e encaminhá-las à apreciação da Direção Acadêmica;
IV. Aprovar os planos de aprendizagem de cada período;
V. Aprovar os projetos de ensino, iniciação científica e extensão, considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
VI. Organizar e acompanhar a execução dos projetos integradores de cada período;
VII. Avaliar o desempenho do corpo docente, visando à unidade e a eficiência do ensino, da iniciação científica e da extensão;
VIII. Deliberar sobre alterações e/ou modificações do projeto pedagógico do curso com observância das diretrizes curriculares;
IX. Decidir sobre normas de prestação de serviços à comunidade, relacionadas com o curso;
X. Manifestar-se, quando solicitado, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
XI. Aprovar normas e regulamentos referentes a estágio, TCC, atividades complementares e extraclasse, bem como de outras práticas pedagógicas, em primeira instância, para posterior aprovação do Conselho Superior;
XII. Manifestar-se sobre atualização do projeto pedagógico do curso, para aprovação no Conselho Superior;
XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) ou pelos órgãos colegiados, previstas em lei e neste Regimento.

Seção II - Do Órgão Consultivo da Administração Básica

Subseção I - Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 41 O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso de Graduação, com atribuições consultivas, propositivas e avaliativas sobre matéria de natureza acadêmica, responsável pela criação, implementação e consolidação dos Projetos Pedagógicos de cada curso, nos termos da legislação em vigor.

Art. 42 Cada Núcleo Docente Estruturante-NDE é constituído por, no mínimo 05 (cinco) docentes, incluindo o coordenador do curso.

Art. 43 Os representantes docentes do NDE serão indicados pelo coordenador do curso, e nomeados pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) da Faculdade Biopark, mediante Portaria de designação.

Art. 44 Os critérios utilizados para indicação e escolha dos membros do NDE são:

I. Titulação acadêmica;
II. Experiência profissional;
III. Regime de trabalho.

Art. 45 O afastamento do docente do Núcleo Docente Estruturante se dará:

I. Por solicitação do próprio docente;
II. Pela perda definitiva do vínculo empregatício com a Faculdade Biopark ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;
III. Por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do NDE que lhe forem cometidas.

Art. 46 São atribuições dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante:

I. Propor e realizar a formulação ou a reformulação do Projeto Pedagógico do curso para apreciação do Colegiado do Curso;
II. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso, propondo as correções que se apresentem necessárias à sua integral consecução;
III. Analisar e encaminhar para aprovação do Colegiado de Curso, Projetos de Iniciação Científica, de Pós-Graduação, de Nivelamento ou Atividades de Extensão, com vistas a tornar efetiva a aplicação, no âmbito da instituição, do princípio da unidade entre ensino, iniciação científica e extensão;
IV. Sugerir a aquisição de material didático e bibliografia para o curso;
V. Analisar e avaliar as ofertas semestrais do curso e as trilhas propostas para cada período;

V. Definir parâmetros com vistas a apreciar e avaliar os Planos de Aprendizagem elaborados pelos professores do curso, apresentando sugestões de melhoria;
VI. Acompanhar a execução da matriz curricular do curso, propondo mudanças e melhorias, sempre que necessário;
VII. Acompanhar a implantação da matriz curricular por competências, propondo os ajustes necessários;
VIII. Definir formas de avaliar as atividades do curso, considerando as provas, o portfólio e o resultado do projeto integrador;
IX. Aconselhar sobre situações e recursos que colaborem com o processo de ensino e aprendizagem do aluno;
X. Sugerir plano de trabalho para desenvolvimento do curso e encaminhar para aprovação do Colegiado do Curso;
XI. Sugerir, sempre que forem necessárias, mudanças nas formas de avaliação de modo a sempre valorizar o conhecimento e a aprendizagem do aluno;
XII. Exercer outras atividades necessárias ao bom funcionamento do curso, ou solicitadas pela Direção Geral.

Art. 47 O NDE será dirigido pelo coordenador do curso que o preside.

Art. 48 Compete ao Coordenador do NDE:
I. Convocar e coordenar as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
III. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
IV. Coordenar a integração do NDE com o Conselho Superior, os colegiados e demais setores da instituição;
V. Acompanhar o plano de trabalho e outras atividades do NDE.

Parágrafo único. O NDE reúne-se, ordinariamente, três vezes por semestre, em datas fixadas no calendário de atividades do curso e, extraordinariamente, quando convocado por seu Coordenador, ou por solicitação da Direção Geral ou Direção Acadêmica.

Art. 49 As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Parágrafo único. Todas as decisões do NDE são formalizadas em Ata.

Seção III - Dos Órgãos Executivos da Administração Básica

Subseção I - Da Coordenação de Curso de Graduação

Art. 50 A Coordenação de Curso, exercida por um Coordenador, é um órgão executivo que coordena, fiscaliza e controla as atividades do curso.

§ 1º. O Coordenador de curso é designado pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a), para um mandato de dois anos, admitida a recondução;

§ 2º. Na escolha do Coordenador de curso é observada a experiência acadêmico-administrativa e a disponibilidade de horário para a instituição;

§ 3º. O Coordenador de Curso será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um professor da área do curso coordenado, designado previamente pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e escolhido dentre os professores do curso.

Art. 51 Compete à Coordenação de Curso:

I. Apresentar, anualmente, ao Colegiado de Curso, a Direção Acadêmica e a Direção Geral, o Plano de Ação da Coordenação do Curso com suas atividades;
II. Coordenar e acompanhar a elaboração de trilhas, programas e planos de aprendizagem dos módulos/temas geradores a serem ofertados em cada semestre e períodos;
III. Supervisionar e orientar a elaboração, seleção e disponibilização de unidades de aprendizagem e outros materiais em Ambiente Virtual de Aprendizagem;
IV. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
V. Distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão, entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;
VI. Coordenar a elaboração e execução, após aprovação pelo Colegiado de Curso, dos projetos de ensino, iniciação científica, extensão, de atualização e de treinamento propostos pelos professores;
VII. Elaborar e/ou propor modificações, em conjunto com os professores, no projeto pedagógico do curso, para a aprovação no Conselho Superior;
VIII. Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e adaptações de disciplinas/unidades de aprendizagem;
IX. Encaminhar as solicitações dos docentes relacionadas com aquisições de títulos para biblioteca, equipamentos e recursos materiais e tecnológicos;
X. Fiscalizar o cumprimento do calendário acadêmico, dos planos de trabalho do Colegiado e demais regulamentos do curso;
XI. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
XII. Acompanhar e monitorar a organização dos estágios;
XIII. Promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;

XIV. Incentivar os estudos e a atualização dos conteúdos programáticos, das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
XV. Representar o Colegiado do Curso, assim como o curso, junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
XVI. Apresentar ao Colegiado o plano de atividades a ser desenvolvido em cada período letivo, incluindo a proposta de oferta de turmas, trilhas, relação de unidades de aprendizagem e horários das atividades semanais do curso, após análise conjunta com o Diretor(a) Acadêmico(a);
XVII. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas pelo Colegiado de curso, bem como a assiduidade dos professores;
XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pelo(a) Diretor(a) Geral, pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e pelos órgãos colegiados, previstas em lei e neste Regimento.

Subseção II - Da Coordenação de Pós-Graduação

Art. 52 A Coordenação de Cursos de Pós-Graduação, exercida por um Coordenador, é um órgão executivo que coordena, fiscaliza e controla as atividades dos cursos de Pós-Graduação em funcionamento na Faculdade.

§ 1º. O Coordenador de cursos de Pós-Graduação é designado pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a), para um mandato de dois anos, admitida a recondução.

Art. 53 São atribuições da Coordenação dos cursos de Pós-Graduação:
I. Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e estimular o planejamento e a execução das atividades de ensino de pós-graduação da Faculdade Biopark;
II. Articular-se com os setores específicos para a realização da matrícula e demais atos acadêmicos, inerentes aos cursos promovidos, objetivando o registro e o seu controle acadêmico, assim como para a expedição dos respectivos diplomas dos cursos de Pós-Graduação;
III. Examinar as propostas orçamentárias dos cursos e Programas de Pós-Graduação, acompanhando a sua execução;
IV. Zelar pela unidade de desempenho didático-pedagógico dos diversos cursos de Pós-Graduação oferecidos;
V. Supervisionar e coordenar os órgãos e processos responsáveis pelos mecanismos de ingresso, controle e registros acadêmicos relativos ao ensino de Pós-Graduação;
VI. Manter sistema de informações atualizadas sobre a Pós-Graduação;
VII. Propor ao Diretor(a) Acadêmico(a), com a antecedência necessária, o Calendário das atividades de Pós-graduação;
VIII. Providenciar o cumprimento das deliberações dos órgãos da administração superior sobre matéria de sua atribuição;

IX. Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional e as normas vigentes;
X. Acompanhar os processos de avaliação interna da Comissão Própria de Avaliação, referentes aos Cursos de Pós-Graduação.

Art. 54 Os cursos de Pós-Graduação funcionarão em base a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Subseção III - Da Coordenação de Pesquisa e Extensão

Art. 55 À Coordenação de Pesquisa e Extensão compete:

I. Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e estimular as atividades de pesquisa e extensão, de produção científica da Faculdade Biopark;
II. Orientar, coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades de pesquisa, extensão e produção científica;
III. Articular-se com os setores específicos para a realização dos cursos promovidos, objetivando o registro e o seu controle acadêmico, assim como para a expedição dos respectivos certificados e declarações;
IV. Examinar as propostas orçamentárias das atividades de pesquisa e extensão, acompanhando a sua execução;
V. Divulgar e promover os Programas de apoio à Pesquisa de agências de fomento e as incluídas nas áreas de Iniciação Científica e Extensão;
VI. Acompanhar e orientar a oferta dos Projetos Integradores nos cursos de graduação;
VII. Desenvolver estratégias de registro e divulgação dos produtos resultantes dos Projetos Integradores;
VIII. Orientar coordenadores de curso e professores na elaboração de normatizações referentes ao desenvolvimento e avaliação dos Projetos Integradores;
IX. Manter sistema de informações atualizadas sobre a Pesquisa e Extensão;
X. Examinar, em conjunto com a Direção Acadêmica, as propostas de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação e de treinamento para atividades de ensino, pesquisa e extensão emitindo parecer conjunto para apreciação superior;
XI. Propor a Direção Acadêmica, com a antecedência necessária, o Calendário das atividades de Pesquisa e Extensão da Faculdade;
XII. Coordenar e acompanhar o cumprimento das linhas de pesquisa da Faculdade Biopark no âmbito de sua competência;
XIII. Providenciar o cumprimento das deliberações dos órgãos da administração superior sobre matéria de sua atribuição;
XIV. Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional e as normas vigentes;
XV. Incentivar a divulgação da produção científica e tecnológica dos corpos docente e discente;

XVI. Acompanhar os processos de avaliação interna da Comissão Própria de Avaliação, referentes a Pesquisa e Extensão.

Seção IV - Dos Órgãos de Apoio Administrativo

Art. 56 Os Órgãos de Apoio Administrativo são constituídos por gerências que se constituem em unidades de suporte técnico, que tem como objetivo auxiliar no planejamento, coordenação, execução e acompanhamento das atividades administrativas desenvolvidas na Faculdade.

