



FACULDADE COMUNICAÇÃO E TURISMO DE OLINDA - FACOTTUR

## REGIMENTO

### TÍTULO I DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art 1º - A Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda - FACOTTUR é uma Instituição de Ensino Superior privada, particular em sentido estrito, doravante denominada apenas de Faculdade, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Olinda-PE, com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, 1360, Bairro Novo, mantida pela Sociedade Olindense de Educação e Cultura - SOEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em Olinda/PE e Estatuto protocolado no Cartório de Notas e Ofícios da Justiça de Olinda no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, sob o nº de ordem 18526, registrada em 29 de junho de 1992.

**Parágrafo único:** A Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda, doravante denominada FACOTTUR, rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º – São objetivos e finalidades da FACOTTUR:

- I – formar profissionais de nível superior, nas diferentes áreas de conhecimento, para participar do desenvolvimento da sociedade brasileira;
- II – desenvolver a pesquisa e a iniciação científica, visando colaborar no avanço da tecnologia, ciência e da cultura;
- III – promover a extensão, aberta à participação da população, para difundir as conquistas e avanços da tecnologia científica;
- IV – estimular a criação cultural, por meio da promoção de eventos diversificados; e
- V – desenvolver atividades educativas, culturais, humanistas, técnicas e científicas que beneficiem efetivamente a comunidade onde se insere.

### TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACOTTUR

#### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art. 3º – A FACOTTUR, para efeitos de sua administração, contam com órgãos Consultivos, Deliberativos, Normativos, Deliberativos, Executivos e Suplementares.



§1º São órgãos Consultivos, Deliberativos e Normativos da FACOTTUR Órgãos da Administração Superior:

- I – Conselho Superior de Administração;
- II – Núcleo de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (NUPE);
- III – Colegiado de Curso.

§ 2º Órgão Consultivo da FACOTTUR o Colegiado de Curso

§ 3º São Órgãos Executivos da FACOTTUR:

- I-Diretoria Geral
- II-Coordenação Acadêmica
- III-Coordenação Administrativo-Financeira
- IV- Coordenação de Curso

§ 4º São Órgãos de apoio complementares / suplementares:

- I – Tesouraria;
- II – Biblioteca;
- III – Administração predial;
- IV – Núcleo de Apoio ao Aluno (NAAP) FACOTTUR – Psicossocial;
- V – Núcleo de Recursos Humanos;
- VI – Núcleo de Informática; e
- VII – Núcleo de Captação Comercial.
- VIII - Clínica Escola

Art. 4º – Os órgãos suplementares são regidos por regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho superior de Administração.

§ 5º Poderão integrar a estrutura organizacional da FACOTTUR outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.

## **CAPÍTULO II DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Art 5º - O Conselho Superior de Administração (CONSU), órgão máximo de natureza normativa, consultiva, deliberativa e jurisdicional da FACOTTUR, é constituído por:

- I-Diretor Geral;
- II- Coordenador Administrativo-Financeiro;
- III-Coordenador Acadêmico;

- IV-Dois Coordenadores de Curso, designados pelo Diretor Geral;
- V-Um representante do corpo docente, escolhidos pelo Diretor Geral;
- VI- Um representante do Corpo Técnico-Administrativo, escolhido pelo Diretor Geral;
- VII- Um representante dos Órgão Suplementares;
- VIII- Um representante discente indicado pelo Diretório Acadêmico dos Estudantes.

§ 1º Os representantes de que tratam os incisos IV, V, VI e VIII terão os seus mandatos com a duração de 2 (dois) anos, podendo ser renovados.

§ 2º O Conselho Superior de Administração reúne-se ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

Art. 6º - Ao Conselho Acadêmico aplicam-se as seguintes normas:

- I – o Conselho funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- II – o presidente do Conselho participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III – nenhum membro do Conselho poderá participar da votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV – as reuniões que não se realizarem em datas previamente fixadas no calendário anual aprovado pelo conselho serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos; e
- V – das reuniões serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

Art. 7º – Compete ao Conselho Superior de Administração:

- I – aprovar o regimento da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda - FACOTTUR e suas alterações, submetendo-o aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- II – aprovar o plano anual de atividades da FACOTTUR e o plano de aplicação dos recursos orçamentários apresentado pelo Diretor;
- III – aprovar, anualmente, o calendário escolar;
- IV – propor a criação, incorporação, fusão, suspensão e extinção de programas, cursos e habilitações, submetendo-as à aprovação da Entidade Mantenedora;
- V – decidir, em grau de recurso, os casos apreciados pelo Diretor;
- VI – aprovar, mediante proposta da Direção da FACOTTUR ou do Conselho Acadêmico, a concessão de títulos de Professor Emérito e de professor *Honoris Causa*;
- VII – regulamentar as solenidades de colação de grau e outras promovidas pela FACOTTUR;

