



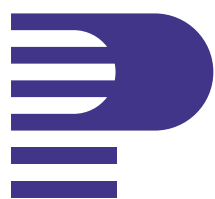
Primum

FACULDADE

Regimento Interno

São Paulo

2025



Primum

FACULDADE

Regimento Interno

São Paulo

2025

TÍTULO I

DA FACULDADE PRIMUM E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

Da Identificação

Art. 1º A Faculdade Primum - Primum é um estabelecimento particular de ensino superior, localizado na Rua Lopes Chaves, nº 273, Barra Funda - SP, CEP 01154- 010, mantido pela PRIMUM ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS HUMANAS E DA SAÚDE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, Sociedade Civil, com sede e foro na cidade de São Paulo, CNPJ 18.634.348/0001-04, inscrição municipal nº 4.799.032-5.

Parágrafo único. A Faculdade Primum, doravante denominada neste Regimento por “Faculdade”, rege-se pela legislação educacional em vigor, pelo Contrato Social da Entidade e pelo presente Regimento.

CAPÍTULO II

Dos Cursos

Art. 2º A Faculdade poderá oferecer os seguintes cursos:

I – Cursos de graduação, destinados a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que sejam classificados em processo seletivo próprio;

II – Programas de pós-graduação *lato sensu*, de caráter profissional, voltados ao aperfeiçoamento, atualização e educação continuada.

Parágrafo único. Os cursos poderão ser ministrados nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, observadas a legislação vigente e as autorizações de funcionamento expedidas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO III

Dos Objetivos e Finalidades

Art. 3º A **Faculdade Primum**, em consonância com os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), tem como objetivos e finalidades:

I – Formar profissionais qualificados para atuar nas áreas do conhecimento, nos termos da legislação vigente;

II – Desenvolver programas de educação continuada destinados a profissionais de diferentes áreas e níveis de formação;

III – Oferecer programas de pós-graduação *lato sensu* voltados ao aperfeiçoamento, atualização e especialização profissional nas diversas áreas do saber;

IV – Promover a articulação entre os cursos de formação inicial e os programas de formação continuada;

V – Preparar profissionais aptos à inserção no mercado de trabalho e à participação ativa no desenvolvimento da sociedade brasileira, bem como colaborar em sua formação contínua;

VI – Incentivar a pesquisa científica e tecnológica, visando ao avanço da ciência e à difusão cultural, contribuindo para a compreensão do ser humano e do meio em que vive;

VII – Promover a divulgação do conhecimento cultural, científico e técnico que constitui patrimônio da humanidade, utilizando o ensino, publicações e outras formas de comunicação;

VIII – Estimular a análise dos problemas contemporâneos, em especial os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e mantendo com ela uma relação de reciprocidade;

IX – Promover atividades de extensão abertas à população, visando à disseminação de benefícios oriundos da produção científica, tecnológica e cultural desenvolvida na Instituição;

X – Oferecer programas de especialização, aperfeiçoamento e atualização profissional, voltados ao desenvolvimento de competências técnicas e científicas;

XI – Ofertar cursos em todas as modalidades, com foco permanente na excelência acadêmica, mediante as devidas autorizações específicas e em estrita conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Faculdade, mediante aprovação do Conselho Superior e da Mantenedora, poderá firmar convênios, acordos e intercâmbios com instituições congêneres nacionais e estrangeiras, visando ao fortalecimento acadêmico, científico e cultural.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I Dos Órgãos Acadêmicos

Art. 4º Para efeito de sua administração básica, a Faculdade possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Conselho Superior (CONSUP);
- II – Diretoria Geral;
- III – Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- IV – Coordenação de Curso;
- V – Colegiado de Curso.

Art. 5º Além dos órgãos que compõem a estrutura da Faculdade, poderão ser criados outros, a critério da Diretoria Geral, ouvida a Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora, mediante alteração deste Regimento.

Seção I Do Conselho Superior

Art. 6º O Conselho Superior é o órgão colegiado máximo da Faculdade em matérias didático-científicas, administrativas e disciplinares, sendo constituído por:

- I – o (a) Diretor(a) Geral, que o presidirá;
- II – um representante da Entidade Mantenedora;
- III – um representante do corpo docente (da graduação ou da pós-graduação);
- IV – um Coordenador de Curso;
- V – um representante da comunidade externa, indicado pela Entidade Mantenedora;
- VI – um representante do corpo discente (graduação ou pós-graduação);
- VII – um representante do corpo técnico-administrativo.

§ 1º A Entidade Mantenedora definirá a forma de indicação de seu representante, com mandato de dois anos, permitida a recondução ou a substituição a qualquer tempo.

§ 2º Os representantes referidos nos incisos III e IV terão mandato de dois anos e serão escolhidos por seus pares, permitida a recondução ou a substituição a qualquer tempo.

§ 3º O representante da comunidade externa terá mandato de um ano, sendo indicado pela Entidade Mantenedora entre os membros de instituições representativas da sociedade, permitida a recondução ou a substituição a qualquer tempo.

§ 4º O representante discente terá mandato de um ano e será escolhido por seus pares, permitida a substituição a qualquer tempo.

Art. 7º O funcionamento do Conselho Superior obedecerá às seguintes normas:

I – o Conselho funcionará, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, trinta minutos após a primeira, com qualquer quórum, deliberando por maioria simples, salvo quando este Regimento exigir quórum especial;

II – o (a) presidente do Conselho terá direito a voz e voto e, em caso de empate, exercerá o voto de qualidade;

III – nenhum membro poderá votar em matérias de seu interesse particular;

IV – o Conselho reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo(a) Diretor(a) Geral;

V – as reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em situações especiais, a critério do(a) presidente, devendo a convocação conter, obrigatoriamente, a pauta dos assuntos a serem tratados;

VI – a convocação das reuniões será feita pelo(a) presidente do Conselho, por iniciativa própria ou mediante solicitação de dois terços de seus membros, observadas as regras do inciso anterior;

VII – as reuniões serão registradas em atas.

Art. 8º Compete ao Conselho Superior:

I – zelar pelo cumprimento dos objetivos e da missão institucional da Faculdade, supervisionando a execução de suas atividades;

II – exercer jurisdição superior e estabelecer as diretrizes gerais da Faculdade, conforme este Regimento;

III – aprovar o seu Regimento e o regulamento dos demais órgãos da Faculdade;

IV – aprovar alterações deste Regimento, submetendo-as, quando for o caso, à apreciação dos órgãos competentes;

- V – aprovar o calendário acadêmico semestral e anual;
- VI – propor a criação, modificação ou extinção de órgãos da estrutura administrativa;
- VII – regulamentar matérias de natureza acadêmica, inclusive aprovar os currículos dos cursos;
- VIII – aprovar as políticas de ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com a legislação vigente;
- IX – aprovar a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos de graduação e pós-graduação, propostos pela Diretoria Geral, submetendo-os aos órgãos competentes;
- X – fixar o número de vagas iniciais dos cursos novos e aprovar alterações no número de vagas dos cursos existentes, mediante proposta da Diretoria Geral;
- XI – aprovar as normas do processo seletivo de candidatos aos cursos;
- XII – deliberar sobre medidas de preservação da ordem, da disciplina e da hierarquia na Faculdade;
- XIII – deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIV – decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões de outros órgãos da Faculdade em matérias didático-científicas, administrativas e disciplinares;
- XV – aprovar medidas voltadas ao aperfeiçoamento das atividades da Faculdade e apreciar assuntos relevantes submetidos pelo(a) Diretor(a) Geral ou pela Entidade Mantenedora;
- XVI – decidir sobre casos omissos ou dúvidas de interpretação deste Regimento;
- XVII – apreciar vetos do(a) Diretor(a) Geral às suas decisões, podendo rejeitá-los por voto de dois terços de seus membros;
- XVIII – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei e por este Regimento.

Art. 9º As decisões do Conselho Superior serão formalizadas por meio de portarias, comunicados, circulares ou resoluções assinadas pelo(a) Diretor(a) Geral.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho Superior caberá recurso, em primeira instância, à Entidade Mantenedora, exclusivamente por arguição de ilegalidade, no prazo de cinco dias úteis contados da data de sua divulgação oficial.

Seção II

Da Diretoria Geral

Art. 10º A Diretoria Geral, exercida por um(a) Diretor(a) Geral, é o órgão executivo superior responsável pela coordenação e supervisão das atividades acadêmicas, administrativas e institucionais da Faculdade.

Art. 11º O(a) Diretor(a) Geral será escolhido(a) pela Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora e designado(a) para mandato de três anos, permitida a recondução ou a substituição a qualquer tempo.

Art. 12º São atribuições do(a) Diretor(a) Geral:

- I. difundir os valores e princípios da Instituição, atuando como agente multiplicador da cultura organizacional e garantindo o cumprimento das normas e políticas institucionais;
- II. acompanhar a legislação educacional vigente, utilizando-a estrategicamente na condução da Faculdade, assegurando avanços institucionais e a preservação da conformidade legal;
- III. criar mecanismos de acompanhamento e avaliação sistemática de todos os documentos legais relacionados ao funcionamento da Instituição;
- IV. representar oficialmente a Faculdade junto a órgãos oficiais e em eventos institucionais;
- V. dimensionar os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento adequado da Instituição, observando os recursos orçamentários disponíveis;
- VI. elaborar a proposta orçamentária e submetê-la à aprovação final da Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora;
- VII. promover a integração, motivação e desenvolvimento dos corpos docente e técnico-administrativo, alinhando-os aos objetivos e à missão institucional;
- VIII. elaborar o calendário acadêmico e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior, garantindo sua execução;
- IX. participar da elaboração e responsabilizar-se pela implementação do Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI) e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs);
- X. dirigir as atividades acadêmicas da Faculdade, em articulação com o Conselho Superior, os Colegiados de Curso e as Coordenações de Curso;
- XI. acompanhar e avaliar sistematicamente o plano de trabalho dos coordenadores de curso, considerando indicadores de qualidade, objetivos e metas estabelecidos;

- XII. avaliar periodicamente as atividades dos coordenadores de curso e do pessoal técnico-administrativo;
- XIII. conferir graus acadêmicos aos concluintes dos cursos;
- XIV. nomear coordenadores de curso e demais titulares de cargos subordinados à Diretoria Geral, no âmbito de sua competência;
- XV. participar do planejamento estratégico institucional, buscando o constante aprimoramento e competitividade da Faculdade no mercado educacional;
- XVI. presidir as reuniões do Conselho Superior, convocando seus membros e organizando a pauta conforme as prioridades institucionais;
- XVII. promover a integração dos diferentes setores da Instituição, estimulando a cooperação e a troca de experiências;
- XVIII. manter a equipe de colaboradores comprometida com os alunos, a missão institucional e seu próprio desenvolvimento profissional;
- XIX. planejar, acompanhar e avaliar o processo seletivo e as matrículas, dimensionando turmas e recursos conforme a política institucional;
- XX. manter relacionamento contínuo com a comunidade interna e externa, visando ao fortalecimento institucional;
- XXI. adotar mecanismos eficazes de comunicação com a comunidade acadêmica;
- XXII. manter-se atualizado em questões acadêmicas e administrativas;
- XXIII. deliberar sobre propostas de programas de extensão e pós-graduação, em conformidade com a missão institucional e a legislação vigente;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir este Regimento, a legislação vigente e as decisões dos órgãos colegiados da Instituição;
- XXV. decidir sobre casos urgentes ou omissos neste Regimento, submetendo-os posteriormente à apreciação do Conselho Superior;
- XXVI. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei, por este Regimento ou por normas complementares aprovadas.