Art. 57 São Órgãos de Apoio Administrativo aqueles que se incumbem dos serviços administrativos e de apoio necessários ao funcionamento da infraestrutura institucional e de seus diferentes segmentos.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outros que venham a ser criados de acordo com a expansão e com as necessidades da Faculdade.

Art. 58 Os Órgãos de Apoio Administrativo terão estrutura e normas de funcionamento próprias quando necessário, definidas em seus respectivos regulamentos, aprovados pelo Conselho Superior.

Subseção I - Da Gestão de Pessoas

Art. 59 A Gestão de Pessoas é o órgão executivo responsável pela organização, planejamento, gerenciamento e execução das atividades voltadas a gestão estratégica dos colaboradores, professores e técnico-administrativos da Faculdade Biopark.

Art. 60 O Gerente de Desenvolvimento de Pessoas é escolhido e nomeado pela Direção Geral, para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 61 Compete à Gestão de Pessoas:

I. Desenvolver as ações de recrutamento, seleção, administração, desenvolvimento dos docentes e técnicos administrativos da Faculdade;
II. Propor políticas de recursos humanos integradas às necessidades institucionais;
III. Planejar, supervisionar e executar o treinamento e desenvolvimento dos colaboradores;
IV. Supervisionar e promover ações voltadas para a motivação, saúde, segurança do trabalho e qualidade de vida dos empregados;
V. Coordenar, orientar e fiscalizar a aplicação e o cumprimento da legislação trabalhista e das normas aplicáveis;

VI. Fornecer as informações e subsídios, bem como executar os procedimentos necessários para atender as demandas judiciais recebidas por este órgão;
VII. Realizar o cadastro, registro, recolhimentos e demais procedimentos necessários ao cumprimento integral da legislação vigente;
VIII. Planejar e executar os procedimentos e atos de nomeação e vacância;
IX. Supervisionar e executar a concessão de aposentadoria, pensão, benefícios, direitos e vantagens previstos na legislação vigente;
X. Atrair e reter talentos na IES;
XI. Controlar o sistema de registro de ponto;
XII. Exercer outras atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento.

Subseção II - Da Tecnologia e Inovação

Art. 62 A Tecnologia e Inovação é o órgão executivo relacionado ao nível estratégico da Faculdade Biopark e é responsável pela política institucional voltada às necessidades de tecnologia da informação e sistemas de gestão e controle das atividades da Faculdade Biopark.

Art. 63 Compete à Tecnologia e Inovação:
I. Identificar e coordenar as necessidades dos usuários de tecnologia da informação da Faculdade, visando aprimorar as atividades e serviços prestados;
II. Administrar e fiscalizar os dados que compõem os Sistemas de Informações de Gestão Acadêmica e demais setores da Faculdade;
III. Propor políticas de tecnologia da informação e prestar suporte técnico especializado nos produtos e serviços demandados pelos setores da Faculdade;
IV. Coordenar a implantação e o suporte à rede de computadores de setores da Faculdade;
V. Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas de administração de rede e de suporte na área de informática;
VI. Gerenciar e controlar a rede física e lógica de comunicação de dados e voz;
VII. Manter cópias de segurança dos arquivos utilizados por todos os órgãos da Faculdade;
VIII. Prestar o serviço de suporte aos docentes e discentes da instituição;
IX. Articular e colaborar com as atividades desenvolvidas pelos diferentes setores da Faculdade;
X. Executar planos de expansão e manutenção da rede;
XI. Planejar e fomentar ações visando à ampliação e à melhoria constante da instituição, quanto à tecnologia e metodologias inovadoras da Faculdade;
XII. Desenvolver outras atribuições relativas à sua função.

Subseção III - Do Marketing e Comunicação

Art. 64 O Marketing e Comunicação é o órgão executivo responsável pelo gerenciamento estratégico das ações de comunicação e marketing institucional, assessorando a administração superior e demais setores em suas interações e diálogos com os diferentes públicos.

Art. 65 O Gerente de Marketing e Comunicação é escolhido e nomeado pelo(a) Diretor(a) Geral para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 66 Compete ao Marketing e Comunicação:

I. Divulgar a missão e a marca da Faculdade Biopark;
II. Manter unidade e coerência do discurso institucional com os públicos de interesse;
III. Desenvolver materiais para a divulgação em meio físico (impresso), e em meio digital (banners, folders, flyer etc.);
IV. Planejar, executar e avaliar as ações de comunicação, marketing e extensão, realizadas em ambiente interno e externo da Faculdade;
V. Desenvolver e implantar estratégias para a captação de novos acadêmicos;
VI. Realizar protocolos e registros fotográficos em eventos oficiais da instituição;
VII. Administrar a divulgação das atividades da Faculdade;
VIII. Planejar e executar as ações estratégicas para a divulgação dos processos seletivos, eventos e programas que visam o fortalecimento da Faculdade Biopark na comunidade local e regional;
IX. Divulgar junto à imprensa local e regional as atividades internas e externas desenvolvidas na instituição;
X. Executar outras tarefas compatíveis às suas funções.

Subseção IV
Do Financeiro e Controladoria

Art. 67 A Financeira e Controladoria é o órgão executivo responsável pela organização e funcionamento da estrutura administrativa, financeira da Faculdade Biopark.

Art. 68 São atribuições da Financeira e Controladoria, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

I. Assessorar a Direção em assuntos administrativos, orçamentários e de gestão financeira;
II. Assinar conjuntamente com a Direção a movimentação de recursos e prestação de contas da Faculdade;

III. Auxiliar a Direção Geral na formulação e execução da política administrativa e financeira da Faculdade;
IV. Coletar e organizar os dados de interesse administrativo e financeiro da Faculdade;
V. Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da administração geral da Faculdade, nos aspectos orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais e de serviços gerais;
VI. Respeitar e fazer cumprir este Regimento e demais disposições complementares oriundas dos órgãos colegiados e da Direção;
VII. Opinar quanto aos aspectos administrativos e financeiros envolvendo acordos, convênios, protocolos de intenção, contratos ou outros ajustes de interesse da Faculdade;
VIII. Organizar a estrutura da Gerência Administrativa e Financeira e minutar atos, ofícios e comunicações, relacionados com sua área, a serem emitidos pela Direção Geral;
IX. Representar o(a) Diretor(a) Geral contra colaboradores, sugerindo a instauração de processos disciplinares e de penalidades de acordo com a gravidade das irregularidades ou ilícitos relatados;
X. Ser o interlocutor de conselhos, coordenadorias, assessorias e órgãos de apoio junto a Direção Geral;
XI. Submeter a Direção Geral a prestação de contas e o relatório de gestão administrativo-financeira referente a cada exercício;
XII. Substituir a Direção Geral em suas faltas e impedimentos eventuais;
XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Subseção V - Do Patrimônio e Infraestrutura

Art. 69 O setor de Patrimônio e Infraestrutura é o órgão executivo responsável pelas políticas de infraestrutura e de gestão patrimonial da Faculdade Biopark.

Art. 70 São atribuições do Patrimônio e Infraestrutura:
I. Planejar, controlar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de patrimônio e infraestrutura da Faculdade;
II. Definir em conjunto com a Direção Geral da Faculdade Biopark os padrões e especificações dos bens patrimoniais a serem adquiridos, levando em consideração a quantidade, qualidade, economicidade e sua funcionalidade;
III. Elaborar e propor normas, procedimentos e diretrizes para aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais didáticos e de expediente da instituição, zelando pela qualidade das aquisições e o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
IV. Elaborar o relatório anual de atividades da infraestrutura física e logística da Faculdade;

V. Organizar e executar as atividades de gestão patrimonial, propondo a execução e acompanhamento de rotinas e procedimentos;
VI. Regular e acompanhar junto ao setor de compras a entrega de todos os equipamentos e materiais adquiridos, acompanhando o desempenho dos fornecedores;
VII. Recolher os materiais e equipamentos danificados, procedendo-se a sua recuperação ou o processo de baixa do patrimônio;
VIII. Controlar o vencimento das garantias dos equipamentos adquiridos;
IX. Verificar as solicitações requeridas por meio da Ouvidoria, dando o retorno aos encaminhamentos realizados;
X. Acompanhar os serviços terceirizados desenvolvidos no âmbito da Faculdade;
XI. Exercer outras atribuições relativas as suas funções.

Seção V - Dos Órgãos de Apoio Acadêmico

Art. 71 São Órgãos de Apoio Acadêmico aqueles que se incumbem do apoio aos serviços acadêmicos necessários ao funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão nos diferentes segmentos institucionais.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outros que venham a ser criados de acordo com a expansão e com as necessidades da Faculdade.

Subseção I - Do Núcleo de Apoio ao Estudante

Art. 72 O Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) é o órgão executivo responsável pelo apoio didático-pedagógico, assistência e apoio psicopedagógico aos discentes da Faculdade Biopark.

Art. 73 O NAE é responsável pela oferta dos serviços de informação, assistência estudantil e apoio psicopedagógico e psicológico, oportunizando e possibilitando aos acadêmicos o acesso e a continuidade dos estudos.