- VIII – sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FACOTTUR, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- IX – emitir parecer sobre os currículos dos cursos de graduação, as alterações propostas pelos seus coordenadores, em consonância com as Diretrizes Curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação, encaminhando-os à homologação da Mantenedora;
- X – apreciar o relatório anual da Diretoria, encaminhando-o à Mantenedora;
- XI – emitir parecer sobre assuntos suscitados pelo Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Superior, encaminhando-os à Mantenedora;
- XII – disciplinar, anualmente, a realização do processo seletivo;
- XIII – aprovar o currículo de cada curso de graduação, bem como suas modificações, encaminhados pelos Coordenadores de curso;
- XIV – decidir sobre a aceitação de pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- XV – aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- XVI – opinar sobre acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras que envolvam os interesses da FACOTTUR, submetendo-os à Mantenedora; e
- XVII – exercer as demais competências previstas em Lei e neste Regimento.

### **CAPÍTULO III DA DIRETORIA**

Art. 8º – A Diretoria, exercida pelo Diretor, é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda - FACOTTUR.

Art. 9º – O Diretor é designado pela mantenedora, com mandato de três anos, podendo haver recondução.

**Parágrafo único:** Em suas ausências e impedimentos, o Diretor poderá ser substituído pelo Vice-Diretor, designado pela Mantenedora.

Art. 10 – São atribuições do Diretor:

- I – articular a formulação, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II – representar a FACOTTUR junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico;
- IV – elaborar o plano anual de atividades da FACOTTUR e encaminhá-lo à apreciação do Conselho Acadêmico;
- V – elaborar o relatório anual das atividades da FACOTTUR e encaminhá-lo à apreciação do Conselho Acadêmico;
- VI – conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VII – fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- VIII – convocar as eleições para escolha do discente para composição do Conselho Acadêmico;

- IX – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FACOTTUR;
- X – propor à Entidade Mantenedora a contratação e dispensa do coordenador de cada curso, do pessoal docente e técnico-administrativo;
- XI – autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades da FACOTTUR;
- XII – resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do Conselho Acadêmico; e
- XIII – exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento.

#### **CAPÍTULO IV DO NÚCLEO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO**

Art. 11. O Núcleo de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (NUPE), órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FACOTTUR é constituído por:

- I- Diretor Geral;
- II- Diretor Administrativo-Financeiro
- III- Coordenação Acadêmica;
- IV- Um Coordenador de Curso de Graduação, designado pela Direção;
- V- Coordenador do NUPE;
- VI- Um Coordenador de Curso de Pós-graduação, designado pela Direção;
- VII- Um representante do corpo docente, um do curso de graduação, outro da Pós-Graduação, designado pela Direção;
- VIII- Um representante do Corpo Técnico-Administrativo, escolhido pela Direção Administrativo-financeira;
- X- Um representante do corpo discente, indicado pelo Coordenador Acadêmico; e

§ 1º As nomeações de que tratam os Incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX terão os seus mandatos com duração de 2 (dois) anos, podendo ser renovados.

§ 2º O NUPE reúne-se ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente quando convocado pela Direção Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

Art. 11. O Núcleo de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão compete:

- I- Estabelecer as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão, bem como os seus desdobramentos, inclusive para efeito orçamentário;
- II- Acompanhar a execução da política educacional da FACOTTUR, propondo medidas que julgar necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- III- Apreciar e emitir parecer sobre as atividades acadêmicas de todos os setores de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;
- IV- Responder a consultas dos Colegiados de Curso, relativas às questões de ensino, pesquisa e extensão;
- V- Opinar sobre a participação da FACOTTUR em programas, que importem em cooperação com entidades nacionais ou estrangeiras;
- VI- Deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso sobre representações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- VII- Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;
- VIII- Manifestar-se sobre a criação, alteração ou extinção de Órgãos Acadêmicos, Cursos, Órgãos Suplementares, Programas e Projetos ou sobre a suspensão do funcionamento destes;
- IX- Dar parecer sobre proposta de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos e habilitações de graduação e pós-graduação, para posterior encaminhamento ao órgão competente do MEC;
- X- Fixar normas acadêmicas, complementares às deste Regimento, sobre processo seletivo de ingresso na Instituição, currículos e programas, matrículas, transferências internas e externas, aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, ouvidos os Colegiados de Curso, em matéria de sua respectiva competência;
- XI- Estabelecer critérios sobre a seleção e lotação do pessoal docente e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnica;
- XII- Aprovar o Calendário Anual da FACOTTUR;
- XIII- Apreciar o currículo pleno dos cursos de graduação e os projetos de criação de curso e respectivas vagas iniciais, bem como a alteração do número de vagas dos existentes,

para manifestação posterior do Conselho Superior de Administração e do Órgão Competente do MEC;

XIV- Estabelecer normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;

XV- Estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão;

XVI- Referendar, no âmbito de sua competência, atos do Diretor Geral, praticados na forma *ad referendum* deste Conselho;

XVII- Dar parecer sobre proposta de alteração deste Regimento; e

XVIII- Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas.