Parágrafo único. Os atos do(a) Diretor(a) Geral serão formalizados por meio de portarias, comunicados, circulares ou resoluções.

Art. 13º Nas suas ausências e impedimentos, o(a) Diretor(a) Geral será substituído(a) pelo(a) Gerente Acadêmico(a) ou pelo(a) Secretário(a) Geral, previamente designado(a).

Parágrafo único. Além das atribuições regimentais previstas para o(a) Diretor(a) Geral, o(a) substituto(a), no exercício da função, deverá zelar pela:

- a) legalidade dos atos acadêmicos;
- b) integração entre os corpos técnico-administrativo e docente;
- c) continuidade e regularidade das atividades discentes.

Seção III

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 14º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é composta por representantes da comunidade acadêmica da Faculdade e da sociedade civil organizada, sendo vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer segmento. Sua composição será a seguinte:

- I – 1 (um) Coordenador;
- II – 1 (um) Secretário;
- III – 1 (um) representante do corpo docente;
- IV – 1 (um) representante do corpo discente;
- V – 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- VI – 1 (um) representante da Entidade Mantenedora;
- VII – 1 (um) representante da sociedade civil organizada.

§ 1º Os membros referidos nos incisos I a VII serão indicados pelo(a) Diretor(a) Geral e aprovados pelo Conselho Superior.

§ 2º A nomeação dos membros da CPA será formalizada por ato do(a) Diretor(a) Geral.

§ 3º O mandato dos membros da CPA será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 4º Perderá o mandato o membro que, sem justificativa aceita pelos demais, faltar a duas reuniões consecutivas ou três alternadas.

§ 5º As atividades dos membros da CPA não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante serviço prestado à educação superior.

§ 6º Para os membros com vínculo empregatício na Faculdade, a perda desse vínculo, bem como o afastamento das atividades por qualquer motivo, acarretará a perda automática do mandato, devendo ser designado substituto.

§ 7º O representante discente perderá automaticamente o mandato caso conclua, tranque, abandone o curso ou tenha sua matrícula cancelada, devendo ser designado substituto.

§ 8º Considerando a natureza técnica e científica de suas atividades, a CPA poderá convidar assessores *ad hoc* para colaborar na análise de dados e discussões, sem direito a voto.

§ 9º Cada membro titular poderá ter suplente, cuja necessidade deverá ser previamente justificada e submetida à apreciação do Conselho Superior. Os suplentes, quando designados, serão escolhidos por seus pares para mandato de 1 (um) ano.

Art. 15º Os membros da CPA respondem pelas penalidades previstas na legislação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Art. 16º Compete aos membros da CPA:

- I – fomentar, integrar e articular as atividades de avaliação institucional;
- II – participar das reuniões convocadas pelo Coordenador;
- III – executar as atividades que lhes forem atribuídas pela presidência da CPA;
- IV – cumprir as normas do regimento e regulamentos internos;
- V – desempenhar outras funções correlatas.

Art. 17º A CPA terá seu cronograma de atividades em conformidade com as diretrizes da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Art. 18º A CPA reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses, durante o semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Coordenador ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 19º A convocação para as reuniões será feita individualmente e por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em casos de urgência justificada.

Parágrafo único. As reuniões somente ocorrerão com a presença da maioria absoluta (metade mais um) de seus membros.

Art. 20º As reuniões da CPA serão abertas à participação da comunidade acadêmica, por meio de suas representações, porém sem direito a voto.

§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões, também sem direito a voto, técnicos e especialistas da própria Faculdade ou externos, conforme a matéria em discussão.

§ 2º A CPA regulamentará as formas de participação da comunidade e dos convidados em suas reuniões.

Parágrafo Único: Os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA) poderão contar com suplentes, cuja indicação deverá ser previamente justificada e submetida à apreciação do Conselho Superior. Os suplentes, quando designados, serão escolhidos por seus pares e terão mandato de 1 (um) ano.

Seção IV

Da Coordenação de Curso

Art. 21º O curso é a menor unidade da estrutura da Faculdade para fins de organização administrativa, didático-científica e pedagógica, sendo constituído por unidades curriculares e/ou módulos que integram o seu currículo.

Art. 22º Cada curso está vinculado, para fins administrativos e didático-pedagógicos, à Diretoria Geral, sendo coordenado diretamente por profissional devidamente qualificado, nos termos da legislação vigente.

§ 1º A Coordenação de Curso é unidade integrante da estrutura da Faculdade, com atribuições relativas à organização didático-científica e à administração de pessoal docente e técnico-administrativo.

§ 2º Os Coordenadores de cursos de graduação e pós-graduação, *lato sensu* ou *stricto sensu*, serão indicados pelo(a) Diretor(a) Geral, sendo responsáveis pela administração do curso e pela execução de seu Projeto Pedagógico (PPC).

Art. 23º São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- I – difundir os valores e princípios institucionais, atuando como multiplicador(a) da cultura organizacional e implementando normas e políticas da Faculdade;
- II – manter motivados os corpos discente e docente, alinhando-os aos objetivos e à missão institucional, e participar da elaboração de estratégias pertinentes;
- III – aplicar corretamente a legislação vigente na gestão do curso, visando aos avanços institucionais e à preservação da Faculdade;
- IV – representar a Instituição em eventos, atendendo às necessidades institucionais e interagindo com autoridades e órgãos da Faculdade;
- V – planejar periodicamente a atualização do acervo, equipamentos e recursos necessários ao bom funcionamento do curso, respeitando os recursos orçamentários;
- VI – participar da elaboração e responsabilizar-se pela implementação dos projetos pedagógicos dos cursos sob sua coordenação;

VII – colaborar na elaboração e cumprir o calendário acadêmico aprovado pelo Conselho Superior;

VIII – coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso em articulação com o Colegiado de Curso;

IX – definir, juntamente com o Colegiado, indicadores de qualidade, objetivos, metas e prazos, promovendo a avaliação contínua do curso;

X – supervisionar semestralmente o plano de trabalho e apresentá-lo à Diretoria Geral;

XI – estabelecer mecanismos de integração do curso com o mercado e a sociedade, promovendo parcerias, convênios e pesquisas de mercado;

XII – propor a admissão e a dispensa de docentes do curso, conforme metas institucionais, observadas as normas legais e regimentais. A contratação será avaliada pela Diretoria Geral e formalizada pela área de Recursos Humanos;

XIII – promover a integração do corpo docente, incentivando o trabalho cooperativo e a troca de experiências;

XIV – acompanhar o período de matrículas, planejando turmas e recursos de acordo com a política institucional e com o PPC;

XV – promover a integração dos alunos do curso com discentes de outros cursos da Instituição;

XVI – incentivar a participação discente em atividades complementares, de extensão e de enriquecimento sociocultural e profissional;

XVII – manter-se atualizado(a) em relação às demandas do mercado de trabalho de sua área e às questões pedagógico-educacionais;

XVIII – garantir comunicação eficaz com os corpos discente, docente e administrativo;

XIX – desenvolver estratégias de aproximação e manutenção do vínculo dos ex-alunos com a Instituição;

XX – representar a Diretoria Geral, quando solicitado previamente, em cerimônias de colação de grau e em outras atividades institucionais;

XXI – exercer outras atribuições definidas ou delegadas pela Diretoria Geral, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do(a) Coordenador(a) de Curso, o(a) Diretor(a) Geral designará um substituto.

Seção V

Do Colegiado de Cursos

Subseção I

Do Colegiado de Curso de Graduação

Art. 24º Cada curso de graduação contará com um Colegiado de Curso, de natureza administrativa e de planejamento, representativo da comunidade acadêmica do curso, composto por:

- I – o(a) Coordenador(a) do Curso, que o presidirá;
- II – representantes do corpo docente do curso;
- III – representantes convidados do corpo discente do curso.

§ 1º O(a) Coordenador(a) de Curso exercerá seu mandato enquanto durar sua designação para a função.

Art. 25º O Colegiado de Curso reunir-se-á:

- I – ordinariamente, três vezes por ano, mediante convocação do(a) Coordenador(a) de Curso, com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros;
- II – extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do(a) Coordenador(a) de Curso ou de, no mínimo, metade de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. As reuniões do Colegiado serão registradas em ata, assinadas pelos presentes, devendo seu teor ser comunicado imediatamente ao(à) Diretor(a) Geral.