Art. 74 O Supervisor do NAE é escolhido pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 75 Compete ao NAE:
I. Fomentar a integração dos novos acadêmicos da Faculdade;
II. Proporcionar, em conjunto com a Direção Acadêmica e com as Coordenações de Curso, a oferta de programas de nivelamento e de apoio psicopedagógico aos acadêmicos;
III. Acompanhar e prestar informações acerca do processo da operacionalização de Bolsas de Estudo e de financiamentos ofertados pela instituição;

IV. Encaminhar, organizar e arquivar toda documentação relativa aos estágios não obrigatórios, zelando pelo acompanhamento destas atividades em conjunto com as Coordenações de Curso;
V. Apoiar a participação da comunidade acadêmica em eventos técnicos, científicos, culturais e desportivos;
VI. Divulgar as vagas de emprego e de estágio;
VII. Criar e desenvolver programas e atividades de cunho socioeducativo;
VIII. Desenvolver outras atribuições relativas à sua função.

Subseção II - Do Núcleo de Apoio Docente

Art. 76 O Núcleo de Apoio Docente (NAD) é o órgão executivo responsável pela estruturação, gestão e avaliação de políticas e programas de formação e desempenho docente desenvolvidas na instituição.

Art. 77 Compete ao NAD:
I. Propor e desenvolver atividades de formação continuada aos docentes, partindo das suas necessidades e dos resultados da avaliação institucional.
II. Promover a acolhida e a integração dos novos docentes na instituição, com orientações acerca da proposta educativa, normas institucionais e procedimentos do registro acadêmico;
III. Realizar o acompanhamento do trabalho pedagógico desenvolvido pelos docentes, em conjunto com as coordenações dos cursos.
IV. Desenvolver programas de atendimento aos docentes que apresentarem dificuldades na sua atuação pedagógica;
V. Analisar os resultados das avaliações dos discentes nas disciplinas, propondo ações de melhorias no processo de ensino e aprendizagem;
VI. Estruturar os procedimentos de avaliação do desempenho docente, respeitando Plano de Carreira;
VII. Coordenar as ações do Programa de Capacitação Continuada dos Docentes;
VIII. Exercer outras atribuições relativas à sua função.

Subseção III - Da Secretaria Acadêmica

Art. 78 A Secretaria Acadêmica é órgão executivo responsável pelo registro, controle e manutenção dos dados referentes à identidade dos alunos, à regularidade e a autenticidade de sua vida acadêmica e ao funcionamento regular da Faculdade Biopark.

Art. 79 Compete a Secretaria Acadêmica centralizar todo o registro acadêmico dos discentes bem como as atividades docentes correlatas:

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica será dirigida por um Secretário Acadêmico, que terá sob sua guarda toda a documentação e registros da vida acadêmica dos estudantes, fixados pela Legislação e por este Regimento;

Art. 80 O Secretário Acadêmico será designado pela Direção Geral.

Art. 81 Competências da Secretaria Acadêmica:

I. Organizar o processo e a documentação necessária para a matrícula e sua renovação, em consonância com as diretrizes definidas pelos Conselhos Superiores;
II. Organizar os arquivos físicos ou eletrônicos dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos dos interessados;
III. Organizar o banco de dados referente aos alunos regularmente matriculados e egressos da Faculdade;
IV. Organizar o sistema acadêmico de modo a gerar informações e relatórios para atendimento à comunidade acadêmica e aos órgãos de gestão e de regulação externos;
V. Manter sob sua responsabilidade os registros e informações relativas à colação de grau;
VI. Receber e encaminhar os requerimentos de solicitação de expedição de certificados, diplomas e outros documentos, seguindo regulamentos internos;
VII. Gerar a relação dos formandos ao final de cada período letivo;
VIII. Preparar análise de documentos para expedição de diplomas e certificações;
IX. Expedir certificados de conclusão dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
X. Expedir segunda via de diplomas e certificados;
XI. Efetuar registro físico ou eletrônicos de diplomas e certificados, por curso, com folhas numeradas e rubricadas pelo responsável do Setor;
XII. Expedir comunicado ao concluinte, quando o documento estiver pronto, solicitando sua presença para a retirada do mesmo;
XIII. Manter atualizado o sistema de controle acadêmico, ajustando-o às necessidades da legislação vigente;
XIV. Manter em ordem os Planos de Aprendizagem dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
XV. Arquivar as atas da banca e demais comprovantes da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina, por aluno e curso;
XVI. Supervisionar e emitir relatórios referentes às atividades de registros de faltas e notas no sistema acadêmico informatizado;
XVII. Manter os arquivos físicos ou eletrônicos dos alunos, tanto ativo como inativo, atualizados;
XVIII. Emitir documentos acadêmicos;

XIX. Dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, quando relacionados ao seu âmbito de atuação;
XX. Zelar pelo fiel registro dos dados da vida acadêmica dos estudantes;
XXI. Participar ativamente do Planejamento Acadêmico e Estratégico e monitorar objetivos, e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
XXII. Assegurar o cumprimento da legislação vigente;
XXIII. Exercer outras atividades solicitadas ao setor por membros da Administração Superior.

Art. 82 Competências do Secretário Acadêmico:

I. Coordenar e supervisionar o Núcleo de Controle Acadêmico, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
II. Efetuar, quando devidamente aprovado, transferência dos alunos entre turmas;
III. Encaminhar, regularmente, a Direção Geral, para apreciação, a estatística sobre:
a) A movimentação dos alunos relativa a trancamento de matrícula, transferência, cancelamento e desistência;
b) Relação de alunos matriculados e transferidos.
VI. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Superior o Calendário Acadêmico e o Catálogo Geral dos Cursos da Faculdade Biopark;
VII. Registrar e participar do ato de colação de grau de graduação concedido aos discentes pela Instituição;
VIII. Assinar, juntamente com o(a) Diretor(a) Acadêmico(a), quando necessário, diplomas, certificados, atas de colação de grau e, no que couberem, outros papéis pertinentes ao expediente do Núcleo de Controle Acadêmico;
IX. Supervisionar os relatórios do sistema acadêmico para os lançamentos regulares de notas de aproveitamento e relações de frequência, para conhecimento dos alunos;
X. Supervisionar a inserção dos Planos de Aprendizagem no sistema acadêmico de cada período letivo.
XI. Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Acadêmica e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;
XII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 83 O Secretário Acadêmico será substituído, na sua ausência e impedimento, por profissional qualificado para o exercício da função, indicado pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a).

Art. 84 Os funcionários da Secretaria Acadêmica são responsáveis pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e registrarem, respondendo

administrativamente e/ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Subseção IV - Da Biblioteca

Art. 85 Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares indicados pelo(a) Diretor(a) Geral, em função das necessidades dos serviços.

Art. 86 A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 87 A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos Cursos.

Art. 88 Constituem atribuições do bibliotecário:

I. Organizar o acervo físico, digital, periódicos, revistas e demais materiais e/ou documentos pertinentes ao setor;
II. Organizar o regulamento de uso da Biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços;
III. Coordenar os serviços de atendimento aos usuários;
IV. Fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da Biblioteca;
V. Propor a aquisição dos livros solicitados pelos professores;
VI. Autorizar a reprodução de cópias de trabalhos e documentos, lâminas e outros materiais requisitados pelos órgãos competentes;
VII. Fornecer dados para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
VIII. Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;
IX. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo(a) Diretor(a) Geral.

Seção V - Dos Laboratórios

Art. 89 A Faculdade Biopark possui um conjunto de laboratórios que são utilizados pelas diversas áreas de conhecimento para desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 90 São atribuições do(s) Técnicos(s) do(s) Laboratório(s):

I. Utilizar com presteza e conhecimento os materiais e equipamentos disponíveis nos laboratórios;
II. Responsabilizar-se pela segurança, conservação, limpeza e manutenção dos materiais e equipamentos disponíveis nos laboratórios;

III. Zelar pelo cumprimento das regulamentações específicas de cada laboratório, orientando os usuários sobre os cuidados e as normas de utilização destes ambientes;
IV. Primar pelo atendimento das normas de segurança de forma a atender a(s) especificidade(s) técnica(s) de cada laboratório;
V. Manter permanente contato com as Coordenações de Curso e com a Direção da Faculdade Biopark com o intuito de proporcionar as condições adequadas ao uso dos laboratórios nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
VI. Fazer um levantamento semestral das reais condições das instalações, equipamentos e materiais disponíveis nos laboratórios, remetendo-o às Coordenações de Curso;
VII. Atuar em consonância com os professores das disciplinas que utilizam os laboratórios;
VIII. Orientar e acompanhar os monitores dos laboratórios nas suas atividades;
IX. Providenciar em conjunto com os monitores, os materiais e equipamentos solicitados pelos docentes para as aulas práticas;
X. Conferir, limpar e guardar todos os materiais e equipamentos utilizados nas aulas práticas;
XI. Comunicar ao setor de Patrimônio e Infraestrutura, com antecedência e em tempo hábil, a falta de materiais para as aulas práticas;
XII. Informar a Coordenação de Curso e Direção Acadêmica sobre os prejuízos ou estragos causados pelos usuários dos laboratórios para o encaminhamento das adequadas providências administrativas e disciplinares;
XIII. Sugerir às Coordenações de Cursos e Direção Acadêmica as possíveis normas e procedimentos que possam contribuir na melhoria das atividades desenvolvidas nos laboratórios;
XIV. Controlar o vencimento das garantias dos equipamentos adquiridos, mantendo informada a Gerência de Patrimônio e Infraestrutura, a fim de que seja realizada a manutenção;
XV. Desenvolver outras atribuições relacionadas à sua função.

Art. 91 As normas de estruturação e funcionamento dos laboratórios e outros espaços internos da Faculdade Biopark serão previstas em regulamentações específicas.

Subseção VI - Do Comitê de Ética na Pesquisa

Art. 92 O Comitê de Ética em Pesquisa é um órgão multi e transdisciplinar, de caráter deliberativo, consultivo e educativo, vinculado à Direção Acadêmica, que tem como finalidade apreciar e acompanhar as pesquisas desenvolvidas na Faculdade Biopark, atuando na defesa dos interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade, e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.

Art. 93 O Comitê de Ética na Pesquisa funcionará em base a regulamento próprio, elaborado com base na legislação em vigor e aprovado pelo Conselho Superior Universitário.

TÍTULO V - DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I Dos Cursos

Art.94 A Faculdade Biopark pode ministrar os seguintes cursos:

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

§ 1º. Além dos cursos acima citados poderá desenvolver programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior que queiram atuar no ciclo básico de ensino; e de educação continuada para os profissionais dessa área nos diversos níveis de ensino, podendo ser presencial ou à distância, observada a legislação pertinente.

§ 2º. A Faculdade Biopark informará aos interessados, mediante a publicação de um catálogo geral de cursos, 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 essas condições.