#### **CAPÍTULO IV DO COLEGIADO DE CURSO**

Art. 11 – Os cursos poderão formalizar seus próprios Colegiados, órgão de coordenação, assessoramento, consultivo e deliberativo em matéria didático-científica e administrativa, é constituído:

- I – pelo Coordenador de cada curso;
- III – três docentes da área profissionalizante do curso;
- IV – um docente da área básica do curso; e
- V – um representante discente.

§ 1º As nomeações de que tratam os Incisos III, IV e V terão os seus mandatos com duração de 1 (um) ano, podendo ser renovados.

Art. 12 – Ao Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- I – o colegiado funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- II – o presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III – nenhum membro do colegiado poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV – as reuniões que não se realizarem em datas previamente fixadas no calendário anual aprovado pelo colegiado serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos; e
- V – das reuniões serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

Art. 13 – O Colegiado de Curso reúne-se semestralmente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constitui.

Art. 14 – Compete ao Colegiado de Curso:

- I – propor a criação, incorporação, fusão, suspensão; alteração e extinção de programas de disciplinas, cursos e habilitações, submetendo-as à aprovação do Diretor;
- II – decidir, em grau de recurso, os casos apreciados pelo Diretor;
- III – sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do curso e da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Coordenador;
- IV – sugerir alteração do currículo de cada curso de graduação, bem como suas modificações, encaminhados pelo Coordenador do curso; e
- V – exercer as demais competências previstas em Lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO V DA DIRETORIA GERAL**

Art. 15. A Diretoria Geral, órgão executivo superior, cabe superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da FACOTTUR.

§ 1º O Diretor Geral é auxiliado nas suas funções pela Diretoria Financeira.

§ 2º No impedimento do Diretor Geral e nas suas ausências em reuniões, o exercício de suas funções caberá ao Diretor Financeiro.

§ 3º A Direção Financeira é designada pelo Diretor Geral, ouvida a Entidade Mantenedora.

Art. 16. São atribuições do Diretor Geral:

- I- Dirigir e administrar a FACOTTUR;
- II- Representar a Instituição, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III- Propor ao Conselho Superior de Administração, concessão de títulos honoríficos e de prêmios;
- IV- Conferir graus e seus respectivos Diplomas e Certificados;
- V- Firmar convênios e acordos no País e no exterior, após aprovação da Mantenedora;
- VI- Constituir comissões para estudos de matérias de interesse da FACOTTUR;





VII - Resolver qualquer assunto, em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Regimento, *ad referendum* do órgão competente; e

VIII - Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições, previstas em Lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

Art. 16º – Os serviços técnico-administrativos da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, órgãos de apoio ligados diretamente à Diretoria, são:

- I – Secretaria;
- II – Biblioteca; e
- III – Administração

### **SEÇÃO I DA SECRETARIA**

Art. 17º – A Secretaria, órgão de coordenação e execução dos serviços escolares, é dirigida por um Secretário, contratado pela Mantenedora.

Art. 18º – São atribuições do Secretário:

- I – organizar, conferir e manter atualizada a escrituração escolar;
- II – assegurar a preservação dos documentos escolares;
- III – publicar, regularmente, o quadro de aproveitamento de notas e de faltas, para conhecimento dos alunos;
- IV – organizar e atualizar a coleção de leis, regulamentos, instruções e livros de escrituração;
- V – redigir e publicar os editais de chamada para exames e matrículas, após aprovação do Diretor;
- VI – secretariar e lavrar a competente ata das reuniões do Conselho Superior de Administração;
- VII – expedir a correspondência da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR;
- VIII – atender pedido de informação ou de esclarecimento de interessados;
- IX – expedir diplomas e demais documentos que lhe são feitos; e
- X – exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento ou que lhe forem conferidas pelo Diretor.



## SEÇÃO II DA BIBLIOTECA

Art. 19º – A Biblioteca é dirigida por profissional devidamente habilitado na área, contratado pela Mantenedora.

Art. 20º – São atribuições do Bibliotecário:

- I – registrar, catalogar, classificar e conservar o material bibliográfico da FACOTTUR;
- II – organizar coleções de referência bibliográfica e mantê-las atualizadas;
- III – manter serviços de informações e intercâmbios; e
- IV – exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento ou que lhe forem conferidas pelo Diretor.

## SEÇÃO III DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 21º – A Administração da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR é feita por pessoa devidamente credenciada, contratada pela Mantenedora, com as seguintes atribuições:

- I – subsidiar a Diretoria na elaboração do orçamento anual da FACOTTUR;
- II – efetuar os controles financeiros, de pessoal, de material, e de manutenção e conservação da FACOTTUR;
- III – acompanhar a execução orçamentária;
- IV – efetuar compras de materiais de consumo, quando autorizadas pela Mantenedora;
- V – efetuar a contratação de serviços de terceiros, quando autorizada pela Mantenedora;
- VI – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento ou que lhe forem conferidas pelo Diretor.