Art. 26º Compete ao Colegiado de Curso:

- I – acompanhar o cumprimento dos objetivos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e supervisionar a execução de suas atividades, em consonância com a missão institucional da Faculdade;
- II – estabelecer diretrizes para a elaboração de currículos, programas e metodologias de ensino, observando o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), a legislação vigente e as políticas aprovadas pela Diretoria Geral e pelo Conselho Superior;
- III – definir indicadores de desempenho para acompanhamento dos corpos docente e discente, visando à melhoria contínua do curso e do ambiente institucional;
- IV – opinar sobre critérios de admissão, promoção e afastamento do corpo docente vinculado ao curso;

- V – participar das sessões de conferência de grau, em data, hora e local designados pelo(a) Coordenador(a) de Curso;
- VI – analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino e as ementas das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessárias;
- VII – acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos e propor medidas que visem à sua melhoria;
- VIII – deliberar sobre pedidos de prorrogação de prazo para a conclusão do curso;
- IX – emitir parecer sobre solicitações de prorrogação de prazo para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), defesa do TCC e justificativas de ausência em datas previamente agendadas para defesa;
- X – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas pelo(a) Diretor(a) Geral da Faculdade;
- XI – propor matérias para análise do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Subseção II

Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 27º Para cada curso de graduação haverá um Núcleo Docente Estruturante (NDE), de natureza consultiva, propositiva e de assessoramento acadêmico.

Art. 28º O NDE integra a estrutura de gestão acadêmica de cada curso de graduação, sendo corresponsável pela concepção, elaboração, implementação, atualização, acompanhamento e avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e por garantir sua viabilidade.

Art. 29º O NDE será composto por:

I – no mínimo, cinco professores do corpo docente do curso, com experiência na área de formação, sendo, no mínimo, 60% (sessenta por cento) com titulação acadêmica obtida em cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º Os membros do NDE serão eleitos para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º O(a) Coordenador(a) de Curso será o(a) presidente do NDE.

Art. 30º O NDE reunir-se-á:

I – ordinariamente, duas vezes por semestre, mediante convocação do(a) presidente, em datas previstas no calendário acadêmico, com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros;

II – extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do(a) presidente ou da metade de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. As reuniões do NDE serão registradas em ata, assinadas pelos presentes e comunicadas imediatamente ao(à) Diretor(a) Geral.

Art. 31º Compete ao NDE:

I – elaborar o PPC, definindo as concepções, fundamentos e metodologias de implementação do curso e da formação profissional;

II – definir e atualizar periodicamente o perfil profissional do egresso do curso;

III – revisar e atualizar o PPC, garantindo sua pertinência e adequação às demandas acadêmicas e sociais;

IV – analisar e avaliar os planos de ensino das disciplinas, assegurando sua coerência com o PPC;

V – elaborar propostas de currículos plenos e de reformulações curriculares, submetendo-as posteriormente ao Conselho Superior;

VI – subsidiar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com informações acadêmicas e pedagógicas relativas a discentes e docentes;

VII – alinhar o PPC às diretrizes da CPA, do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e às demandas do mercado de trabalho;

VIII – propor alternativas de integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos do Projeto Pedagógico Institucional;

IX – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades do curso;

X – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e de extensão, alinhadas às necessidades da graduação e às exigências do mercado de trabalho;

XI – assegurar a regularidade e a qualidade do ensino ministrado pelo curso, garantindo o cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs);

XII – deliberar sobre matérias encaminhadas pelo Colegiado de Curso.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos de Apoio Administrativo

Art. 32º Os órgãos de apoio administrativo atuam como interface entre o corpo docente, discente e os demais setores da Faculdade, visando atender às necessidades institucionais e expectativas dos alunos, garantindo qualidade e elevado nível de satisfação.

Art. 33º Constituem órgãos de apoio administrativo:

- I – Secretaria Acadêmica;
- II – Biblioteca;
- III – Ouvidoria;
- IV – Setor Financeiro;
- V – Setor de Contabilidade;
- VI – Recursos Humanos;
- VII – demais órgãos definidos pela Instituição.

Seção I

Da Secretaria Acadêmica

Art. 34º A Secretaria Acadêmica é o órgão central do sistema de registros acadêmicos da Faculdade, responsável por congregar, unificar e manter atualizados os atos acadêmicos docentes e discentes.

Art. 35º A Secretaria Acadêmica será dirigida pelo(a) Gerente de Registro e Suporte ou pelo(a) Secretário(a) Geral, designado(a) pelo(a) Diretor(a) Geral.

Art. 36º Compete ao(à) Secretário(a) Acadêmico(a):

- I – organizar, coordenar e fazer a gestão dos documentos acadêmicos e institucionais;
- II – expedir certidões, atestados e declarações;
- III – secretariar as reuniões do Conselho Superior, lavrando as atas correspondentes;
- IV – abrir e encerrar termos de colação de grau;
- V – redigir, assinar e publicar editais e avisos, após aprovação do(a) Diretor(a) Geral, quando for o caso;

- VI – assinar, juntamente com o(a) Diretor(a) Geral, termos de colação de grau, diplomas e certificados;
- VII – manter atualizados os registros acadêmicos do corpo discente e, no que lhe compete, do corpo docente e técnico-administrativo, em conjunto com a área de Recursos Humanos;
- VIII – organizar arquivos e prontuários dos alunos, assegurando agilidade no atendimento a pedidos de informações;
- IX – elaborar editais de processos seletivos, chamadas para exames e matrículas;
- X – publicar notas e frequência dos alunos;
- XI – manter atualizados os prontuários de alunos, professores e funcionários;
- XII – organizar informações e documentos necessários para os relatórios do(a) Diretor(a) Geral;
- XIII – exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo(a) Diretor(a) Geral.

Seção II Da Biblioteca

Art. 37º A Biblioteca, dirigida por bibliotecário(a) legalmente habilitado(a), é o órgão complementar responsável pelo acervo bibliográfico, didático e de pesquisa em diversas mídias, devendo atender aos objetivos da Instituição conforme regulamento próprio aprovado pelo(a) Diretor(a) Geral.

Art. 38º Cabe ao(à) Diretor(a) Geral designar o(a) bibliotecário(a), devendo a escolha recair em profissional habilitado.

Art. 39º A Biblioteca funcionará durante os períodos letivos e de férias, em horários definidos em regulamento próprio.

Art. 40º Compete à Biblioteca:

- I – planejar, organizar e estabelecer políticas e fluxos de trabalho;
- II – fornecer informações para relatórios institucionais e atender aos requisitos dos órgãos reguladores (MEC/INEP);
- III – prospectar novas tecnologias e bases digitais para suporte aos cursos da Instituição;
- IV – oferecer suporte e treinamento aos usuários para otimização do uso do acervo;
- V – apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

Seção III

Da Ouvidoria

Art. 41º A Ouvidoria atua como elo de comunicação entre a comunidade acadêmica (alunos, docentes e técnicos administrativos) e a gestão institucional. Suas principais atribuições incluem:

- I. Recebimento de demandas;
- II. Ouvir e registrar reclamações, sugestões, elogios, denúncias e solicitações;
- III. Atuar como canal oficial para manifestações não solucionadas por outros meios internos;
- IV. Mediação e encaminhamento;
- V. Analisar e encaminhar manifestações aos setores responsáveis;
- VI. Intermediar conflitos entre alunos, professores e a administração acadêmica;
- VII. Acompanhamento e retorno;
- VIII. Monitorar o andamento das manifestações e garantir respostas em prazos adequados;
- IX. Assegurar confidencialidade das informações, quando necessário;
- X. Identificação de melhorias;
- XI. Identificar problemas recorrentes e propor soluções institucionais;
- XII. Elaborar relatórios gerenciais para subsidiar decisões acadêmicas e administrativas;
- XIII. Promoção da cidadania e transparência;
- XIV. Estimular o diálogo e a participação da comunidade acadêmica;
- XV. Incentivar uma gestão democrática e participativa.

Seção IV

Dos Serviços Administrativos

Art. 42º Os Serviços Administrativos e seus respectivos setores são conduzidos por profissionais qualificados, designados pelo(a) Diretor(a) Geral ou pela Entidade Mantenedora. Embora nem todos os setores constem no organograma institucional previsto no PDI, todos possuem igual relevância e metas bem definidas.

Os Serviços Administrativos compreendem:

I. Setor de Recursos Humanos:

- Recrutamento, seleção e admissão de colaboradores;
- Controle de ponto, folha de pagamento, férias e benefícios;
- Elaboração e atualização de registros funcionais;
- Promoção de treinamentos e desenvolvimento profissional;
- Orientação e atendimento aos colaboradores quanto a questões trabalhistas e institucionais.

II. Setor de Finanças:

- Planejamento e execução orçamentária;
- Controle de receitas e despesas;
- Elaboração de relatórios financeiros e prestação de contas;
- Gestão de contratos e convênios financeiros;
- Emissão de boletos, controle de inadimplência e cobrança.

III. Setor de Material e Infraestrutura:

- Aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de materiais;
- Controle de estoque e patrimônio;
- Organização e manutenção da infraestrutura física;
- Apoio logístico aos setores acadêmicos e administrativos.

IV. Setor de Comunicação e Marketing (Relacionamento Institucional):

- Desenvolver e divulgar informações institucionais e acadêmicas;
- Gerir os canais oficiais de comunicação (site, redes sociais, aplicativos, murais etc.);
- Produzir conteúdos para engajamento e orientação dos alunos;
- Apoiar campanhas de captação e retenção de alunos;
- Divulgar eventos acadêmicos e institucionais;
- Integrar ações de comunicação com Coordenação de Curso, Secretaria Acadêmica e Ouvidoria.

V. Setor de Relacionamento com o Cliente:

- Atender e orientar alunos e interessados sobre cursos, serviços e processos institucionais;
- Acompanhar a jornada do aluno desde a matrícula até a conclusão do curso, garantindo suporte contínuo;
- Gerir canais de atendimento multicanal (e-mail, WhatsApp, plataformas digitais e presenciais);
- Coletar feedbacks e promover ações para melhoria da experiência do aluno;
- Mediar demandas entre alunos e demais setores (Secretaria, Financeiro, Coordenações Acadêmicas);
- Apoiar estratégias de retenção e reengajamento de alunos;
- Oferecer suporte pós-venda e atendimento personalizado para diferentes perfis de estudantes.

Parágrafo único. Considerando a composição e a extensão do organograma institucional, a Faculdade possui autonomia para decidir sobre a divulgação integral de sua estrutura organizacional. Contudo, em conformidade com a legislação vigente, é obrigatória a divulgação da estrutura dos setores acadêmicos e administrativos que prestam atendimento, direto ou indireto, à comunidade acadêmica. Cada setor deverá ser coordenado por profissional devidamente qualificado, com atribuições claramente definidas em regulamento interno.