Art. 95 Os cursos sequenciais, de complementação de estudos ou de formação específica, organizados por campos do saber, de diferentes níveis de abrangência, estão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em lei e nas normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, e destinam-se à formação profissional para o trabalho.

Art. 96 Os cursos de graduação, destinados aos portadores de certificado ou diploma de conclusão de estudos do nível médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, oferecem formação acadêmica e profissional em nível superior.

Art. 97 Os cursos de pós-graduação, sob a forma de programas de mestrado, doutorado, ou especialização, e de aperfeiçoamento, abertos aos portadores de diploma de nível superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de pesquisadores, professores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

§ 1º. Os cursos de pós-graduação poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade Biopark ou em cooperação, mediante convênios, com instituições congêneres, do Brasil e do exterior, observada a legislação pertinente;

§ 2º. Os candidatos a estes cursos serão selecionados de acordo com as normas estabelecidas pela Faculdade.

Art. 98 Os cursos de extensão abertos aos portadores de requisitos exigidos em cada caso destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Subseção I - Dos Cursos de Graduação

Art. 99 Os cursos de graduação destinam-se à formação de profissionais em diferentes áreas de conhecimento aptos para inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, na construção da ciência e no domínio de tecnologias.

Parágrafo único. A integralização curricular do curso de graduação reconhecido ensejará a colação de grau e o recebimento do respectivo diploma que, devidamente registrado, terá validade nacional como prova da formação recebida pelo seu titular.
Art. 100 Os cursos de graduação terão projeto pedagógico próprio e serão organizados com currículos aprovados quando da autorização de funcionamento, podendo ser modificados pelo Conselho Superior, quando assim exigirem novos padrões de qualidade.

§ 1°. A organização curricular observará as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Catálogo dos Cursos de Tecnologia, as demandas regionais segundo as peculiaridades de cada área do conhecimento, o perfil profissiográfico e os níveis de desempenho exigidos de seus egressos, com a inclusão de componentes curriculares com as quais se constitua o currículo pleno do curso de graduação;

§ 2°. Os cursos de graduação terão duração mínima e máxima determinada e serão oferecidos sob o regime semestral, modular ou anual conforme projeto de curso aprovado pelos Conselho Superior da Faculdade;

§3°. Exigir-se-á, para efeito de conclusão de curso, a integralização curricular completa (considerando-se as atividades complementares, estágios supervisionados, trabalho de conclusão de curso e outros elementos curriculares aprovados), sendo desligado do quadro discente o aluno que, por abandono ou reprovações, não o conseguir no tempo máximo estabelecido no ato de autorização de funcionamento, ressalvadas as hipóteses deferidas pelo Conselho Nacional de Educação;

§ 4°. Nos cursos de graduação da modalidade presencial é obrigatória a frequência às aulas de docentes e discentes, conforme legislação.

Art. 101 O aluno da graduação poderá ter abreviada a duração do seu curso, antecipando a integralização curricular, desde que apresente extraordinário aproveitamento de estudos, avaliado por meio das notas obtidas durante o curso e de exames especiais ou de outros instrumentos específicos aplicados por banca examinadora na forma estabelecida pelo Conselho Superior, observadas as normas dos sistemas de ensino, ouvidos o Diretor(a) Acadêmico(a) e os Coordenadores de Cursos.

Subseção II - Da Estrutura dos Cursos de Graduação

Art. 102 O currículo dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação é integrado por temas geradores/módulos/atividades/unidades de aprendizagem que terão como eixo norteador a abordagem por competências, conforme indicação nas Diretrizes Curriculares Nacionais e peculiaridades presentes no Modelo Educacional adotado pela Faculdade.

I. No currículo de cada curso estarão presentes: componente curricular - núcleos temáticos, competências da área, bases tecnológicas, conteúdos, indicações metodológicas, critérios de avaliação, perfil do discente e material didático de cada disciplina, caso seja na modalidade à distância.
II. No Projeto Pedagógico de cada curso deverá constar: contexto educacional, justificativa, objetivos, formas de acesso, perfil profissional do egresso e do corpo docente, currículo, atividades complementares, tecnologias educacionais, metodologia, sistema de avaliação da aprendizagem, número de vagas, formas de gestão do curso, sistema de avaliação do curso, instalações e equipamentos, ementário, bibliografia, constituição do NDE e melhorias contínuas.
III. O plano de ensino e aprendizagem, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado do Curso, constando: Ementa, Objetivos,

Conteúdo programático, Metodologia, Sistema de Avaliação, Habilidades Adquiridas, Bibliografia Básica, Bibliografia Complementar, Conteúdo Programático, Contribuição para a formação do egresso, Outras Referências, Atividades de Extensão.

Art. 103 Na elaboração e execução do currículo do curso de graduação serão consideradas, ainda, as seguintes prescrições, sem prejuízo de outras aplicáveis a cada caso:

I. Observar a coerência entre o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
II. Observar a coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada curso, com o Catálogo dos Cursos de Tecnologia e com os padrões de qualidade explícitos nas recomendações e nos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação;
III. Fixar a duração mínima e máxima de cada curso, a fim de ser observado o princípio da integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários na conclusão dos cursos com indevida retenção de alunos;
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 e produção do conhecimento;
V. Estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
VI. Fomentar o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
VII. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, estágios e participação em atividades de extensão;
VIII. Valorizar a construção do conhecimento a partir das próprias experiências dos alunos, renovadas permanentemente com suas individuais incursões nos diferentes ramos do saber e sob diversas tecnologias;
IX. Implantar uma sistemática de avaliação permanente e periódica do funcionamento do curso, bem como dos resultados por este alcançados no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.

Parágrafo único. Os Colegiados de Cursos, o Núcleo Docente Estruturante ou Coordenações que venham a ser criadas desenvolverão atividades multidisciplinares e interdisciplinares para que possam, em conjunto, assegurar eficiência e eficácia na execução dos Projetos Pedagógicos dos cursos, sob qualquer modalidade de oferta.

Art. 104 Entende-se por disciplina/módulo um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades

que se desenvolvem em determinada carga horária, distribuída ao longo de um período letivo de acordo com o projeto pedagógico.

I. Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino e iniciação científica, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios práticos e profissionais, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão;
II. A duração de uma hora-aula obedecerá ao disposto no acordo sindical e está relacionada a questões de natureza trabalhista;
III. A integralização curricular é feita pelo sistema semestral, anual ou modular, e ordenada pedagogicamente conforme estabelecido no projeto do curso.

Art. 105 A organização curricular de cada curso deve ser publicada conforme legislação em vigor.

Subseção III - Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 106 A Faculdade Biopark poderá oferecer cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*, inclusive à distância, nos termos da legislação em vigor, de acordo com programas e projetos específicos aprovados previamente pelos seus órgãos competentes, observadas normas aplicáveis a cada modalidade de oferta de acordo com o Ministério da Educação.

Art. 107 Os cursos de pós-graduação que compreendem os de *lato sensu e stricto sensu* são instituídos pelo Conselho Superior.

§1º. Os cursos de pós-graduação podem ser ministrados, exclusivamente, pela Faculdade, ou por meio de convênios entre ela e outras instituições;

§2º. À Procuradoria Institucional compete promover a submissão nos órgãos federais competentes, dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* que pretenda criar.

Art. 108 Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* compreendem os de especialização e de aperfeiçoamento, da forma que se segue:

I. Os cursos de especialização destinam-se a graduados, no sentido de formar especialistas em setores restritos do conhecimento;
II. Os cursos de aperfeiçoamento têm por objetivo aprimorar os conhecimentos, em determinada disciplina ou campos de estudos, em nível mais elevado que a graduação.

Art. 109 Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* compreendem o mestrado acadêmico, o mestrado profissional e o doutorado, cuja coordenação geral cabe à

Coordenação de Pós-Graduação, no plano executivo, e ao Conselho Superior, no nível deliberativo.

I. O mestrado acadêmico tem por objetivo enriquecer a competência científica e profissional dos graduados, despertando neles a vocação para a pesquisa científica e para o magistério superior.
II. O mestrado profissional tem por objetivo a capacitação de pessoal para a prática profissional avançada e transformadora de procedimentos e processos aplicados, por meio da incorporação do método científico, habilitando o profissional para atuar em atividades técnico-científicas e de inovação.
III. O doutorado tem por finalidade, proporcionar a formação científica e cultural aprofundada e desenvolver a prática da pesquisa e do poder criador.

Subseção IV - De Outros Cursos

Art. 110 Os cursos de extensão não exigem de seus candidatos formação de nível superior e destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas de trabalho visando a elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.

Parágrafo único. As normas para funcionamento desses cursos e de outras modalidades que podem ser implantadas obedecerão ao que será estabelecido em regulamentação própria, pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE PESQUISA, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO

Art. 111 A Faculdade Biopark incentiva a pesquisa e a iniciação científica por meio de auxílios para a execução de projetos científicos, de formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições congêneres, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas, dentro dos recursos financeiros liberados para este fim pela entidade Mantenedora.

Parágrafo único. As normas para funcionamento das atividades de pesquisa e de iniciação científica obedecerão ao estabelecido em regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 112 A Faculdade Biopark manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, indissociadas do ensino, da pesquisa e da iniciação científica, mediante o aproveitamento integral dos recursos humanos e financeiros da instituição, através da oferta de cursos e serviços, em benefício da comunidade.

Parágrafo único. As normas para funcionamento das atividades de extensão obedecerão ao estabelecido em regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III - DO REGIME ACADÊMICO

Seção I - Do Ano Letivo

Art.113 O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 dias, distribuído em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo, 100 dias de atividades.

§ 1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento dos programas das disciplinas/módulos/unidades de aprendizagem;

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser oferecidos estudos afins de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade, podendo oferecer cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão, recuperação e outros que se fizerem oportunos;

§ 3º. A Faculdade Biopark de acordo com a legislação vigente tornará público o catálogo de cursos, com todo o detalhamento definido na legislação e 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 às respectivas condições.

Art. 114 As atividades da Faculdade Biopark são escalonadas semestralmente em Calendário Acadêmico e aprovadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. A Direção Acadêmica pode alterar a programação das atividades acadêmicas de que trata o *caput* deste artigo, *ad referendum* do Conselho Superior, sempre que o interesse do ensino e/ou da administração acadêmica assim o exigir.