**Parágrafo único:** Outros serviços administrativos, incluindo tesouraria, contabilidade, manutenção e zeladoria poderão ser prestados diretamente por órgãos da própria Mantenedora.

## CAPÍTULO VII DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 22º A Gerência Administrativo-Financeira é órgão executivo que superintende e coordena as atividades-meio da FACOTTUR, relativas a pessoal, material, finanças e serviços gerais.

Art. 23º São competências do Gerente Administrativo-Financeiro:

- I- Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras;
- II- Elaborar o planejamento administrativo;
- III- Buscar permanente otimização de custos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico;
- IV- Elaborar e controlar o orçamento;
- V- Requisitar e controlar os materiais de consumo;
- VI- Zelar pelo patrimônio da unidade;
- VII- Executar as ações referentes a recursos humanos;
- VIII- Responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações em boas condições de uso;
- IX- Supervisionar os serviços de manutenção, segurança e limpeza;
- X- Informar seus subordinados sobre políticas, objetivos e metas da instituição;
- XI- Propor e aplicar sanções administrativas cabíveis, em caso de infrações praticadas por empregado diretamente subordinado;
- XII- Assinar cheques em conjunto com o Diretor Geral;
- XIII- Manter a Direção Geral informada sobre os problemas e necessidades do setor;
- XIV- Responder pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela Contabilidade e pela Tesouraria;
- XV- Controlar os pagamentos dos alunos, atuando para diminuição efetivada da inadimplência; e
- XVI- Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA GERÊNCIA ACADÊMICA**

Art. 24º A Gerência Acadêmica é órgão executivo que superintende e coordena as atividades-fim da FACOTTUR, na forma que for definida por este Regimento.

Art. 25º São competências do Gerente Acadêmico:

- I- Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas;

- II- Elaborar o planejamento acadêmico;
- III- Fazer cumprir o calendário acadêmico;
- IV- Implementar o setor de estágios;
- V- Analisar o *Lattes* dos docentes selecionados pelas Coordenações de Curso para posterior encaminhamento à Mantenedora para admissão, nos termos da legislação em vigor;
- VI- Acompanhar o desempenho dos docentes;
- VII- Manter o controle de frequência do corpo docente;
- VIII- Propor a dispensa de membros do corpo docente;
- IX- Analisar permanentemente os currículos dos cursos com os coordenadores e propor alterações, se for o caso;
- X- Indicar as necessidades de modernização e ampliação de laboratórios;
- XI- Indicar a necessidade de ampliação e atualização da biblioteca, para atendimento dos diversos cursos;
- XII- Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos nas pautas, nos prazos estabelecidos;
- XIII- Planejar as mudanças curriculares, quando necessárias;
- XIV- Propor planos anuais de distribuição de bolsas de monitoria;
- XV- Efetivar a admissão de monitores e manter atualizados os registros relativos às suas atividades;
- XVI- Assessorar as Coordenações de Cursos quanto à avaliação dos cursos e a reformas curriculares;
- XVII- Manter atualizado o acervo da legislação do ensino superior de graduação e de pós-graduação, para subsidiar as atividades dos Colegiados de Cursos;
- XVIII- Elaborar catálogo de cursos de graduação e pós-graduação;
- XIX- Coordenar e operacionalizar, por meio de comissão permanente, as atividades referentes aos Processos Seletivos;
- XX- Manter a Direção Geral e Administrativa-Financeira sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas; e
- XXI- Executar outras tarefas compatíveis com sua função.

Parágrafo único. A Gerência Acadêmica será assessorada pela Secretaria Geral.

Art. 26º São atribuições da Secretaria Geral:

- I - Inscrever os candidatos a concursos;
- II - Proceder à matrícula dos alunos;
- III - Expedir declarações de currículos escolares e elaborar os históricos escolares para registro de diplomas;
- IV- Expedir diploma, certificados, declarações e atestados;
- V- Expedir e manter atualizados os arquivos e fichários da Secretaria;
- VI- Manter o controle de frequência do corpo discente; e
- VII- Executar trabalhos de natureza burocrática que lhe sejam atribuídos pela Gerência Acadêmica.

## **CAPÍTULO IX DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS**

Art. 27º As atividades de cada curso de graduação da FACOTTUR serão coordenadas por um Coordenador designado pelo Diretor Geral:

Art. 28º São competências do Coordenador de Curso:

- I- Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do Curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Gerência Acadêmica;
- II- Orientar e supervisionar os corpos docente e discente quanto aos objetivos finais e intermediário do Curso;
- III- Propor medidas para melhoria da qualidade do Curso;
- IV- Supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário escolar da Faculdade que dizem respeito ao Curso;
- V- Participar das bancas de seleção de novos membros do corpo docente do curso;
- VI- Orientar as atividades docentes;
- VII- Manter integração com as diversas Coordenações de Curso da FACOTTUR;
- VIII- Elaborar os horários e encaminhá-los aos setores competentes e às coordenações de outros cursos;