Seção V Dos Demais Órgãos

Art. 43º A Faculdade poderá propor à Entidade Mantenedora a criação de novos órgãos de apoio e/ou a contratação de profissionais para funções de comando, assessoramento, recursos humanos e tecnologia da informação, com vistas ao melhor desempenho das atividades institucionais.

Parágrafo único. Os órgãos criados e as funções previstas serão regulamentados por normas específicas aprovadas pelo Conselho Superior.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA DIDÁTICO-CIENTÍFICA

CAPÍTULO I

Da Estrutura dos Cursos

Art. 44º A Faculdade oferece cursos de graduação, pós-graduação, extensão e educação continuada, nas modalidades presencial e a distância, observada a legislação vigente, organizados nas seguintes modalidades:

I – cursos de graduação (bacharelados, tecnológicos e licenciaturas), legalmente autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, destinados a candidatos portadores de certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou superior, classificados em processo seletivo, com o objetivo de formar profissionais;

II – cursos de pós-graduação, abertos a portadores de diploma de curso de graduação ou equivalente, destinados àqueles que atendam aos requisitos definidos pelo Conselho Superior;

III – cursos de extensão, abertos a portadores de requisitos específicos estabelecidos em cada caso, destinados à atualização de conhecimentos, ao aprimoramento de técnicas e à requalificação profissional, contribuindo para a elevação cultural da comunidade.

Seção I

Da Graduação

Art. 45º Os cursos de graduação da Faculdade são organizados de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e os respectivos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs), considerando as características e necessidades regionais.

Art. 46º O currículo dos cursos de graduação seguirá as DCNs estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, podendo ser alterado pela Faculdade, mediante prévia aprovação do Conselho Superior e observância da legislação vigente.

Parágrafo único. O plano de organização curricular, contendo a carga horária e a estrutura de semestres letivos, será elaborado pelo Colegiado de Curso e aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 47º A integralização curricular será realizada pelo sistema de unidades curriculares, denominadas disciplinas, organizadas semestralmente ou em outras periodicidades, conforme definido no PPC do curso.

§ 1º Considera-se disciplina, ou unidade curricular, o conjunto estruturado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, desenvolvido em carga horária previamente definida e distribuída ao longo de um ou mais semestres letivos.

§ 2º As disciplinas poderão ser desenvolvidas com diferentes concepções didático-metodológicas, possibilitando a utilização de tecnologias educacionais e respeitando os conteúdos e cargas horárias exigidos pela legislação vigente.

§ 3º Em conformidade com o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (Lei de Libras), e com o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, a Língua Brasileira de Sinais (Libras) será incluída nos cursos de graduação, obedecendo ao disposto na legislação.

§ 4º A disciplina de Libras poderá ser optativa ou obrigatória, conforme definido no PPC de cada curso.

§ 5º É obrigatório o cumprimento integral da carga horária e dos conteúdos estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 6º A duração da hora-aula, para qualquer turno, será aquela determinada pela legislação vigente.

Subseção I Nos Cursos

Art. 48º A Faculdade Primum tem como propósito oferecer formação inicial, continuada e complementar, destinada à preparação de bacharéis, tecnólogos e especialistas, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação e a legislação vigente.

Seção II Da Pós-Graduação

Art. 49º Os cursos de pós-graduação são destinados a portadores de diploma de graduação nas áreas correspondentes e têm por finalidade aprofundar conhecimentos em campos específicos de atuação da Instituição.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação terão seus Projetos Pedagógicos elaborados pelos(as) Coordenadores(as) de Curso e aprovados pelo Conselho Superior, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 50º A Faculdade poderá manter atividades de pesquisa, extensão cultural e tecnológica, criação, adaptação, difusão e transferência de conhecimentos, em áreas relacionadas a seus cursos e afins, com foco prioritário na comunidade-sede e na região de abrangência.

Art. 51º A Faculdade incentivará a pesquisa por meio de ações como:

- I – concessão de apoio financeiro para a execução de projetos científicos;
- II – concessão de bolsas especiais;
- III – formação e capacitação de pessoal pós-graduado;
- IV – promoção de eventos científicos, culturais e acadêmicos;
- V – intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e internacionais;
- VI – outras iniciativas previstas em regulamento próprio.

§ 1º As normas para a organização e funcionamento das atividades de pesquisa e extensão serão definidas por portaria do(a) Diretor(a) Geral.

§ 2º Os projetos de pesquisa serão coordenados pelos(as) Coordenadores(as) de Curso, relacionados à sua área de atuação.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Do Regime Acadêmico

Art. 52º As atividades dos cursos de graduação serão organizadas em semestres letivos, com, no mínimo, 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico, excluídos os dias destinados aos exames finais, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação poderão ser organizados por módulos ou períodos únicos, com carga horária específica, após aprovação do Conselho Superior.

§ 1º O período letivo poderá ser prorrogado, sempre que necessário, para atender ao número mínimo de dias letivos e à carga horária estabelecida nos currículos dos cursos, podendo, em casos excepcionais, ser solicitado o cumprimento de atividades acadêmicas orientadas pelos professores, mediante aprovação do Colegiado de Curso.

§ 2º Entre os semestres letivos regulares, poderão ser realizados programas de ensino, adaptações, reposições de aulas, atividades de extensão, atividades complementares e

recuperação de alunos retidos em semestres anteriores, visando à otimização dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Art. 53º Os cursos de férias, quando oferecidos para recuperação de alunos reprovados, deverão seguir o mesmo programa e carga horária das disciplinas do semestre regular, conforme definido pelo(a) Coordenador(a) de Curso.

Art. 54º As atividades da Faculdade serão definidas no calendário acadêmico, que deverá conter, no mínimo:

- a) início e encerramento do semestre letivo;
- b) períodos de matrícula, trancamento, renovação e recebimento de transferências;
- c) datas dos exames finais;
- d) prazos para divulgação dos resultados de avaliações;
- e) indicação dos dias letivos, feriados, férias escolares, recessos e períodos de processos seletivos.

§ 1º O(a) Diretor(a) Geral poderá, em caráter excepcional, efetuar alterações *ad referendum* no calendário acadêmico, devendo submetê-las posteriormente ao Conselho Superior.

§ 2º Os critérios de aprovação, reprovação, dependência, provas substitutivas, exames e revisões de provas serão definidos pelo Colegiado de Curso e divulgados à comunidade discente no Manual do Aluno, até o início de cada período letivo.

Art. 55º O regime dos cursos de extensão será definido em regulamento próprio, observada a legislação aplicável.

Art. 56º Os cursos e programas da Faculdade deverão garantir, na formação de seus alunos:

- I – a articulação entre teoria e prática, valorizando a aprendizagem ativa;
- II – a integração entre diferentes áreas do conhecimento;
- III – o aproveitamento da formação e das experiências anteriores do estudante, inclusive profissionais;
- IV – a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade frente às transformações da sociedade contemporânea.

CAPÍTULO II

Do Processo Seletivo

Art. 57º O acesso aos cursos de graduação será realizado mediante aprovação em processo seletivo organizado pela Faculdade, conforme normas estabelecidas pelo Conselho Superior e a legislação vigente.

Parágrafo único. Ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão, a Faculdade considerará os impactos dessas diretrizes sobre a formação no Ensino Médio, mantendo articulação com os órgãos normativos do sistema de ensino.

Art. 58º O processo seletivo é destinado a candidatos portadores de certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio e tem como finalidade selecionar e classificar os candidatos dentro do limite de vagas autorizadas.

§ 1º O número de vagas para cada curso será definido conforme autorização dos órgãos competentes.

§ 2º As inscrições serão abertas por meio de edital, que deverá conter, no mínimo:

- I – cursos oferecidos, número de vagas e duração;
- II – períodos, prazos e procedimentos para inscrição e matrícula;
- III – documentação exigida;
- IV – datas, horários e critérios das provas e atividades de seleção;
- V – critérios de classificação e desempate;
- VI – prazos para matrícula e demais informações complementares.

§ 3º O resultado do processo seletivo será amplamente divulgado, conforme critérios da Instituição.

§ 4º A classificação obtida será válida exclusivamente para a matrícula no semestre letivo ao qual se refere o processo seletivo. O candidato perderá o direito à vaga se não requerer matrícula no prazo estabelecido em edital ou, ao fazê-lo, não atender às exigências estabelecidas.

§ 5º Candidatos portadores de diploma de Ensino Superior deverão se submeter ao processo seletivo, exceto em casos de vagas remanescentes.

§ 6º Concluído o processo seletivo e havendo vagas não preenchidas, a Faculdade poderá realizar nova seleção ou matricular transferidos e diplomados, respeitadas as normas vigentes.

Art. 59º O processo seletivo será realizado antes do início do período letivo, cabendo ao Conselho Superior disciplinar sua execução.

CAPÍTULO III

Do Catálogo de Cursos

Art. 60º Anualmente, por ocasião da divulgação dos critérios de seleção, a Instituição publicará o Catálogo de Cursos, que deverá conter, no mínimo:

- I – programas dos cursos e componentes curriculares, duração e requisitos;
- II – titulação, qualificação e regime de trabalho do corpo docente;
- III – recursos de infraestrutura física e tecnológica disponíveis;
- IV – critérios de avaliação;
- V – manual do aluno.

Parágrafo único. Para a matrícula nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, a documentação exigida será solicitada conforme os requisitos específicos de cada curso, observando rigorosamente o regulamento interno da instituição e a legislação vigente que regulamenta os cursos de especialização – denominados *lato sensu*.

CAPÍTULO IV

Da Matrícula, do Trancamento e do Cancelamento

Seção I – Matrícula

Art. 61º A matrícula inicial, ato formal que vincula o aluno à Faculdade, será realizada na Secretaria Acadêmica, nos prazos definidos no calendário acadêmico, mediante apresentação do requerimento e da seguinte documentação:

- I. Certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- II. Histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- III. Comprovante de quitação com o serviço militar (sexo masculino);
- IV. Comprovante de residência;
- V. Documento de identidade (RG);
- VI. CPF;
- VII. Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de aluno estrangeiro;

- VIII. Histórico escolar das disciplinas já cursadas, em caso de transferência;
- IX. Diploma e histórico escolar de graduação, em caso de portador de diploma;
- X. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade; e
- XI. Demais documentos eventualmente exigidos pela Instituição, conforme especificidades do curso.