Art. 115 Os cursos serão realizados e integralizados sob regime semestral na forma e com a duração estabelecida nos projetos pedagógicos aprovados quando de sua autorização de funcionamento.

Parágrafo único. A Faculdade Biopark poderá proceder a alterações curriculares, a serem implantadas mediante prévia aprovação dos órgãos competentes, conforme o caso, desde que promovidas no período letivo precedente ao da implantação;

Seção II - Do Catálogo e das Informações sobre os Cursos

Art. 116 A Faculdade, anualmente, divulgará as condições de ofertas de cursos e programas, mediante Manual do Aluno, disponível no sistema acadêmico gerencial, devendo constar as seguintes informações:

I. Relação dos seus dirigentes em todos os níveis acadêmico-administrativos indicando qualificação profissional;
II. Organização Curricular;
III. Relação nominal do corpo docente e sua qualificação;
IV. Relação dos recursos materiais, tais como laboratórios, computadores, acesso às redes de informações e acervo da biblioteca;
V. Relação dos cursos reconhecidos citando o ato legal de seu reconhecimento e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
VI. Conceitos obtidos nas avaliações do MEC;
VII. Valor corrente da mensalidade por curso;
VIII. Valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros a serem assumidos pelo aluno;
IX. Formas de reajuste vigentes para os encargos financeiros.

Parágrafo único. Além das informações supracitadas, os PPCs estarão disponibilizados no Portal institucional e na Biblioteca.

Seção III - Das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação

Art. 117 As formas de acesso aos cursos de graduação da Faculdade Biopark serão:

I. **Processo Seletivo:** constituído por duas etapas – cursinho e mini múltiplos entrevistas, facultado ao aluno que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do Vestibular;

II. **Portador de Diploma de Curso Superior**: facultada ao graduado em outro curso superior de duração plena, independente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado;

III. **Mudança de curso**: facultada ao aluno regular que solicita mudança de curso sendo condicionada à existência de vaga;

IV. **Transferência:** facultada a alunos regulares de graduação em Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, condicionada a existência de vaga e mediante processo seletivo. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei.

Subseção I - Dos Processos Seletivos

Art. 118 O processo seletivo destina-se a avaliar a formação dos candidatos e a classificá-los segundo o estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º. As vagas ofertadas para cada curso são as autorizadas pelo Órgão Federal competente;

§ 2º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, prazos de inscrição, documentação exigida, a relação de provas, os critérios de classificação e de desempate e demais informações exigidas pela legislação em vigor.

Art. 119 O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, garantindo uma integração dos conteúdos de verificação com os do ensino médio, pela articulação com os órgãos normativos desse sistema de ensino.

Art. 120 A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, 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 não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outra instituição, ou portadores de diploma de graduação.

Art. 121 A Faculdade Biopark poderá celebrar convênio com outras instituições para a realização do processo seletivo.

Seção IV - Da Matrícula

Art. 122 A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se no Núcleo de Controle Acadêmico, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º. O pedido de matrícula é instruído com a seguinte documentação:

I. Uma via do histórico original do ensino médio;

II. Duas fotocópias simples da certidão de nascimento ou casamento;
III. Uma fotocópia simples do CPF (obrigatório, mesmo sendo menor);
IV. Uma fotocópia simples do Título de Eleitor;
V. Duas fotocópias simples da cédula de identidade (frente e verso);
VI. Uma fotocópia simples do comprovante de residência;
VII. Uma fotografia 3x4 recente.

§ 2º. Os portadores de diploma de curso superior deverão entregar duas fotocópias simples do diploma devidamente registrado e cópia do Histórico de Graduação.

§ 3º. Os portadores de documentos de revalidação de estudos realizados no exterior deverão entregar duas cópias autenticadas deles.

§ 4º. Os candidatos que concluírem o ensino médio por meio de processos supletivos devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceitos atestados de eliminação de matérias, isoladamente;

§ 5º. O candidato classificado que não se apresentar para matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, mesmo se já tiver efetuado o pagamento dos encargos educacionais correspondentes, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação;

§ 6º. Nenhuma justificação pode eximir o candidato da apresentação dos documentos exigidos no prazo devido, uma vez que no ato da sua inscrição no processo seletivo ele aceitou esta obrigação.

Art. 123 A matrícula é feita no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

Art. 124 A matrícula é renovada semestralmente, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º. A não-renovação da matrícula, a cada semestre letivo, implica em abandono de curso e desvinculação do aluno da Instituição;

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores.

Art. 125 É concedido o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitados os débitos vencidos.

Art. 126 São categorias de matrícula:

I. **Matrícula inicial**, para ingresso em curso de graduação dos candidatos classificados em processo seletivo e que comprovem, no ato, a conclusão do ensino médio ou equivalente;
II. **Matrícula sequencial ou renovada**, com a qual os alunos se matriculam em séries ou estudos regulares de seus cursos, para efeito de continuidade de estudos e de integralização curricular;
III. **Matrícula por transferência externa facultativa**, no mesmo curso ou para outro afim, de acordo com o número de vagas e segundo a classificação obtida em determinado processo seletivo e observadas as instruções administrativo-financeiras da instituição;
IV. **Matrícula especial**, para portadores de diploma de curso superior, de acordo com o número de vagas e observado o disposto no inciso precedente, parte final;
V. **Matrícula de aluno em condição especial**, com a qual outra instituição, em intercâmbio com a Faculdade, na forma de convênios ou ajustes estabelecidos, encaminha alunos para cursarem componentes curriculares ou módulos de estudo, com direito a certificado de aproveitamento, para efeito de integralização curricular em suas instituições de origem;
VI. **Matrícula de aluno não-regular**, que demonstrar capacidade de cursar componentes curriculares com proveito, mediante processo seletivo;
VII. **Matrícula de aluno estrangeiro,** que segue a legislação vigente.

Parágrafo único: A não efetivação da matrícula inicial implica renúncia automática à vaga e à classificação obtida no processo seletivo, bem como a falta da renovação da matrícula implica automático abandono de curso, ficando a instituição autorizada a emitir os atos de desligamento discente.

Subseção I - Do Trancamento da Matrícula

Art. 127 É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno, com sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula no prazo fixado.

§ 1º. O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos, por tempo expressamente estipulado no requerimento e nunca superior, no seu total, a 2 (dois) anos.

§ 2º. Não são concedidos trancamentos sucessivos e não consecutivos que, em seu conjunto ultrapassem 2 (dois) anos.

§ 3º. Os períodos em que a matrícula estiver trancada não são computados para fins de verificação da integralização curricular.

§ 4º. A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno à adaptação curricular quando necessário, ficando a critério do respectivo Colegiado de Curso.

§ 5º. Ao aluno que ingressar na Faculdade Biopark por transferência de outra instituição é vedado o trancamento de matrícula naquele semestre.

Art. 128 O trancamento de matrícula é a suspensão temporária das atividades acadêmicas num determinado período letivo, permanecendo ileso o vínculo da matrícula.

§ 1º. O deferimento do pedido de trancamento de matrícula fica condicionado a inexistência de débitos do aluno para com a Mantenedora, isentando-o do pagamento das mensalidades vincendas no semestre objeto do trancamento;
§ 2º. Ao retornar às atividades acadêmicas, após o trancamento da matrícula, o aluno deverá enquadrar-se no currículo pleno vigente à época do retorno;
§ 3º. Não será concedido trancamento de matrícula a aluno matriculado no semestre inicial;
§ 4º. A instituição não se obriga a proceder ao destrancamento de matrícula, ainda que solicitado tempestivamente, de cursos em processo de extinção, seja por solicitação da IES ou por não formação de turma.
§ 5º. Caso ocorra alteração de matriz curricular durante o período do trancamento, o estudante, em seu retorno, deverá ser inserido na nova matriz curricular vigente, salvo disposição em contrário do órgão competente.

Seção V - Das Transferências

Art. 129 No limite das vagas existentes, a Faculdade Biopark aceitará transferência de alunos provenientes de cursos iguais ou equivalentes aos seus cursos de graduação, ministrados por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, mediante processo seletivo, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as normas legais vigentes e o disposto neste Regimento.

§ 1º. O processo seletivo, de ingresso por transferência, consiste em uma prova de redação. O aluno deverá obter nota mínima igual a 6 (seis) para requerer sua matrícula na Faculdade.

§ 2º. O exame da situação de cada transferência é feito em processo individual;

§ 3º. A transferência será concedida ao estudante independente, de sua condição de adimplente ou inadimplente, de estar sofrendo processo administrativo ou do período letivo que estejam cursando.

§ 4º. No caso de transferência de curso de instituição estrangeira, a documentação tem que estar autenticada pela autoridade consular brasileira, onde se localiza a instituição em que o candidato está matriculado e acompanhada de tradução pública e juramentada e o aluno deverá proceder à revalidação do diploma de conclusão do ensino médio, perante a autoridade competente, declarando-se ciente de que as aulas serão ministradas em língua portuguesa.

Art. 130 Em caso de servidor público, civil ou militar, removido "*ex officio*", para a sede da Instituição, de seus dependentes e de estudantes que se transfiram de domicílio para exercer cargo público, a matrícula é concedida independente de vaga e de prazos, nos termos da lei.

Art. 131 Os estudantes transferidos na forma do artigo anterior sujeitam-se como os demais que passaram por mudança, às normas estabelecidas neste Regimento.

Art. 132 Nos casos de transferência da Faculdade, a documentação será expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do protocolo do requerimento, conforme as disposições legais.

Parágrafo único. A transferência não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 133 A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a instituição, a partir do mês seguinte ao vencido.

Art. 134 Os demais procedimentos para transferência seguirão a legislação em vigor e regulamentação institucional, aprovada pelo Conselho Superior.

Seção VI - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 135 A requerimento do interessado, e mediante a análise de cada caso, poderá ser concedido o aproveitamento de estudos realizados observados a legislação pertinente.

Art. 136 Aproveitamento de estudos é a inclusão no histórico escolar do aluno, de disciplinas/módulos já cumpridos em outro curso superior legalmente reconhecido, após análise das ementas e programas observando compatibilidade da carga horária do curso e conteúdo programático igual ou superior a 75%.

I. Fica estabelecido, entre os critérios de concessão de aproveitamento de estudos, análise da atualidade dos conteúdos das unidades curriculares originalmente cursadas.
II. Não será concedido aproveitamento de estudos ao aluno que tenha cursado a unidade curricular em um prazo superior a 10 (dez) anos.