- IX- Planejar e executar eventos (seminários, palestras e outros);
- X- Elaborar documentos técnicos;
- XI- Elaborar mapas de carga horária e prover a alocação docente;
- XII- Propor a contratação e a dispensa de membros do corpo docente;
- XIII- Prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes;
- XIV- Orientar o corpo discente, em articulação com a Secretaria Geral de Alunos, em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos;
- XV- Decidir sobre pleitos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição, com base na situação de vagas dos diferentes cursos;
- XVI- Organizar formaturas;
- XVII- Analisar currículos para isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;
- XVIII- Manter a Gerência Acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades do setor; e
- XIX- Desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

### **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

#### **SEÇÃO I DOS CURSOS E PROGRAMAS**

Art. 29º – A Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR poderá ministrar os seguintes cursos e programas:

- I – de graduação
- II – de pós-graduação
- III – de extensão;

Art. 30º – Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente classificados em processo seletivo, destinar-se-ão à formação profissional em nível superior.

Art. 31º – Os cursos de pós-graduação, abertos a portadores de diploma de graduação que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso, destinar-se-ão à formação de especialistas, mestres e doutores.

Art. 32º – Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada curso, destinar-se-ão à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando o atendimento da comunidade.

## **SEÇÃO II DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

Art. 33º – O currículo dos cursos oferecidos, estruturados em consonância com as Diretrizes Curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação, abrangerá uma sequência ordenada de disciplinas hierarquizadas por meio de períodos letivos cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

Art. 34º – O currículo de cada curso de graduação, integrado por disciplinas com respectiva seriação, carga horária, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado no processo pedagógico.

Art. 35º – Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades a serem desenvolvidas em determinado número de *horas relógio* (60 minutos) distribuídas ao longo do semestre letivo.

§ 1º - O conteúdo programático de cada disciplina será elaborado pelo respectivo professor titular e aprovado pelo Colegiado.

§ 2º - Em conformidade às Leis 10.639/2003 e 11.645/2008, fica integralizada, no currículo de cada curso, História da África e Cultura Afro-brasileira como disciplina optativa.

§ 3º - Em conformidade às Leis 10.436/2002 e Decreto 5.626/2005, art. 3º §2º, fica integralizada, no currículo de cada curso, Libras como disciplina curricular optativa.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

Art. 36º – A Mantenedora incentivará a atividade científica por meio de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, oferta de bolsas de estudo, formação de pessoal pós-graduado, participação em congressos, intercâmbios com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

**Parágrafo único:** Os projetos de pesquisa serão apreciados e aprovados pelo NUPE e a coordenação será exercida por um professor coordenador do projeto.

### **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Art. 37º – A Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

**Parágrafo único:** As atividades de extensão serão apreciadas e aprovadas pelo NUPE e serão coordenadas por um professor coordenador da atividade.

### **TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I DO SEMESTRE LETIVO**

Art. 38º – O semestre letivo, independentemente de semestre civil, abrangerá no mínimo cem dias, distribuídos com atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados às provas finais.

§ 1º - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos e para que se cumpram integralmente os conteúdos e as cargas horárias estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino, de cursos de férias ou de atividades extracurriculares.

Art. 39º – Antes de cada período letivo, a Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR informará aos interessados os programas e demais componentes curriculares dos cursos, assim como sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.





## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 40º – O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do limite de vagas autorizadas pelo Ministério da Educação.

**Parágrafo único:** As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos e as respectivas vagas, prazo e documentação exigida para inscrição, critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

Art.41º – O processo seletivo, idêntico para grupos de cursos afins e unificados em sua realização, abrangerá conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas ou através de outros procedimentos disciplinados pelo Colegiado.

Art. 42º – A classificação será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sendo excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Colegiado.

§ 1º - A classificação obtida será válida para a matrícula no período para o qual estará sendo realizado o processo seletivo, 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 após as matrículas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou para elas poderão ser recebidos, mediante uma seleção, alunos transferidos de outra instituição, portadores de diploma de graduação ou candidatos que tenham concluído apenas o ensino médio.

## **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

Art. 43º – A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR será realizada na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I – copia autenticada - documento oficial de identidade;
- II – copia autenticada - prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- III – copia autenticada - certificado de conclusão do curso de ensino médio ou equivalente;
- IV – copia autenticada – Histórico Escolar do ensino médio ou equivalente;
- VI – uma foto 3x4, recente;
- VII – copia autenticada - cartão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; e

VIII – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade.

**Parágrafo único:** No caso de diplomado em curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item III.

Art. 44º – A matrícula será renovada semestralmente, atendendo a estrutura curricular de cada curso, e conforme os prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º - A relação de disciplinas oferecidas ao aluno no ato da matrícula obedece à grade curricular do curso em seriado semestral, sendo permitido ao aluno fazer a sua matrícula por disciplinas, desde que não haja choque no horário.