§ 1º Candidatos diplomados em curso de graduação deverão apresentar diploma e histórico escolar devidamente registrados. A matrícula estará condicionada à classificação em processo seletivo dentro das vagas remanescentes.

§ 2º No ato da matrícula, o aluno deverá apresentar os dados pessoais complementares solicitados para fins de controle acadêmico e administrativo da Faculdade, conforme previsto nos documentos específicos aplicáveis aos cursos de Graduação e de Pós-Graduação.

§ 3º A matrícula será realizada e renovada a cada semestre letivo, por meio do Portal do Aluno, tanto nos cursos de Graduação quanto nos Programas de Pós-Graduação.

§ 4º A não renovação da matrícula, sem a formalização de trancamento nos cursos de Graduação ou de cancelamento nos cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação, caracterizará abandono do curso.

Seção II – Trancamento

Art. 62º O trancamento temporário da matrícula poderá ser solicitado nos cursos de graduação, em todas as modalidades, mediante requerimento no portal do aluno, observadas as normas institucionais e contratuais vigentes:

- I. O requerimento deverá ser formalizado exclusivamente por meio eletrônico, em ambiente virtual disponibilizado pela Instituição;
- II. O trancamento seguirá os prazos e condições estabelecidos no calendário acadêmico e no contrato de prestação de serviços educacionais; e
- III. A reabertura da matrícula estará condicionada à existência de oferta e de turmas compatíveis com a matriz curricular vigente.

§ 1º O trancamento poderá ser concedido por até 04 (quatro) períodos letivos, contínuos ou intercalados, devendo ser requerido a cada interrupção.

§ 2º É vedado o trancamento no primeiro semestre do curso.

§ 3º Para o retorno, o aluno deverá preencher requerimento de destrancamento de matrícula, o qual será avaliado pela Coordenação do Curso, que indicará a turma na qual o estudante retomará seus estudos, celebração de novo contrato de prestação de serviço e sem necessidade de novo processo seletivo.

§ 4º Ao retornar, o aluno deverá se adequar ao currículo vigente do curso, observada a disponibilidade de oferta.

§ 5º O período de trancamento não será computado para fins de integralização do curso.

Art. 63º Esgotado o prazo máximo de trancamento de 04 (quatro) períodos letivos sem reabertura da matrícula, o vínculo do aluno com a Faculdade será encerrado, caracterizando abandono de curso.

Seção III – Cancelamento

Art. 64º O cancelamento da matrícula poderá ser solicitado pelo aluno, a qualquer tempo, por meio de requerimento no portal do aluno e encaminhamento à Secretaria Acadêmica, observadas as condições contratuais e os dispositivos presentes neste regimento.

Art. 65º Nos cursos de graduação e pós-graduação o aluno que cancelar a matrícula e desejar retornar ao mesmo curso poderá realizar novo ingresso. As disciplinas já cursadas poderão ser aproveitadas, mediante análise e aprovação da Coordenação do Curso, observando o cumprimento do tempo de integralização e o novo contrato de prestação de serviços educacionais a ser celebrado.

Art. 66º Considera-se nula a matrícula efetuada em desacordo com os requisitos legais, regimentais e normativos complementares.

Seção IV – Disposições Comuns

Art. 67º Considera-se nula a matrícula efetuada em desacordo com os requisitos legais, regimentais e normativos complementares.

Parágrafo único. Todos os documentos exigidos pela Faculdade estão em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e as normas expedidas pelo MEC e demais órgãos competentes.

CAPÍTULO V

Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 68º O aproveitamento de estudos na Faculdade Primum poderá ocorrer por meio de duas modalidades:

a) equivalência de disciplinas, nos casos de transferência interna para os cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade Primum; e

b) isenção de disciplinas, nos casos de transferência externa para o curso de graduação de outras instituições ensino devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação.

(i) A matrícula por transferência externa será concedida ao discente oriundo de curso superior de graduação oferecido por instituição congênere, nacional ou estrangeira, devidamente autorizada e/ou reconhecida, condicionada à realização de processo seletivo específico, à existência de vagas e ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico, visando ao prosseguimento de estudos em curso afim.

(ii) A matrícula por transferência interna será assegurada ao estudante regularmente matriculado na Faculdade Primum que, dentro dos prazos e condições estabelecidos no calendário acadêmico, solicitar mudança de curso, turno ou modalidade, desde que haja disponibilidade de vagas e seja possível o aproveitamento de estudos já concluídos.

§ 1º No caso de servidor público federal, civil ou militar, ou de seus dependentes, será assegurada a transferência ex officio, a qualquer tempo, independentemente da existência de vaga, quando a remoção ou transferência de ofício implicar mudança de domicílio para o município sede da Faculdade, nos termos da legislação vigente.

§ 2º A norma anterior não se aplica a deslocamentos decorrentes de aprovação em concurso público, assunção de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 3º O requerimento de matrícula por transferência deverá ser acompanhado da documentação exigida, incluindo histórico escolar, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas com aprovação no curso de origem, ficando o aluno sujeito às adaptações curriculares necessárias.

Art. 69º A matrícula por transferência deverá ser requerida com a seguinte documentação:

I – Histórico com a matriz curricular, com a relação das disciplinas cursadas, carga horária, créditos obtidos, notas ou conceitos e informação sobre a regularidade no Enade;

II – Programas das disciplinas cursadas que se deseja aproveitar;

III – indicação do regime acadêmico e critérios de aprovação do curso de origem;

IV – Comprovante de conclusão do Ensino Médio para a graduação e comprovante de conclusão da graduação para os cursos de pós-graduação.

V – Documentos pessoais exigidos para a matrícula inicial.

§ 1º O discente proveniente de transferência interna está dispensado da apresentação da documentação listada nos incisos acima tendo em vista a sua disponibilização no sistema da Faculdade Primum, exceto se for identificada alguma pendência a mesma deverá ser regularizada.

§ 2º O documento expedido por Instituição de Ensino Superior estrangeira deverá atender aos requisitos estabelecidos na legislação vigente.

§ 3º Serão analisados os pedidos de aproveitamento de estudos sobre as disciplinas que constarem toda a documentação referida no art. 68º deste Regimento.

Art. 70º A apreciação das equivalências e isenções será feita numa perspectiva qualitativa e quantitativa, que levará em conta a carga horária e o conteúdo da disciplina, as competências e as qualificações adquiridas em consonância com as diretrizes curriculares nacionais de cada curso.

Art. 71º O pedido de aproveitamento de estudos será formalizado por requerimento do interessado e analisado pelo(a) Coordenador(a) de Curso/Gerência Acadêmica, observando os seguintes princípios:

I – o aluno transferido deverá cumprir integralmente o currículo e a carga horária total do curso em que foi admitido;

II – as disciplinas do curso de origem poderão ser aproveitadas em substituição às disciplinas equivalentes da Faculdade, desde que haja equivalência de conteúdo e carga horária, após análise do(a) Coordenador(a) de Curso;

III – o aproveitamento de disciplinas cursadas atribuirá a carga horária e as notas ou conceitos correspondentes.

Art. 72º O aproveitamento de disciplinas será concedido na forma de isenção, devidamente registrada no Histórico Escolar do discente, mediante análise das disciplinas já cursadas, isoladamente ou em conjunto, observados, cumulativamente, os seguintes critérios:

I – no caso de transferência externa, será admitido, no máximo, o aproveitamento de 60% (sessenta por cento) da carga horária total necessária à integralização do curso na Faculdade Primum;

II – comprovação de carga horária mínima correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina para a qual se solicita isenção ou equivalência;

III – compatibilidade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo programático em relação à disciplina pleiteada;

IV – cumprimento da disciplina, com aprovação, em prazo não superior a 10 (dez) anos.

§ 1º. O processo de aproveitamento de disciplinas na graduação observará integralmente as diretrizes e normativas estabelecidas pelo Ministério da Educação – MEC, bem como o Regimento Interno e demais regulamentos complementares da Faculdade Primum.

§ 2º. Na pós-graduação, o aproveitamento de disciplinas decorrentes de cancelamento somente será admitido no retorno ao mesmo curso, desde que existam turmas em andamento com a mesma matriz curricular e/ou equivalente e mediante análise da Coordenação do Curso/Gerência Acadêmica, sendo vedado o aproveitamento entre cursos distintos.

Art. 73º Os alunos transferidos por meio de transferência interna e externa estarão sujeitos às adaptações curriculares necessárias, respeitados os estudos/análises pela Coordenação de Curso/Gerência Acadêmica.

Art. 74º As isenções concedidas no processo de aproveitamento de estudos conferem ao discente a aprovação nas respectivas disciplinas do Curso no qual se encontra inscrito. Uma vez concedida a isenção, o processo não poderá ser revertido no Histórico Escolar do discente.

Parágrafo único: Em caso em que for verificado erro ou fraude, há a possibilidade de reversão da isenção e posterior abertura de processo disciplinar para apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 75º Só será permitido o aproveitamento de estudos dentro do mesmo nível de ensino.

Art. 76º Para fins de pagamento de mensalidade o discente deverá cumprir o disposto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

CAPÍTULO VI

Do Aproveitamento Discente Extraordinário

Art. 77º É facultado ao discente requerer o aproveitamento de estudos e experiências profissionais para fins de prosseguimento acadêmico, nos termos do art. 47, **§ 2º**, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), que dispõe:

a) “Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora

especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino”.

b) Esse aproveitamento visa ao reconhecimento das competências adquiridas pelo estudante ao longo de sua trajetória educacional e profissional, tomando como referência o perfil do egresso do curso pretendido.

Art. 78º Conforme o Parecer CNE/CES nº 26/2002, que atribui às Instituições de Ensino Superior a responsabilidade de normatizar o disposto no art. 47, **§ 2º**, da LDB, a solicitação de aproveitamento deverá ser formalizada por requerimento próprio no prazo definido no calendário acadêmico, com recolhimento da taxa prevista.

§ 1º A avaliação das competências será realizada por banca examinadora constituída pelo Colegiado de Curso, de acordo com diretrizes do Conselho Superior.