Art. 137 O aluno que já tenha concluído uma graduação, transferido, reoptante ou solicitante de aproveitamento de estudos está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, no que se refere às unidades curriculares ou componentes curriculares a serem cursados.

Subseção I - Do Aproveitamento Extraordinário de Conhecimentos

Art. 138 Poderá ter avanço curricular o aluno que detém em determinada área do saber, um conhecimento extraordinário que deverá ser comprovado por meio de documentação comprobatória e de uma avaliação que abrangerá todos os componentes curriculares da disciplina requerida e apreciada pela Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

Art. 139 Os procedimentos para comprovação de aproveitamento extraordinário de conhecimentos seguirão a legislação em vigor e regulamentação institucional, aprovada pelo Conselho Superior.

Seção VII - Da Frequência Obrigatória às Aulas e demais Atividades Acadêmicas

Art. 140 A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º. É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas;

§ 2º. A frequência aos demais componentes curriculares (Estágios, orientações de Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares) será regulamentada pelos respectivos colegiados de cursos.

§ 3º. A verificação da frequência escolar e o seu controle é de responsabilidade do professor/orientador/preceptor, constituindo desídia o seu não cumprimento, para todos os efeitos;

§ 4º. A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica atribuição de faltas a todos os alunos faltosos, devendo o professor comunicar a ocorrência, por escrito, ao Coordenador de Curso.

Subseção I - Do Regime Especial de Aprendizagem

Art. 141 O Regime Especial de Aprendizagem, como compensação por ausência às aulas, de acordo com a legislação em vigor, será concedido:

I. À aluna em estado de gestação ou em período pós-parto nos termos da Legislação vigente;
II. Ao aluno portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas com incapacidade física relativa incompatível com a frequência às atividades escolares;
III. Ao aluno militar convocado para manobras militares, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas nos termos da legislação vigente;
IV. Ao aluno que comprovar a participação em atividades esportivas de caráter oficial nos termos da legislação vigente;
V. Ao aluno que comprovar o regime de trabalho por escala.

Art. 142 O regime especial será efetivado sob forma de exercício domiciliar, desde que o aluno necessite de um afastamento por período igual ou superior a 15 (quinze dias).

Art. 143 O período de Regime Especial de Aprendizagem, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo.

Art. 144 O não cumprimento, por parte do aluno, dos exercícios domiciliares, impossibilitará a compensação das faltas cometidas durante o período de afastamento por presenças, o que implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático.

Art. 145 A Constituição Federal e a Legislação Educacional do Conselho Nacional de Educação homologam a inexistência de situações de exceção para os alunos que não comparecem às aulas alegando motivos religiosos.

Art. 146 Os procedimentos para solicitação do Regime Especial de Aprendizagem seguirão a legislação em vigor e regulamentação institucional, aprovada pelo Conselho Superior.

Seção VIII - Da Avaliação da Aprendizagem e do Desempenho Acadêmico

Art. 147 A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina ou por módulo ou conjunto de unidades de aprendizagem, de forma integrada.

Parágrafo único: O desempenho acadêmico incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do aluno.

Art. 148 Os critérios de avaliação serão divulgados aos alunos pelos professores no início de cada módulo ou semestre letivo.

§1.º Cabe ao docente a atribuição de notas às avaliações e a responsabilidade pelo controle da frequência dos alunos, devendo a Direção Acadêmica, com a colaboração da Coordenação de Curso, fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§2.º As Atividades Complementares, o Estágio Curricular Supervisionado e o Trabalho de Curso, atendem aos objetivos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e possuem sistema de avaliação e controle de frequência definidos em Regulamentos próprios, aprovados pelo Colegiado do Curso e pelo Conselho Superior.

§3.º Cabe ao aluno acompanhar o registro da sua frequência às aulas.

§4.º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor na elaboração dos trabalhos, na realização de avaliações e exames ou qualquer outra atividade que implique na avaliação de conhecimento com atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 149 Respeitado o limite mínimo de frequência, a avaliação do desempenho escolar abrange:

I. Assimilação progressiva de conhecimento;
II. Trabalho individual expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimentos;
III. Desempenho em trabalhos de grupo, que demonstre a aquisição de habilidades e valores, se considerando a capacidade de liderança, iniciativa, decisão e cooperação.

Art. 150 A aprendizagem é avaliada continuamente, mediante verificações durante o período letivo, sendo distribuídos um total de 100 (cem) pontos por e/ou unidade curricular.

Art. 151 Considera-se aprovado o aluno que tenha cumprido a exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e que tenha obtido resultado de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete pontos) na média final do semestre.

Art. 152 A distribuição dos 100 pontos ao longo do semestre se dará em avaliações, registradas no Plano de Ensino, e será feita na seguinte configuração:

Art. 153 À verificação de rendimento escolar, em cada componente, conforme artigo 218, será atribuída nota de zero a dez.

Art. 154 É assegurado ao aluno o direito de vista à prova ou outro instrumento de aferição de aprendizagem, bem como à explicação pelo docente sobre a nota que lhe tiver sido atribuída.

Art. 155 A revisão da avaliação deverá ser requerida mediante protocolo na Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de 48 horas, após a vista de prova, com a devida fundamentação do conteúdo em que se julgar prejudicado, mediante exposição de motivos que levaram a solicitação da revisão de nota e anexando avaliação sem rasuras.

Art. 156 As avaliações contendo rasuras ou protocoladas fora do prazo serão automaticamente indeferidas.

Art. 157 Demais procedimentos avaliativos, como indicadores de avaliação, periodicidade das provas e das avaliações do Portfólio e do Projeto Integrador, fórmulas de cálculo da média, instrumentos avaliativos, serão expressos em regulamento institucional, aprovado pelo Conselho Superior.

Seção IX - Do Estágio Supervisionado

Art. 158 Os estágios supervisionados quando constam no PPC, caracterizam-se como atividades de prática, pré-profissional, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho.

§ 1º. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no regulamento do estágio do curso, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 2º. Os estágios supervisionados não estabelecem vínculo empregatício.

§ 3º. Os estágios obedecem a regulamentos próprios, aprovados pelo Colegiado de Curso respectivo, sujeitos ainda à aprovação do Conselho Superior.

Seção X - Do Trabalho de Conclusão de curso

Art. 159 O trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser exigido, quando constar das DCN do curso, ou por decisão do respectivo colegiado.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso obedece a regulamento próprio, aprovados pelo Colegiado de Curso respectivo, sujeitos ainda à aprovação do Conselho Superior.

Seção XI - Das Atividades Complementares

Art. 160 As atividades complementares terão a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

§ 1º. O que caracterizará este conjunto de atividades será a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º. A relação das atividades complementares, com suas respectivas cargas horárias, e forma de avaliação/validação, deverão estar discriminadas, quando couber, nos Projetos Pedagógicos de curso.

§ 3º. As atividades Complementares obedecem a regulamentos próprios, aprovados pelo Colegiado de Curso respectivo, sujeitos ainda à aprovação do Conselho Superior.

Seção XII - Do Desligamento do Aluno

Art. 161 O desligamento é a desvinculação do aluno da Faculdade Biopark e poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias:

I. A requerimento do aluno, sendo que neste caso, os débitos vincendos para com a instituição serão anulados;
II. Quando o aluno deixar de renovar sua matrícula;
III. Por imposição de normas disciplinares sendo neste caso vedado o reingresso.

Seção XIII - Da Colação de Grau

Art. 162 Colação de Grau Oficial é um ato realizado em sessão solene e pública, em data, hora e local, previamente fixados, com seus trabalhos presididos pelo(a) Diretor(a) Geral. Na ocasião os graduandos prestarão juramento profissional na forma aprovada pela Faculdade Biopark e legislação vigente.

Art. 163 A Cerimônia de Colação de Grau é lavrada em Ata, devidamente autenticada pelo Secretário Acadêmico, devendo ser assinada pelo(a) Diretor(a) Geral ou representante legal.

Art. 164 Somente constarão da Ata os formandos que tenham concluído integralmente o currículo pleno previsto para o seu curso.

§ 1º. O aluno que não puder comparecer à colação de grau por motivo de força maior poderá requerê-la extemporaneamente, por meio de requerimento protocolizado na Secretaria Acadêmica.

§ 2º. O grau do concluinte que requerer colação de grau extemporânea lhe será conferido em ato simples na presença de duas testemunhas, em local e data determinados pelo(a) Diretor(a) Geral.

Art. 165 No ato da cerimônia de Colação de Grau o Secretário Acadêmico, além de formalizar em Ata a cerimônia de Colação de Grau, emitirá certificado de conclusão e histórico escolar.

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 166 A comunidade acadêmica da Faculdade Biopark é constituída por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio e órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere, envolvidos nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão e/ou nas atividades-meio da instituição.

Art. 167 O ato de investidura em qualquer cargo ou função, dos docentes e técnico-administrativos, e a matrícula dos discentes na Faculdade, importam em compromisso formal de respeito à legislação em vigor, a este Regimento e as normas e regulamentos emitidos por seus Conselhos Deliberativos.

Art. 168 Os membros dos corpos docente e técnico–administrativos devem pertencer aos quadros de pessoal da Mantenedora e têm seus contratos regidos pela legislação trabalhista.

Art. 169 Os atos de qualquer membro da comunidade acadêmica, praticados fora dos limites espaciais e funcionais da Faculdade Biopark serão de exclusiva responsabilidade do seu autor.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Seção I - Da Constituição, Regime de Trabalho, Classes, Critérios e Plano de Carreira

Art. 170 O corpo docente da Faculdade Biopark será constituído por professores integrantes do Plano de Carreira Docente, estabelecido pela entidade mantenedora, e dos professores visitantes ou colaboradores.

§ 1º. Os professores visitantes ou colaboradores terão suas atribuições e encargos definidos em normas específicas, aprovadas pelo Conselho Superior;

§ 2º. Os professores visitantes ou colaboradores serão contratados em caráter eventual e temporário para ministrar cursos, disciplinas/módulos/unidades de

aprendizagem ou atividades de magistério superior, por período não superior a dois anos;

§ 3º. Os professores visitantes ou colaboradores poderão ingressar no Plano de Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou classe funcional.