§ 2º - O requerimento de matrícula ou de renovação de matrícula deverá ser acompanhado do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo aluno (ou pelo responsável), do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores, no caso de renovação.

§ 3º - Ressalvado o disposto no art. 44º, a não renovação da matrícula equivale a abandono do curso e desvinculação do aluno com a FACOTTUR.

Art. 45º – A Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, quando da ocorrência de vagas, abrirá matrícula nas disciplinas de seus cursos aos alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito.

Art. 46º – Será concebido o trancamento de matrícula pelo prazo de dois anos, para efeito de continuidade do vínculo entre Instituição e aluno, ainda que interrompidos temporariamente os estudos.

§ 1º - O trancamento será concedido se requerido até o prazo estabelecido no calendário escolar.

§ 2º - A concessão de trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestações do Diretor, que poderá ou não concedê-los, desde que não ultrapassem, em seu conjunto, o período de três anos letivos.

§ 3º - Ao retornar aos estudos, o aluno que tenha trancado matrícula deverá cumprir o currículo vigente.

Art. 47º – A inclusão e exclusão de disciplina serão admitidas em caráter extraordinário, no período previsto pelo calendário escolar, devendo ser autorizadas pelo Coordenador Acadêmico.

Art. 48º – De acordo com as diretrizes fixadas pelo Conselho Superior de Administração, o aluno regular da FACOTTUR poderá optar por curso diverso do iniciado, desde que haja vaga.

Art. 49º – Será cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I – a requerimento do interessado;

II – por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 50º – É concedida, nos termos das normas vigentes, matrícula a aluno transferido de curso superior de instituições congêneres, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados.

§ 1º A transferência será aceita em qualquer época, independente de vaga, quando se tratar de estudante que comprove a necessidade de mudar seu domicílio para a sede da Unidade de Ensino ou para localidade próxima desta, a fim de exercer cargo ou função de natureza pública ou militar, em conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o parágrafo anterior atingirá também o dependente de funcionário público ou militar. A Instituição de ensino aceitará a transferência de alunos regulares, para cursos afins na existência de vagas mediante processo seletivo, em conformidade com a legislação em vigor.

§ 3º O aluno que requerer transferência para a Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR deverá apresentar documentação expedida pela instituição de origem, acompanhada de histórico e de um exemplar de cada um dos programas das disciplinas vencidas ou em estudo, com indicação de conteúdo e duração, para instruir o processo de análise de currículo.

§ 4º A documentação pertinente à transferência será feita mediante a expedição de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

§ 5º A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da FACOTTUR, à instituição de origem que responderá igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não do postulante ao ingresso.

§ 6º A transferência *ex officio* dar-se-a na forma do que determina a legislação em vigor.

Art. 51º – A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar e servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único:** Observado o disposto neste artigo será exigido dos alunos transferidos, para integralização do currículo e expedição do diploma, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária.

Art. 52º – Em qualquer época, a FACOTTUR concede transferência de aluno regular nela matriculado, obedecida à legislação vigente.

Art. 53º – Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação, da própria instituição ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência.

Art. 54º – É competência do coordenador de curso, após aprovadas as dispensas de disciplinas, (determinada de até cinco anos para aproveitamento das disciplinas ainda em conformidade da ementa e conteúdo, aplicada a grade curricular da IES) definir a série para a qual, quando for o caso, o aluno ingressante deva requerer matrícula.

## **CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

Art. 55º – O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez.

Art. 56º – São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso.

**Parágrafo único:** O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que serão computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo Colegiado.

Art. 57º – A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o coordenador de curso fiscalizar o cumprimento dessa obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não-autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou

qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 58º – A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

§ 1º É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada pelo calendário escolar.

§ 2º O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar, cabendo a decisão ao Coordenador Acadêmico.

§ 3º Pode ser concedida revisão de nota por meio de requerimento dirigido ao Coordenador Acadêmico, no prazo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado.

§ 4º O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 5º Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Coordenador Acadêmico que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso.

§ 6º Se ambos concordarem em alterar a nota, essa decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, ao Conselho Acadêmico.

Art. 59º – Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

- I - independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não-inferior a sete, correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares realizados durante o período letivo; ou,
- II - mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a sete e igual ou superior a três e obtiver média final não-inferior a cinco, correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Art. 60º – É considerado reprovado o aluno que:

- I - não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina; ou
- II - não obtiver, na disciplina, média das verificações parciais igual ou superior a cinco.

Art. 61º – O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, em períodos letivos seguintes.

Art. 62º – Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenação de cada curso.

Art. 63º - Das provas substitutivas.