§ 2º O processo de avaliação poderá incluir provas, exames teóricos e práticos e análise de portfólio do candidato, visando comprovar as competências e habilidades requeridas.

§ 3º A apresentação de documentos comprobatórios de experiência profissional ou reconhecimento público não isenta o discente da avaliação oral perante a banca examinadora.

§ 4º O pedido de aproveitamento poderá ser deferido ou indeferido conforme parecer da banca examinadora.

§ 5º Não será permitido o aproveitamento de estudos ou experiências profissionais em disciplinas que envolvam práticas curriculares ou estágios supervisionados.

CAPÍTULO VII

Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Seção I

Na Graduação

Art. 79º O aproveitamento escolar será avaliado por meio de verificações parciais e exame final, expressando-se os resultados em notas que podem variar de 0 (zero) a 5 (cinco) ou de 0 (zero) a 10 (dez), conforme definido para cada componente curricular.

§ 1º Serão realizadas pelo menos duas avaliações semestrais, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico:

§ 2º A média semestral (MS) corresponderá à média aritmética entre a primeira (AV1) e a segunda avaliação (AV2), e/ou, a soma da AV1 (de 0 a 5) e AV2 (de 0 a 5).

§ 3º A média final (MF) será obtida pela média aritmética entre a média semestral (MS) e a nota da terceira avaliação (exame final), e/ou, pela maior nota entre a nota semestral e o exame final.

Art. 80º São consideradas atividades curriculares: aulas expositivas, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, atividades culturais, esportivas, estágios supervisionados, provas escritas ou orais, entre outras previstas nos planos de ensino.

Parágrafo único. Respeitados os limites estabelecidos institucionalmente, o professor poderá aplicar atividades avaliativas em sala de aula ou fora dela, a seu critério ou por orientação do(a) Coordenador(a) de Curso. A composição da média poderá ser ajustada, desde que respeitadas as normas dos sistemas acadêmicos.

Art. 81º A apuração do rendimento escolar será realizada por disciplina, considerando os aspectos de frequência e aproveitamento.

Parágrafo único. Será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que fizer uso de meios ilícitos ou não autorizados em avaliações ou atividades acadêmicas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Art. 82º O aluno poderá requerer revisão de prova ou exame escrito dentro dos prazos estipulados no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Caso não concorde com a avaliação do professor, o discente poderá solicitar revisão no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado, podendo requerer a constituição de banca examinadora designada pelo(a) Diretor(a) Geral.

Art. 83º A Diretoria, em conjunto com a Coordenação do Curso, elaborará e encaminhará ao Conselho Superior, para aprovação, o Calendário Acadêmico e as normas que definem critérios para:

- I – aplicação de exames;
- II – apuração de médias parciais e finais;
- III – aplicação de provas especiais e revisão de avaliações;
- IV – estruturação e acompanhamento de estágios supervisionados;
- V – Poderá haver arredondamento das médias finais, limitado a até cinco décimos (0,5), a critério e sob análise da Coordenação do respectivo curso.

Parágrafo único. As normas aprovadas entrarão em vigor no período letivo subsequente ou imediatamente, caso não causem prejuízo à vida acadêmica do aluno.

Art. 84º O aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames se tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades programadas de cada disciplina.

Parágrafo único. A frequência é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 85º Os critérios de promoção nos cursos de graduação, considerando frequência e aproveitamento escolar, são:

I – a frequência mínima exigida em cada disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento); frequência inferior a esse percentual acarretará reprovação automática, independentemente do desempenho acadêmico;

A) Notas

O sistema de avaliação é composto por duas avaliações, sendo-as, processual e regimental. A processual é realizada no decorrer do semestre letivo (dimensão formativa) e a regimental no final (dimensão somativa).

Avaliação 1 (A1) – Avaliação Processual

Corresponde à primeira etapa de avaliação, com pontuação de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco). Tem como objetivo aferir o progresso do estudante durante o desenvolvimento da disciplina.

Avaliação 2 (A2) – Avaliação Regimental

Segunda etapa de avaliação, também com pontuação de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco). É aplicada conforme o calendário acadêmico. Caso o estudante não realize a A2, poderá realizar a Avaliação Substitutiva, com pontuação igualmente de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco). A nota obtida nesta avaliação será utilizada em substituição à A2.

O estudante estará aprovado caso a soma da A1 + A2, que compõem a nota final (NF), seja igual ou maior que sete (7,0). Se a média final for menor que 6,9 o aluno estará em Exame Final.

Exame Final (EF)

O Exame Final é uma etapa avaliativa que considera a recuperação da aprendizagem do estudante. Compreende a aplicação de uma avaliação disciplinar, cumulativa, para verificação da aprendizagem global do estudante na disciplina. O Exame Final tem a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez).

Caso o estudante realize o Exame Final sua média será calculada pela soma da Nota Final da Disciplina + Nota do Exame / 2.

O estudante que realizar o exame final será considerado aprovado se obter média 5,0.

O sistema de avaliação permite que o docente e discentes reflitam sobre o processo de ensino-aprendizagem, de modo individual e coletivo, proporcionando o reconhecimento

do grau de aprendizagem e permitindo a possibilidade de adequação e aprimoramento, bem como espaços para a recuperação da aprendizagem. Ao docente possibilita verificar as fragilidades de aprendizado dos discentes e analisar se a didática está satisfatória ou necessita de mudanças, e ao discente permite o desenvolvimento de um sistema dinâmico articulado aos conteúdos ministrados à flexibilidade de um processo avaliativo.

§ 1º Será reprovado automaticamente o aluno que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) no exame final.

§ 2º A média final será a soma da média semestral com a nota do exame final, dividida por 2 (dois). O aluno será aprovado se a média final for $\geq 5,0$ (cinco).

§ 3º O aluno poderá ser submetido a avaliação especial, a critério do Conselho Acadêmico, caso não atinja a média final mínima. Persistindo a reprovação, será mantido em regime de dependência.

§ 4º O aluno ausente em avaliação poderá, a critério do(a) Coordenador(a), realizá-la em nova data ou ser encaminhado diretamente ao exame final.

§ 5º Os casos omissos serão analisados por comissão designada pelo(a) Diretor(a) Geral.

§ 6º As notas poderão ser arredondadas para meio ponto (0,5) ou ponto inteiro superior, conforme deliberação institucional.

Parágrafo único: O arredondamento das notas poderá ser realizado, desde que respeitadas as normas dos sistemas acadêmicos.

Seção II

Na Pós-Graduação

Art. 86º Os critérios de promoção nos cursos de pós-graduação observarão a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e o seguinte sistema de avaliação:

I – o aluno será avaliado por uma avaliação (A1) com nota de 0 (zero) a 10 (dez). A aprovação direta ocorrerá com nota $\geq 7,0$ (sete);

II – caso obtenha nota $< 7,0$, o aluno deverá realizar exame final. A média final será a soma da nota obtida na A1 com a do exame final, dividida por 2 (dois);

III – será considerado aprovado o aluno que alcançar média final $\geq 6,0$ (seis);

IV – o aluno que não atingir a média mínima será reprovado e deverá cursar novamente a disciplina, conforme normas específicas e condições contratuais.

Art. 87º O número máximo de disciplinas em regime de dependência ou adaptação permitido para promoção ao semestre subsequente, nos cursos de graduação e pós-graduação, será:

- I – do 2º ao penúltimo semestre: até 2 (duas) disciplinas em dependência ou adaptação;
- II – no último semestre: será permitida a matrícula em disciplinas pendentes; contudo, fica vedada a acumulação de dependências para que sejam cursadas e integralizadas apenas no último período do curso.

Parágrafo único. O aluno reprovado poderá solicitar a antecipação de até 3 (três) disciplinas do semestre subsequente, desde que as pendentes não sejam pré-requisitos, haja vagas e compatibilidade de horários, respeitando o disposto no inciso II.

Art. 88º A avaliação do desempenho dos alunos dos cursos de graduação e pós-graduação obedecerá, no que couber, aos mesmos critérios estabelecidos neste Capítulo.

CAPÍTULO VIII

Da Dependência

Art. 89º Será promovido ao período letivo subsequente o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência em até duas disciplinas do período, tanto na Graduação quanto nos Programas de Pós-Graduação.

§ 1º. O Conselho Superior poderá estabelecer normas que ampliem o número de disciplinas em dependência permitidas para a promoção ao semestre seguinte, nos seguintes casos:

- I – quando a disciplina em dependência não for ofertada no período subsequente;
- II – quando o rendimento acadêmico do aluno justificar a medida.

§ 2º. No último período do curso, o aluno que possuir mais de duas disciplinas em regime de dependência poderá cursá-las concomitantemente, sem prejuízo de sua matrícula, desde que observada a disponibilidade de oferta e a compatibilidade de horários, mediante aprovação da Coordenação de Curso.

Art. 90º O aluno promovido em regime de dependência deverá obrigatoriamente matricular-se nas disciplinas pendentes, respeitada a compatibilidade de horários.

Parágrafo único. Para todas as disciplinas em dependência aplicam-se as mesmas exigências de frequência e desempenho previstas nos artigos anteriores.

Art. 91º Não será admitida promoção com dependência em disciplinas de semestres não imediatamente anteriores.

Parágrafo único. O aluno reprovado em disciplina cursada em regime de dependência deverá repeti-la até obter aprovação.

CAPÍTULO IX

Do Estágio

Art. 92º O estágio supervisionado constitui atividade prática obrigatória, com o objetivo de promover a formação profissional do aluno, devendo ser desenvolvido em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício e em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. Cada aluno deverá integralizar a carga horária total de estágio prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), incluindo as horas destinadas ao planejamento, à orientação e à avaliação, não computadas na carga horária mínima do curso.

Art. 93º Os estágios serão coordenados pelo(a) Coordenador(a) de Estágio e orientados por docentes habilitados, conforme regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Compete aos docentes orientadores acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio, verificar o cumprimento da carga horária e encaminhar os resultados ao(à) Coordenador(a) de Curso.

Art. 94º O estágio curricular deverá ser realizado, ao longo do curso, em instituições que possuam profissionais habilitados, mediante a elaboração de um Plano de Estágio previamente aprovado pela Coordenação de Estágio.