Art. 171 O Corpo Docente se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

I. Professor Auxiliar;
II. Professor Assistente;
III. Professor Adjunto;
IV. Professor Titular.

Art. 172 Os professores serão contratados pela entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, obedecendo aos seguintes critérios:

I. Titulação comprovada por meio de diploma de graduação e de pós-graduação;
II. Relevância da obra intelectual e científica, comprovadas mediante publicação de valor em sua especialidade;
III. Experiência profissional de magistério superior compatível com a área de exigência do curso;
IV. Experiência profissional fora do magistério compatível com a área de exigência do curso;
V. Idoneidade moral do candidato;
VI. Títulos acadêmicos, didáticos, artísticos e profissionais relacionados com a área do curso;
VII. Trabalhos de real valor técnico-científico e/ou profissional.

Art. 173 Para admissão de professor:

I. Auxiliar exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, na forma da lei;
II. Assistente exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* mestrado, concedido na forma da lei;
III. Adjunto exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* doutorado, concedido na forma da lei;
IV. Titular exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* doutorado, concedido na forma da lei.

Art. 174 O docente poderá ser contratado de acordo com os seguintes regimes de trabalho:

I. **Tempo Integral** - Docentes contratados com 40 horas semanais de trabalho, nelas reservado o tempo de pelo menos 20 horas semanais destinadas a estudos, pesquisa, trabalho de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;
II. **Tempo Parcial** - Docentes contratados com 12 ou mais horas semanais de trabalho, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos;
III. **Horista** - Docentes contratados para ministrar aula.

Art. 175 A hora-aula compreenderá, para efeitos de remuneração, a aula efetivamente ministrada, segundo Projeto Pedagógico do Curso, seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos, registro e controle acadêmico.

Art. 176 O Plano de Carreira do Docente tem por objetivo regulamentar a política de recursos humanos para o corpo docente da Instituição e fomentar o desenvolvimento dos docentes visando o cumprimento dos objetivos institucionais e busca:

I. Ampliar a capacidade da instituição de atrair e reter docentes comprometidos e capacitados;
II. Manter o equilíbrio entre as condições financeiras da instituição e a remuneração do corpo docente;
III. Criar condições para o desenvolvimento acadêmico dos docentes.

Parágrafo único. O plano de carreira docente tem como princípios básicos:

I. Valorização da qualificação, incentivando o aperfeiçoamento profissional continuado;
II. A profissionalização, entendida como dedicação ao magistério, mediante incentivos para o tempo tanto parcial como integral;
III. A paridade de remuneração para os integrantes da carreira com qualidade análoga;
IV. A progressão na carreira, baseada na titulação e na avaliação do desempenho;
V. Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga horária de trabalho.

Art. 177 São atribuições do Docente:

I. Elaborar o Plano de Ensino e Aprendizagem de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da coordenação de curso;
II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
III. Registrar nos diários de classe, ou folhas equivalentes, a frequência dos alunos e o conteúdo programático;

IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
V. Entregar à coordenação os resultados das avaliações, dentro dos prazos fixados;
VI. Observar o regime disciplinar da Faculdade;
VII. Elaborar e executar projetos de pesquisas;
VIII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
IX. Acatar as decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
X. Colaborar com as atividades de articulação e integração da instituição com a comunidade;
XI. Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso;
XII. Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;
XIII. Comparecer a todos os atos cívicos, religiosos, solenidades de colação de grau e demais eventos culturais em que a comunidade acadêmica esteja participando;
XIV. Acompanhar e zelar pela aprendizagem dos discentes;
XV. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste regimento.

Parágrafo único. Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, sujeito o docente às sanções previstas neste regimento.

Seção II - Dos Direitos dos Docentes

Art. 178 A Mantenedora, por meio de seus órgãos competentes, fixará, através de resoluções, o salário e vantagens para os docentes.

Art. 179 O afastamento de docentes de suas funções regulares, bem como o regime de remuneração durante o afastamento, será regulamentado pelo Conselho Superior e por sua Mantenedora.

Art. 180 São direitos do corpo docente:
I. Receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade do magistério e os recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades;
II. Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento dentro da área de sua atuação docente;

III. Participar, caso seja escolhido para tal função, como representante em órgãos colegiados e para cargos administrativos;
IV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Seção III - Dos Deveres dos Docentes

Art. 181 O corpo docente, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, preconizados pela Consolidação das Leis do Trabalho, deve cumprir as disposições regimentais da Faculdade Biopark.

Art. 182 É obrigatória a frequência dos docentes às aulas, a execução integral dos programas previstos e aprovados pelo Colegiado de Curso e o cumprimento das horas estabelecidas no respectivo regime de trabalho e no calendário de atividades da Instituição.

Art. 183 Os membros do Corpo Docente têm por deveres:

I. Assumir, por deliberação do Coordenador de Curso, as atividades de ensino, iniciação científica e de extensão;
II. Executar as atividades de ensino, iniciação científica, extensão e de avaliação da aprendizagem nas disciplinas/unidades de aprendizagem e atividades que lhes forem individualmente atribuídas pelo Coordenador de Curso, de acordo com o Plano Individual de Trabalho;
III. Respeitar e fazer cumprir, em sua área de ação, as normas estabelecidas e as orientações dos órgãos superiores;
IV. Executar as atividades próprias do corpo docente previstas neste Regimento;
V. Engajar-se no processo de crescimento e desenvolvimento da Faculdade;
VI. Manter comportamento ético em todos os momentos e não praticar atos que firam física ou moralmente qualquer pessoa dentro da Instituição;
VII. Entregar os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados e manter atualizada a documentação pertinente;
VIII. Cumprir os programas e ministrar o ensino de sua disciplina, em obediência ao projeto pedagógico, qualificando-se permanentemente.

Seção IV - Das Sanções Disciplinares

Art. 184 No enquadramento disciplinar e fixação das respectivas sanções, aplicáveis aos membros do corpo docente, serão considerados os atos contra:

I. A integridade física e moral da pessoa;
II. O patrimônio moral, científico, cultural e material da Faculdade;
III. O correto exercício de funções pedagógicas, científicas e administrativas.

Art. 185 As sanções disciplinares aos docentes são aquelas constantes da Consolidação das Leis do Trabalho e as previstas neste Regimento.

Art. 186 A Direção Acadêmica é a autoridade competente para proceder ao enquadramento disciplinar do professor.

Art. 187 Em todas as ocorrências a Direção Acadêmica é competente para aplicar penalidades ao pessoal docente, com exceção das demissões que serão de competência privativa do Dirigente da Mantenedora.

Art. 188 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência;
II. Repreensão;
III. Suspensão;
IV. Demissão.

Art. 189 A pena de advertência é aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo do(a) Diretor(a) Acadêmico(a):

I. Não observe prazos regimentais;
II. Deixe de comparecer a ato acadêmico de sua obrigação ou para o qual tenha sido regularmente convocado;
III. Falte a mais de três (3) dias de aula durante o semestre letivo.

Art. 190 As penas de repreensão e suspensão são aplicáveis em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 191 A pena de demissão é aplicável por descumprimento das disposições legais da Consolidação das Leis do Trabalho e outras legislações e/ou:

I. Por reincidência nas faltas, após ter sido repreendido ou suspenso;
II. Condenação à pena de reclusão após o devido processo legal;
III. Praticar o preconceito de qualquer índole, propagar e incentivar processos violentos para subverter a ordem política e social;
IV. Por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares ou prática de atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;

Art. 192 No caso de demissão a aplicação da penalidade será precedida por apuração formal dos fatos através de inquérito administrativo, instaurado pelo(a) Diretor(a) Geral, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. A demissão imotivada ou sem justa causa poderá ser deliberada por decisão do(a) Diretor(a) Geral, sem prejuízo das verbas rescisórias.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Seção I - Da Constituição

Art. 193 Constitui o Corpo Discente da Faculdade Biopark:

I. Os alunos regularmente matriculados nos cursos sequenciais, de graduação e pós-graduação *"lato sensu"* e *"stricto sensu"*;
II. Os alunos não regulares, os matriculados em cursos de extensão, ou em disciplinas/módulos/unidades de aprendizagem isoladas ou conjunto de disciplinas/módulos/unidades de aprendizagem.

Seção II - Do Órgão de Representação Estudantil

Art. 194 O órgão de representação estudantil, na Faculdade Biopark, é o Diretório Central dos Estudantes.

Art. 195 A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório Central serão fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil.

Art. 196 O exercício de função em Diretório estudantil não desobriga o estudante da frequência ou de qualquer outra obrigação relativa às atividades acadêmicas.

Art. 197 É proibida ao Diretório, no âmbito da Faculdade, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, racial ou religioso, ou que represente atitude discriminatória ou preconceituosa vedada constitucionalmente.

Art. 198 O corpo discente das demais modalidades de ensino tem sua forma de representação estudantil estabelecida em seus regimentos próprios.

Subseção I - Da Representação Estudantil

Art. 199 Os candidatos à representação em órgãos colegiados somente terão suas designações efetivadas se preencherem os seguintes requisitos:

I. Ser aluno regularmente matriculado;
II. Não estar matriculado no último período do curso.

Parágrafo único. A participação do aluno em órgãos colegiados ou comissões não será remunerada.

Seção III - Da Integração à Faculdade

Art. 200 A Faculdade Biopark manterá Serviço de Atendimento ao Estudante envolvendo o apoio em atividades administrativas, orientação profissional e pedagógica.

Seção IV - Dos Monitores

Art. 201 O exercício da monitoria é privativo do discente do ensino superior, regularmente matriculado em curso de graduação da Faculdade.

Parágrafo único. A função, o processo seletivo, a admissão, a remuneração ou retribuição, o acompanhamento das atividades, o nível de subordinação dos monitores e outras condições necessárias serão definidos por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

Seção V - Do Regime Disciplinar

Art. 202 O Corpo Discente da Faculdade Biopark está sujeito a todas as normas referentes à vida acadêmica estabelecidas neste Regimento, na legislação pertinente e nas normas emanadas dos colegiados deliberativos da Instituição.

Seção VI - Dos Direitos

Art. 203 Constituem direitos do corpo discente:

I. Receber educação qualificada no curso em que se matriculou;
II. Ser informado em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
III. Constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
IV. Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Instituição, na forma deste Regimento;
V. Votar e ser votado nas eleições para membro da Diretoria do órgão de representação da classe, observadas as disposições do Estatuto próprio;
VI. Recorrer de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior.