§1º - Caracterizam-se provas substitutivas as avaliações não realizadas por alunos regularmente matriculados na IES, que ocasionalmente perderam as avaliações do 1º e/ou 2º exercícios e provas finais, constantes nos períodos publicadas em Calendário Acadêmico e serão denominadas:

1. **2ª Chamada:** Destina-se aos alunos, regularmente matriculados, que por qualquer motivo não realizaram as avaliações bimestrais – 1º e/ou 2º Exercícios. O aluno deverá requerer por escrito, em formulário próprio, na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo estipulado pela IES. Serão consideradas as solicitações realizadas e quitadas até a data limite estipulada em Calendário Acadêmico.
2. **Finais em época especial:** Destina-se aos alunos, regularmente matriculados, que por motivo documentado não realizaram as avaliações finais. O aluno deverá requerer por escrito, em formulário próprio, na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo estipulado pela IES. Serão consideradas as solicitações documentadas e quitadas até a data limite estipulada em Calendário Acadêmico.

§2 – Revisão de nota: destina-se aos alunos, regularmente matriculados, que realizaram qualquer das avaliações do semestre e que discordarem de suas notas. O aluno deverá requerer por escrito, em formulário próprio, na Secretaria Acadêmica, dentro do prazo estipulado pela IES. Serão consideradas as solicitações documentadas e quitadas até a data limite estipulada em Calendário Acadêmico.

## CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

Art. 64º – Os estágios supervisionados consistirão em atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

**Parágrafo único:** – Para cada aluno será obrigatória a integralização da carga horária total de estágio prevista no currículo do curso, nela podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 65º – Os estágios serão organizados e supervisionados pelos Coordenadores de curso ou por quem este indicar, desde que haja aprovação do Diretor.

Art. 66º – Considerando que a Lei de Estágio nº 11.788, sancionada pelo Presidente da República, no dia 25/09/2008 ratifica, no seu art. 1º, a necessidade imperiosa do estágio fazer parte dos projetos pedagógicos dos cursos, além de integrar o itinerário formativo do educando, fica o estágio não obrigatório da educação superior incluído na proposta didático

pedagógica de todos os cursos vinculados aos diversos cursos de graduação desta Instituição de Ensino Superior.

Art. 67º - O Estágio Supervisionado será dirigido por um Coordenador de Estágio designado pelo Coordenador Acadêmico.

**Parágrafo único:** Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Acadêmico.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

Art. 68º – O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR.

Art. 69º – Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação do Coordenador Acadêmico da FACOTTUR, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

**Parágrafo único:** A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FACOTTUR pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art. 70º – A admissão de professor é feita, mediante seleção, procedida pela coordenadoria do curso a que pertença a disciplina, e homologada pelo Diretor da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, observados os seguintes critérios:

- I - além da idoneidade moral do candidato são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada; e
- II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não-inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

**Parágrafo único:** Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira Docente.

Art. 71º – São atribuições do professor:

- I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Conselho Acadêmico, por intermédio da coordenadoria respectiva;
- II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

- III - registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V - fornecer ao setor competente as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;
- VI - observar o regime disciplinar da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR;
- VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IX - comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Direção da FACOTTUR e seus órgãos colegiados;
- X - responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- XI - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XII - planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIII – entregar, à FACOTTUR, documentação que comprove os processos de avaliação a alunos e seu desempenho acadêmico;
- XIV - não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;
- XV - comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenação do curso ou da direção da FACOTTUR;
- XVI - elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XVII - participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FACOTTUR; e,
- XVIII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Parágrafo único:** É obrigatória a frequência dos professores às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados e executivos da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

Art. 72º – São direitos do aluno:

- I – receber o ensino referente aos cursos em que se matriculou;
- II – pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- III – participar e eleger a Diretoria dos Diretórios e das Associações;
- IV – recorrer das decisões dos órgãos administrativos para os órgãos da hierarquia superior;
- V – propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica.

Art. 73º – São deveres do aluno:



- I – acompanhar com assiduidade e aproveitamento as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;
- II – cumprir fielmente os horários e os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;
- III – abster-se de manifestações, propaganda ou prática que implique desrespeito às leis, às instituições, às autoridades, ao Estatuto e a este Regimento;
- IV – efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas escolares.

Art. 74º – A organização, estrutura e funcionamento dos Diretórios e Associações serão regidos por estatutos próprios elaborados nos termos da legislação vigente, respeitando as disposições do Regimento da Mantenedora.

§ 1º - A eleição das Diretorias dos Diretórios e Associações ocorrerá em data estabelecida pelo Diretor, atendendo requerimento dos interessados.

§ 2º - As Diretorias eleitas pelos Diretórios e Associações deverão requerer credenciamento junto a Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, demonstrando haverem sido eleitas na forma regimental e legal em vigor.

§ 3º - Ficam vedadas, no âmbito da Instituição, as atividades de natureza político-partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR.

§ 4º - Os Diretórios e Associações são mantidos por contribuições dos associados e por doação, devendo prestar contas publicamente sobre a origem e aplicação dos recursos financeiros.

§ 5º - A desobediência aos preceitos legais e regimentais e o uso indevido de bens e recursos da entidade estudantil, apurado em inquérito instituído pela Coordenação do curso, implicam responsabilidade civil, pessoal e disciplinar dos membros Diretores.