Art. 95º Durante o estágio, o aluno deverá cumprir a carga horária definida no PPC, sendo supervisionado por:

- I – um Supervisor de Campo, profissional credenciado e responsável pela área; e
- II – um Supervisor Acadêmico, professor da Instituição com competência reconhecida, responsável por articular os conteúdos teóricos às experiências práticas.

Art. 96º Os estágios supervisionados terão início a partir do **5º período do curso**, consistindo em atividades de acompanhamento e prática em instituições que possuam profissionais habilitados da área de formação do curso.

Parágrafo único. Para a certificação do estágio, o aluno deverá apresentar toda a documentação comprobatória da realização das horas e atividades, conforme as normas legais e regimentais.

CAPÍTULO X

Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 97º Nos cursos de graduação que o exigirem, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade curricular obrigatória e componente do currículo, podendo ser apresentado na forma de monografia, projeto ou outro formato definido pelo Colegiado de Curso.

§ 1º Nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, o TCC poderá ser apresentado na forma de monografia, artigo científico, estudo ou relato de caso, ou em outro formato definido no projeto pedagógico do curso.

§ 2º O TCC será coordenado pelo(a) Coordenador(a) de Curso e orientado por docentes credenciados para esta função, conforme regulamento específico de cada curso, aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO XI

Das Atividades Complementares

Art. 98º As Atividades Complementares integram o currículo dos cursos de bacharelado e são obrigatórias, possuindo caráter formativo e pedagógico, conforme disposto pelo Conselho Nacional de Educação e pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

§ 1º As Atividades Complementares compreendem, entre outras:

- I – ações de pesquisa e extensão;
- II – produção científica;
- III – visitas técnicas supervisionadas;
- IV – monitoria acadêmica;
- V – participação em encontros, seminários e congressos, especialmente com apresentação de trabalhos.

§ 2º O desenvolvimento das Atividades Complementares seguirá regulamento próprio da Instituição, que definirá os critérios, modalidades e procedimentos, em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

Art. 99º A Faculdade admite docentes de acordo com as normas previstas no Plano de Carreira Docente, que tem por finalidade regulamentar o exercício das atividades de magistério, em conformidade com a legislação vigente e este Regimento Interno.

Parágrafo único. O regime de trabalho, as formas de contratação, a estrutura e o funcionamento da carreira docente são definidos no Plano de Carreira, aprovado pelo Conselho Superior, resguardando-se a autonomia didático-pedagógica da Faculdade.

Art. 100º Para o exercício das funções de magistério superior, serão considerados critérios de relevância:

I – a competência didática, científica e intelectual;

II – a titulação acadêmica e a experiência profissional;

III – os valores éticos e morais;

IV – a capacidade produtiva e de contribuição ao desenvolvimento institucional, conforme padrões estabelecidos pela Faculdade.

Art. 101º O docente deverá possuir formação acadêmica compatível com a docência no ensino superior e experiência profissional relevante na área do curso em que atuará.

Seção I

Da Admissão e Demissão

Art. 102º A seleção dos professores será realizada pelo Coordenador de Curso, que encaminhará a indicação ao(à) Diretor(a)-Geral, responsável pelas providências administrativas e legais necessárias.

Art. 103º A contratação dos professores observará o Plano de Carreira Docente, este Regimento Interno e a legislação aplicável.

Art. 104º Na admissão do professor, deverão ser observados os seguintes critérios:

I – idoneidade moral e alinhamento aos objetivos institucionais, bem como titulação acadêmica, produção científica, competência didática e experiência profissional diretamente relacionada à disciplina a ser lecionada;

II – formação em curso de graduação ou pós-graduação que contemple, no mínimo, área idêntica ou correlata àquela a ser ministrada, acrescida de experiência técnica e/ou docente devidamente comprovada.

Art. 105º O Coordenador de Curso poderá colocar o professor em disponibilidade, na respectiva área de competência, mediante justificativa formal ao(à) Diretor(a)-Geral.

§ 1º. A frequência dos professores é obrigatória, exceto nos programas de Educação a Distância (EaD), cujas normas específicas serão aplicadas.

§ 2º. O professor poderá ser demitido por justa causa caso, reincidindo e sem justificativa aceita, descumpra o Plano de Curso de sua disciplina, não atenda à frequência mínima ou não integralize a carga horária estabelecida.

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 106º São direitos e deveres dos professores:

I – incorporar os valores e princípios institucionais, atuando como multiplicadores da cultura organizacional e cumprindo as normas e políticas da Faculdade;

II – manter-se atualizado em sua área de atuação e nas práticas pedagógicas;

III – atuar em cooperação com a comunidade acadêmica, aceitando críticas construtivas e buscando constante aprimoramento;

IV – desenvolver atividades docentes que favoreçam um ambiente ético e colaborativo em sala de aula;

V – votar e ser votado para os órgãos colegiados da Faculdade;

VI – conhecer e respeitar os objetivos e finalidades do curso ao qual está vinculado, conforme o Projeto Pedagógico aprovado;

VII – zelar pela qualidade e excelência acadêmica do curso e da Instituição;

VIII – elaborar o plano de ensino de sua disciplina, em consonância com os demais docentes e submetê-lo à apreciação do Coordenador de Curso;

IX – implementar o plano de ensino aprovado, cumprindo integralmente a carga horária e as atividades previstas;

X – colaborar para a permanência e o bom desempenho dos alunos, promovendo a satisfação acadêmica e institucional;

XI – entregar à Secretaria Acadêmica, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados das avaliações e a frequência dos alunos;

XII – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, zelando pela qualidade das atividades acadêmicas;

XIII – participar de reuniões, órgãos colegiados, comissões, treinamentos e demais ações de desenvolvimento promovidas pela Faculdade;

XIV – contribuir com atividades complementares, de extensão e de pós-graduação vinculadas à Instituição;

XV – cumprir as decisões emanadas dos órgãos superiores da Faculdade;

XVI – exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento Interno ou delegadas pelos órgãos competentes da Instituição.

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

Art. 107º Integram o corpo discente da Faculdade os alunos **regulares** e **não regulares**.

§ 1º. São considerados alunos regulares os matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação *lato sensu*.

§ 2º. São considerados alunos não regulares os matriculados em cursos de extensão ou em disciplinas isoladas ofertadas pela Instituição.

Seção I

Dos Direitos e Deveres

Art. 108º São direitos e deveres do corpo discente:

I – frequentar aulas e demais atividades acadêmicas, dedicando-se ao máximo aproveitamento;

II – utilizar plenamente os serviços administrativos e técnicos da Faculdade;

III – votar e ser votado, conforme a lei, nas eleições para órgãos de representação estudantil e colegiados institucionais;

- IV – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V – observar as normas escolares e manter conduta ética dentro e fora da Instituição;
- VI – zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- VII – efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas.

Art. 109º A Faculdade divulgará, antes do início de cada período letivo, o Manual do Aluno, contendo os direitos e deveres do corpo discente. O documento será aprovado pelo Conselho Superior e elaborado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 110º A Instituição poderá instituir programa de monitoria, admitindo alunos regulares selecionados pelos Coordenadores de Curso e designados pelo(a) Diretor(a)-Geral, desde que tenham bom desempenho na disciplina relacionada e aptidão para atividades auxiliares de ensino.

§ 1º. A monitoria não gera vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, sendo vedado ao monitor ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária da disciplina.

§ 2º. A experiência como monitor será considerada título em eventual processo seletivo para docência na Instituição.

Art. 111º A Faculdade poderá instituir prêmios e incentivos para estimular a produção intelectual de seus alunos, em conformidade com regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior, ouvidos o(a) Diretor(a)-Geral e a Entidade Mantenedora.

Seção II

Da Representação Estudantil

Art. 112º O corpo discente poderá organizar-se por meio de um Diretório Acadêmico (DA), órgão de representação estudantil, regido por Regimento Interno próprio, elaborado por seus integrantes, aprovado conforme a legislação vigente e encaminhado ao(à) Diretor(a)-Geral e ao Conselho Superior para ciência.

Parágrafo único. A representação estudantil tem como finalidade promover a cooperação entre a comunidade acadêmica e contribuir para o aprimoramento da Faculdade, sendo vedada a prática de atividades político-partidárias no âmbito do Diretório Acadêmico.

Seção III

Da Monitoria

Art. 113° A Faculdade poderá manter um **sistema de monitoria** com o objetivo de despertar vocações para o magistério e para atividades auxiliares de ensino, pesquisa, extensão e administração educacional, cujas normas serão regulamentadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. As regras que regem a monitoria, bem como a composição do quadro de monitores, serão propostas pelo(à) Diretor(a)-Geral. A monitoria não gera vínculo empregatício e será exercida sob a orientação do Coordenador de Curso.

Art. 114° A Faculdade poderá instituir prêmios por mérito acadêmico ou como forma de incentivo à produção intelectual e material dos alunos e demais membros da comunidade acadêmica, de acordo com normas definidas pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 115° O corpo técnico-administrativo é composto por todos os profissionais não docentes contratados, responsáveis pela execução dos serviços essenciais ao pleno funcionamento da Faculdade, com atribuições definidas pelas normativas internas e pela legislação vigente.

Parágrafo único. Além da qualificação profissional, serão considerados, para seleção e recrutamento do corpo técnico-administrativo, a conduta ética, moral e intelectual, bem como o perfil compatível com a produtividade esperada no desempenho da função, conforme os padrões estabelecidos pela Faculdade.

Seção I

Da Admissão e Demissão

Art. 116° A admissão de membros do corpo técnico-administrativo será realizada mediante processo seletivo, conforme critérios aprovados pelo(à) Diretor(a)-Geral.

Art. 117° Com a finalidade de atualização e aprimoramento profissional, a Faculdade promoverá programas de capacitação, treinamento e desenvolvimento de seus colaboradores ou firmará parcerias com outras instituições para este fim.

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 118º Os direitos e deveres do corpo técnico-administrativo serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), pela Convenção Coletiva da Categoria, pelos respectivos contratos de trabalho e por este Regimento Interno.

Art. 119º É direito de todo funcionário técnico-administrativo:

- I – ser tratado com urbanidade e respeito por seus superiores e colegas;
- II – exercer suas funções em ambiente de trabalho digno;
- III – receber remuneração condizente com suas atribuições e responsabilidades.