Seção VII - Dos Deveres

Art. 204 Constituem deveres do corpo discente:

I. Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores, colegas de curso e servidores em geral;
II. Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da Instituição;

III. Desenvolver todas as suas atividades, no âmbito institucional, em estrita obediência aos preceitos deste Regimento;
IV. Saldar, nos vencimentos, os débitos financeiros para com a Mantenedora.

Seção VIII - Das Sanções Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 205 Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência;
II. Repreensão;
III. Suspensão;
IV. Desligamento.

Art. 206 A pena de advertência verbal é de competência do Coordenador do Curso e é aplicável:

I. Por desrespeito aos membros da Administração da Instituição, ou a qualquer membro dos corpos docente, técnico-administrativo e corpo discente;
II. Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
III. Por prejuízo material causado à Instituição.

Art. 207 A pena de repreensão por escrito é de competência do(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e é aplicável em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 208 A pena de suspensão, de até 10 (dez) dias, é, também, de competência do(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e é aplicável:

I. Por agressão física a outro aluno;
II. Por ofensa à honra (injúria, calúnia e/ou difamação) de qualquer membro dos corpos discente, docente ou técnico-administrativo;
III. Por improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos;
IV. Por ofensa à honra (injúria, calúnia e/ou difamação) dos Dirigentes da Faculdade Biopark ou a qualquer autoridade da administração;
V. Por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade;
VI. Pelo impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativa da Faculdade.

Art. 209 A pena de desligamento é de competência do(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e é aplicável:

I. Pela reincidência em infração referida no artigo anterior;
II. Por agressão física a Dirigentes da Faculdade, da Mantenedora ou a qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo;

III. Por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

Art. 210 As anotações relativas à advertência verbal e repreensão, são canceladas, no prazo de um (1) ano de aplicação, se o discente não incorrer em reincidência.

Art. 211 No caso de desligamento, a aplicação da penalidade será precedida de apuração formal dos fatos, mediante inquérito administrativo, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa**,** instaurado pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a), a pedido do Coordenador de Curso.

§ 1º. Durante o período de apuração dos fatos o discente envolvido não poderá obter transferência para outra instituição de ensino ou de curso na Instituição;

§ 2º. Concluída a apuração, a aplicação de uma pena disciplinar será comunicada por escrito ao discente culpado, ou ao responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

§ 3º. Em todos os procedimentos disciplinares aplicados será garantido o respeito a dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Seção I - Da Constituição

Art. 212 O corpo técnico-administrativo da Faculdade Biopark é constituído pelos funcionários contratados para esta categoria e que prestam serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição.

Art. 213 O Plano de Empregos, Salários e Progressão Funcional da Faculdade Biopark define o agrupamento dos cargos e funções, os níveis salariais de admissão e a promoção dos funcionários técnico-administrativos da Instituição.

Art. 214 Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo são os dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando sê-lhes ainda, no que couberem, as disposições deste Regimento.

Art. 215 É direito de todo funcionário ser tratado com urbanidade pelos colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as atividades que desenvolva na instituição.

Art. 216 É dever de todo funcionário o zelo pelas coisas e interesses do da Faculdade, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa.

Seção II - Do Regime Disciplinar

Art. 217 É da competência da Direção Geral da Faculdade, fazer cumprir o regime disciplinar, no âmbito de suas atribuições, nos termos do disposto na Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 1º. A demissão imotivada ou sem justa causa poderá ser deliberada por decisão da Direção Geral, sem prejuízo das verbas rescisórias;

Art. 218 A aplicação de penas disciplinares por danos patrimoniais ou extrapatrimoniais não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição.

TÍTULO VI - DOS RECURSOS

Art. 219 Das decisões de autoridade ou colegiadas cabe pedido de reconsideração para a própria autoridade ou órgão e impetração de recurso para instância imediatamente superior da seguinte forma:

I. Atos de professor, em matéria didático-científica, para o Coordenador do Curso, e posterior ao Colegiado de Curso, e, em matéria disciplinar, para o Coordenador do Curso e posterior para o(a) Diretor(a) Acadêmico(a) da Faculdade;
II. Atos da Direção Geral e Acadêmica, ou de decisões do Colegiado de Curso para o Conselho Superior.

Art. 220 O pedido de reconsideração e o recurso serão interpostos independentemente um do outro, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência, pelo interessado, do teor da decisão, excluindo o dia da ciência e incluindo-se o dia final do prazo.

Parágrafo único. Havendo pedido de reconsideração, o prazo a ser contado é após a ciência de decisão deste.

Art. 221 O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável ao recorrente, caso em que, com este efeito, será recebido.

§ 1º. A autoridade ou órgão recorrido declara, considerando o disposto no artigo, o efeito dado ao recurso;

§ 2º. No recurso, o recorrente pode apresentar novos documentos.

Art. 222 Interposto o recurso, é aberta vista ao recorrido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, concedendo-lhe 5 (cinco) dias para apresentar suas razões, às quais pode anexar documentos.

Art. 223 Apresentadas as razões, deve o recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subir à instância superior, se a autoridade que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

Parágrafo único. Ocorrendo a reforma, pode o recorrido, no mesmo prazo, requerer que o recurso suba à mesma instância superior, para deliberação final sobre a matéria.

Art. 224 Recebido o recurso na instância superior e tratando-se de colegiado, ele será distribuído a um Relator, para emissão de parecer, a ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 225 Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do Colegiado competente.

Art. 226 Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão competente, para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO VIII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 227 Aos discentes que venham a concluir cursos de graduação e pós-graduação, com observância das exigências contidas na legislação e neste Regimento, a Faculdade Biopark outorgará os graus e títulos que fizerem jus e expedirá os correspondentes diplomas ou certificados.

Art. 228 Os diplomas e certificados expedidos pela Faculdade Biopark terão forma, dimensões e dizeres exigidos e aprovados pelo Conselho Superior, sempre respeitada a legislação pertinente.

Art. 229 A outorga de grau aos alunos que concluírem curso de graduação será feita publicamente, em solenidade chamada Colação de Grau, com a presença de membros dos Colegiados e dos Docentes, sob a presidência do(a) Diretor(a) Geral da Faculdade, em data, local, e cerimonial, pré-fixados em Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Em casos especiais devidamente justificados e a requerimento dos interessados, poderá o ato de Colação de Grau realizar-se, individualmente ou por grupos, em dia, hora e local determinados pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e na presença de, no mínimo, duas (2) testemunhas.

Art. 230 Outorgado o grau aos alunos que concluírem o curso de graduação, o órgão competente preencherá o diploma que, assinado pelo diplomado, pelo Secretário Acadêmico e pelo(a) Diretor(a) Geral e será registrado, na forma da lei.

Art. 231 Os diplomas ou certificados de conclusão de cursos de pós-graduação *"lato sensu"* e *"stricto sensu"* e os certificados de aperfeiçoamento terão forma e dizeres definidos na lei e nas normas do Conselho Superior e serão expedidos pela Direção Geral.

Parágrafo único. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento e especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais estará identificado o currículo completo do curso, o nome dos docentes responsáveis pelas disciplinas/unidades de aprendizagem e respectivas titulações, a forma de avaliação do aproveitamento e os seus atos de legalização dentro da Faculdade.

Art. 232 Os certificados de conclusão de Curso de Extensão terão forma e dizeres definidos pelo Conselho Superior Universitário e serão expedidos pela Direção Acadêmica, através do Núcleo de Controle Acadêmico.

Art. 233 Serão expedido**s** certificados ou diplomas aos concluintes de outras modalidades de ensino, de conformidade com a legislação e as normas emanadas do Conselho Superior.

CAPÍTULO II - DAS DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

Art. 234 A Faculdade, por meio de deliberação de seu Conselho Superior, outorgará os seguintes títulos honoríficos e medalhas de mérito:

I. O título de *Doutor Honoris Causa* a personalidades e pesquisadores não integrantes dos seus quadros que tenham prestado relevantes serviços a Instituição ou a comunidade;
II. O título de Professor Emérito a docentes que se tenham distinguido por sua dedicação ao ensino, à pesquisa ou à extensão;
III. O título de Benemérito a pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestado contribuição relevante a instituição;
IV. A Medalha de Mérito Universitário a membro da comunidade universitária que tenha se distinguido pelo desempenho de suas funções.

Parágrafo único. A proposta de outorgar títulos honoríficos e medalhas de mérito terá obrigatoriamente de ser aprovada em votação secreta, pela maioria absoluta dos membros do Conselho Superior.

TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 235 Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelas Direções, quando os assuntos versarem sobre matérias de sua competência. Será ouvido o Conselho Superior ou a Mantenedora, quando for julgado necessário.

Art. 236 Salvo disposições em contrário neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 3 (três) dias, contados a partir da data de publicação do ato recorrido, ou da sua ciência pelo interessado.

Parágrafo único. As representações, requerimentos e recursos de alunos somente serão objeto de exame quando formulados na forma de prazos regimentais, por escrito, fundamentados e assinados.

Art. 237 As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora atendendo o estabelecido pela legislação vigente.

Parágrafo único. No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas de acordo com a legislação pertinente, bem como segundo plano aprovado pela Mantenedora.

Art. 238 Na Faculdade Biopark são vedadas manifestações de caráter político-partidário e quaisquer atividades que revelem preconceitos ou discriminações vedadas em lei ou socialmente repudiadas.

Art. 239 Nenhuma publicação que envolva responsabilidade da Faculdade Biopark pode ser feita sem autorização prévia da Direção Geral.

Art. 240 Além das alterações que lhe forem impostas por legislação superveniente, este Regimento pode ser modificado por iniciativa da Direção Geral ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do Conselho Superior.

Parágrafo único. As alterações relativas ao regime acadêmico, frequência de alunos, verificação do rendimento, currículo e sistemática de pré-requisitos entram em vigor no período letivo imediatamente subsequente à sua aprovação.

Art. 241 O disposto nesse Regimento não concede ao Corpo Docente e ao pessoal Técnico-administrativo, qualquer direito trabalhista especial, sendo os respectivos contratos de trabalhos regidos exclusivamente pela legislação trabalhista.

Art. 242 Os casos omissos serão tratados conforme legislação pertinente ao assunto.

Art. 243 Este Regimento entrará em vigor quando da sua aprovação pelo Conselho Superior, seguida da homologação pela Direção Geral.