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

Art. 75º – O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACOTTUR, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho e as da Entidade Mantenedora.

**Parágrafo único:** A Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR zelará pela manutenção de padrões de recrutamento de condições de trabalho condizentes

com sua natureza de instituição educacional e oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

Art. 76º – O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 77º – Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares, é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa; e
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º Ao acusado é, sempre, assegurado amplo direito de defesa.

§ 3º A aplicação a aluno, docente ou pessoal não-docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da FACOTTUR, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

Art. 78º – Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR.

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

Art. 79º – Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II - repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III - suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV - dispensa por:
  - a) insuficiência didático-científica;
  - b) ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
  - c) descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
  - d) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
  - e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
  - f) reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo; e
  - g) faltas previstas na legislação pertinente.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência, o Coordenador do Curso;
- II - de repreensão e suspensão, o Coordenador Acadêmico; e,
- III - de dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da de desligamento de aluno, cabe recurso ao Conselho Acadêmico, com efeito suspensivo.

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

Art. 80º – Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I - Advertência verbal;
- II - Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria para orientação;
- III - Comunicação escrita;
- IV - Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;
- V - Suspensão por um período de 6 (seis) a 10 (dez) dias letivos;
- VI - Transferência compulsória para outra IES;
- VII - Expulsão.

**Parágrafo único:** A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR.

Art. 81º – Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa; e
- III - valor e utilidade de bens atingidos.

**Parágrafo único:** Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

Art. 82º – São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência verbal, o Coordenador do Curso;
- II - retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à Coordenação Acadêmica para orientação, o professor; e
- III - Comunicação escrita, suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares; suspensão por um período de 6 (seis) a 10 (dez) dias letivos; transferência compulsória para outra IES e expulsão, o Diretor.

§ 1º A aplicação de sanção que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo, assegurado amplo direito de defesa.

§ 2º A comissão de inquérito é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pelo Diretor.

Art. 83º – É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art. 84º – Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, será aplicado o que prescreve a legislação em vigor.

Art. 85º – As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I - Advertência verbal:

- a) ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio;
- b) utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR;
- c) utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, *paggers*, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente acadêmico ou prejudiquem o aprendizado;
- d) ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
- e) fumar cigarros, charutos ou cachimbos em locais inadequados;

II - Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à Coordenação Acadêmica para orientação:

- a) Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR;

- b) Entrar em sala(s) de aula(s) para proferir qualquer informação sem autorização prévia da Direção e/ou da Coordenação;

III - Comunicação escrita:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) Expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento acadêmico que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Direção;
- e) Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- f) Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto acadêmico;

IV - Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares e/ou suspensão por um período de 6 (seis) a 10 (dez) dias letivos:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções;
- g) Comparecer à FACOTTUR sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- h) Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;
- i) Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações prediais; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta do prédio Acadêmico;
- j) Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça;

V - Transferência compulsória para outra IES e/ou Expulsão:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da FACOTTUR ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo;

- e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- f) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios, que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional.
- g) Violar as políticas adotadas pela Instituição no tocante ao uso da internet na Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para formação dos alunos;
- h) Danificar ou adulterar registros e documentos acadêmicos, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- i) Incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades acadêmicas:
  - 1. Comprar, vender, furto, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;
  - 2. Substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações; Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
  - 3. Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.
- j) Intimidar o ambiente acadêmico com bomba ou ameaça de bomba;
- k) Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- l) Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade acadêmica;
- m) Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade Acadêmica;
- n) Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- o) Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações acadêmicas ou a pertences da FACOTTUR, de estudantes ou terceiros;
- p) Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto acadêmico;
- q) Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal e o Código Penal;
- r) Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR;
- s) Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto acadêmico;

**Parágrafo único:** Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.



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

Art. 86º – Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

§ 1º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor.

§ 2º É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, sem autorização do Diretor desta.

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

Art. 87º – Ao concluinte do curso de graduação será conferido e respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único:** O diploma será assinado pelo Diretor, pelo diplomado e pelo Secretário.

Art. 88º – Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor em sessão pública, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

**Parágrafo único:** Ao concluinte que assim e requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois membros da comunidade acadêmica, não discentes, em local e data determinada pelo Diretor.

Art. 89º – Ao concluinte de curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão, será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor e/ou Coordenador de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

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

Art. 90º – A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 91º – Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento às atividades da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade de Comunicação e Turismo de Olinda – FACOTTUR, podendo esta ser delegada no todo ou em parte ao Diretor.

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

## **TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 92º – Os encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, obedecidas às normas legais vigentes, e constarão de prestação de serviços a ser firmado entre as partes.

Art. 93º – A FACOTTUR, conforme dispõe a legislação vigente, manterá a disposição dos interessados, antes de cada período letivo, a programação dos cursos e dos componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 94º – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria da FACOTTUR *ad referendum* do Conselho Acadêmico.

Art. 95º – Este Regimento entra em vigor na data da publicação de sua aprovação pelo órgão competente do Ministério da Educação.