Art. 120º É dever de todo funcionário técnico-administrativo:

- I – zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- II – cumprir as obrigações e responsabilidades inerentes ao cargo;
- III – atender às determinações de seus superiores, observadas as condições legais e contratuais.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Das Infrações

Art. 121º O ato de matrícula ou a investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa implica compromisso formal de respeito aos princípios éticos e à dignidade acadêmica, bem como às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e em normas complementares estabelecidas pelos órgãos competentes.

Art. 122º Constitui infração disciplinar, passível de sanção nos termos deste Regimento, qualquer ato que configure descumprimento do compromisso referido no artigo anterior.

§ 1º. Na aplicação das penalidades, será considerada a gravidade da infração, avaliando-se os seguintes aspectos:

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor moral, cultural ou material do bem atingido.

§ 2º. É assegurado ao acusado, em qualquer hipótese, o pleno direito de defesa.

§ 3º. A aplicação de penalidade a aluno ou docente, que resulte em afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, dependerá da instauração prévia de processo disciplinar determinado pelo(a) Diretor(a)-Geral.

§ 4º. Quando houver dano material ao patrimônio da Faculdade, o infrator estará sujeito, além da sanção disciplinar, à obrigação de ressarcimento.

§ 5º. As sanções aplicadas aos alunos não constarão em seu histórico escolar, mas serão registradas nos arquivos internos da Instituição.

CAPÍTULO II

Do Corpo Docente

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

- I – advertência oral e/ou escrita;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – dispensa.

Art. 124º A penalidade de **advertência oral** será sigilosa e aplicada ao professor que, sem justa causa, a critério do(a) Diretor(a)-Geral ou do Coordenador de Curso:

- I – não exercer suas funções com a devida diligência;
- II – descumprir prazos definidos neste Regimento ou no calendário acadêmico;
- III – deixar de comparecer a atividades obrigatórias;
- IV – faltar por mais de três dias consecutivos;
- V – descumprir os horários de início e término das aulas.

Art. 125º A penalidade de **repreensão** será aplicada em caso de reincidência das faltas mencionadas no artigo anterior.

Art. 126º A penalidade de **suspensão** será aplicada quando o professor:

- I – praticar atos contrários às regras de conduta no ambiente acadêmico;
- II – desrespeitar a autoridade escolar.

Art. 127º A penalidade de **dispensa** será aplicada quando houver:

I – abandono de emprego;

II – incapacidade profissional, desídia reiterada no desempenho das funções ou prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais;

III – justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

Art. 128º São competentes para a aplicação das penalidades:

I – advertência: Coordenador de Curso ou Diretor(a)-Geral;

II – repreensão: Diretor(a)-Geral;

III – dispensa: Diretor(a)-Geral, mediante proposta fundamentada.

Parágrafo único. Das penalidades de repreensão e dispensa, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 129º Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência oral ou escrita;

II – suspensão;

III – dispensa.

Art. 130º A penalidade de **advertência oral** será aplicada ao funcionário que, sem justa causa, a critério do(a) Diretor(a)-Geral:

I – não desempenhar suas funções no prazo ou forma estabelecidos, inclusive em descumprimento aos prazos previstos neste Regimento ou no calendário acadêmico;

II – deixar de comparecer a atividades obrigatórias;

III – faltar ao serviço por mais de três dias consecutivos, sem justificativa;

IV – demonstrar desinteresse ou falta de zelo no desempenho de suas atribuições.

Art. 131º A penalidade de **suspensão** será aplicada nos casos de:

I – reincidência em faltas previstas no artigo anterior;

II – desrespeito a qualquer autoridade escolar;

III – ofensa a colegas de trabalho ou alunos;

IV – grave perturbação da ordem nas dependências da Faculdade.

Art. 132º A penalidade de **dispensa** será aplicada quando houver:

I – abandono de emprego;

II – incapacidade técnica, desídia reiterada ou prática de atos incompatíveis com as finalidades da Faculdade;

III – justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

Art. 133º Compete ao Gestor de cada área, em conjunto com o setor de Recursos Humanos da Faculdade, a aplicação das penalidades ao corpo técnico-administrativo, observadas as normas internas e a legislação vigente.

TÍTULO VI Dos Recursos

Art. 134º Das decisões proferidas por autoridades ou órgãos da Faculdade, caberá recurso à instância superior, conforme segue:

I. Recurso ordinário:

- a) ao Coordenador de Curso, contra decisão de professor em matéria didático-científica;
- b) ao(à) Diretor(a)-Geral, contra decisão de professor em matéria disciplinar;
- c) ao Colegiado de Curso, contra decisão do Coordenador de Curso;
- d) ao Conselho Superior, contra decisão do(da) Diretor(a)-Geral;
- e) ao(à) Diretor(a)-Geral, contra decisão de qualquer autoridade administrativa.

II. **Recurso especial**, por estrita arguição de ilegalidade:

- a) ao Conselho Superior, contra decisão do Colegiado de Curso;
- b) à Entidade Mantenedora, contra decisão do Conselho Superior.

§ 1º. O prazo para interposição de recurso será de **dez dias úteis**, contados da data da ciência formal da decisão pelo interessado.

§ 2º. O recorrente poderá juntar documentos e justificativas que julgar pertinentes.

§ 3º. Recebido o recurso, a instância superior terá prazo máximo de **30 dias** para decisão.

§ 4º. Transitada a decisão em julgado, o processo será devolvido à autoridade competente para execução.

§ 5º. O interessado será formalmente comunicado do inteiro teor da decisão.

TÍTULO VII

Da Colação de Grau e da Concessão de Diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos

CAPÍTULO I

Dos Certificados e Diplomas

Art. 135º A Faculdade confere grau e expede diplomas e certificados dos cursos que ministra.

§ 1º. A expedição do diploma e do certificado é realizada pela Secretaria Acadêmica, com o devido registro no órgão competente.

§ 2º. Os diplomas são assinados pelo(a) Diretor(a)-Geral, pelo(a) Secretário(a) Acadêmico(a) e pelo diplomado, e devidamente registrados, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II

Da Colação de Grau e Certificação

Art. 136º Aos concluintes dos cursos serão conferidos os graus acadêmicos a que fizerem jus e expedidos os diplomas correspondentes, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 137º Os graus acadêmicos serão conferidos pelo(a) Diretor(a)-Geral em sessão pública e solene, ocasião em que os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo único. Mediante requerimento do concluinte, o grau poderá ser conferido em ato simples, na presença de dois professores e do Secretário(a), em data e local definidos pelo(a) Diretor(a)-Geral. A Instituição poderá cobrar taxa para este ato, sendo a solicitação previamente analisada pela Coordenação de Curso e sujeita à disponibilidade de agenda da Instituição.

Art. 138º Aos concluintes dos cursos de extensão e de pós-graduação *lato sensu* será expedido o respectivo certificado, assinado pelo(a) Diretor(a)-Geral e pelo(a) Secretário(a)-Geral, conforme a legislação em vigor.

Art. 139º Todo certificado expedido pela Faculdade será devidamente registrado na Secretaria Acadêmica, observando-se a legislação pertinente.

CAPÍTULO III

Dos Títulos Honoríficos

Art. 140º A Faculdade poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor Emérito;

II – Professor Honoris Causa.

§ 1º. As dignidades acadêmicas serão concedidas mediante proposição justificada do(a) Coordenador(a) de Curso e/ou do(a) Diretor(a)-Geral, devidamente aprovada pelo Conselho Superior.

§ 2º. A outorga das dignidades acadêmicas ocorrerá em sessão pública e solene do Conselho Superior.

§ 3º. As dignidades acadêmicas poderão ser conferidas a professores da Instituição ou de outras instituições que se tenham destacado no exercício de suas atividades docentes ou na produção de trabalhos de relevante interesse para a comunidade.

TÍTULO VIII

Das Relações com a Entidade Mantenedora

Art. 141º A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e a sociedade, pela Faculdade, cabendo-lhe adotar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites legais e regimentais, bem como a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autonomia de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 142º Compete à Entidade Mantenedora assegurar condições adequadas para o pleno funcionamento das atividades da Faculdade, disponibilizando-lhe os bens móveis e imóveis necessários, próprios ou cedidos por terceiros, e garantindo os recursos financeiros suficientes ao seu custeio.

§ 1º. Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou do(a) Diretor(a)-Geral que impliquem aumento de despesas ou custos não previstos no plano orçamentário.

§ 2º. O sistema de contratação e remuneração de professores e do corpo técnico-administrativo é de responsabilidade da Entidade Mantenedora, após indicação dos nomes pelo(a) Diretor(a)-Geral, preservada a autonomia didático-pedagógica da Faculdade.

§ 3º. A Faculdade possui autonomia nos assuntos acadêmicos e para o pleno desenvolvimento de suas atividades didático-pedagógicas.

TÍTULO IX

Das Disposições Gerais

Art. 143º As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora, observados os critérios definidos pelas autoridades competentes.

Parágrafo único. No valor dos encargos educacionais estão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao processo escolar, sendo o pagamento parcelado em prestações sucessivas, conforme plano aprovado pela Entidade Mantenedora e em consonância com a legislação vigente.

Art. 144º Nenhuma publicação oficial ou que envolva o nome ou a responsabilidade da Faculdade poderá ser realizada sem autorização prévia e expressa do(a) Diretor(a)-Geral, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Nenhum membro da comunidade acadêmica poderá fazer pronunciamento público em nome da Faculdade sem prévia e formal autorização do(a) Diretor(a)-Geral.

Art. 145º Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho Superior, mediante aprovação da maioria simples de seus membros.

Art. 146º Os casos omissos ou duvidosos decorrentes deste Regimento serão resolvidos, conforme a legislação vigente, pelo Conselho Superior ou pelo(a) Diretor(a)-Geral, dentro de sua competência, ouvida, quando necessário, a Entidade Mantenedora.

Art. 147º Este Regimento Interno entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pelos órgãos oficiais competentes.

São Paulo

2025

Giuliana Dietrich Carvalho Pimentel

Diretora Geral da Faculdade Primum – PRIMUM



Primum
FACULDADE