

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE LEGALE

2016

Sumário

TÍTULO I	5
DA FACULDADE E SUAS FINALIDADES	5
TÍTULO II	6
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE	6
Seção I	6
DOS ÓRGÃOS	6
Seção II	7
CONSELHO ADMINISTRATIVO SUPERIOR	7
Seção III	8
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	8
Seção IV	10
DO COLEGIADO DE CURSO	10
Seção V	11
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	11
Seção VI	13
DA DIRETORIA GERAL	13
Seção VII	14
DA DIRETORIA ACADÊMICA	14
Seção VIII	15
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	15
TÍTULO III	19
DA VIDA ACADÊMICA	19
CAPÍTULO I	19
DO ENSINO	19
Seção I	19
DOS CURSOS	19
Seção II	19
DA ESTRUTURA DOS CURSOS	19
CAPÍTULO II	20
DA PESQUISA	20
CAPÍTULO III	20

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	20
CAPÍTULO IV	21
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	21
CAPÍTULO V	21
DO REGIME ESCOLAR	21
Seção I	21
DO ANO LETIVO	21
Seção II	22
DOS PROCESSOS SELETIVOS DE ADMISSÃO PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO	22
Seção III	22
DA ADMISSÃO PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	22
Seção IV	22
DA MATRÍCULA PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO	22
Seção V	23
DA MATRÍCULA PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	23
Seção IV	23
DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	23
Seção V	24
DAS TRANSFERÊNCIAS, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CONTINUIDADE DO CURSO	24
CAPITULO VII	25
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	25
Seção I	25
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	25
Seção III	26
DOS ESTÁGIOS	26
Seção IV	26
TÍTULO IV	27
COMUNIDADE ACADÊMICA	27
CAPITULO I.....	27
DO CORPO DOCENTE.....	27
CAPITULO II.....	28
DO CORPO DISCENTE	28
Seção I	28
DOS DIREITOS E DEVERES.....	28

Seção II	29
DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	29
Seção III	29
DA MONITORIA.....	29
Seção IV	30
DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE.	30
Seção V	30
DOS PRÊMIOS	30
CAPÍTULO III.....	30
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	30
TÍTULO V	31
DO REGIME DISCIPLINAR.....	31
Seção I	31
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	31
Seção II	31
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	31
Seção III	32
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	32
Seção IV	32
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	32
TÍTULO VI	35
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	35
TÍTULO VII	36
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	36
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	36
ANEXO I	38
ATOS LEGAIS DE FUNCIONAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE CURSOS.....	38

Regimento Interno Faculdade Legale

TÍTULO I

DA FACULDADE E SUAS FINALIDADES

Art. 1º - A Faculdade LEGALE, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, no Estado de São Paulo é uma instituição particular constituída por cursos de ensino superior mantida pela Legale Cursos Jurídicos Ltda. sociedade civil de direito privado com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo - Com registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF nº. 05.492.915/0001-85.

Parágrafo único – A Faculdade LEGALE é regulamentada pela legislação de ensino superior em vigor, pelo presente Regimento.

Art. 2º - A Faculdade tem como objetivos nas áreas dos cursos que ministra:

- I - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.
- II - Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua.
- III - Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive.
- IV - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.
- V - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração.
- VI - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.
- VII - Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE

Seção I

DOS ÓRGÃOS

Art. 3º - A Faculdade para os efeitos de sua administração compreende órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos e órgãos suplementares.

§ 1º - São órgãos deliberativos e normativos da Faculdade Legale:

- I) Conselho Administrativo Superior – CAS.
- II) Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE.
- III) Colegiado de Curso.
- IV) Núcleo Docente Estruturante – NDE.

§ 2º - São órgãos executivos da Faculdade Legale:

- I) Diretoria Geral.
- II) Diretoria Acadêmica.

§ 3º - Os órgãos suplementares e complementares são aqueles instituídos ou a serem instituídos no desenvolvimento da estrutura organizacional da Faculdade Legale.

Art. 4º - O funcionamento dos órgãos normativos dar-se-á na forma de Colegiados e obedecerá às seguintes normas:

I - Cada Colegiado instala-se com a presença de, pelo menos, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos seus membros e delibera por maioria dos presentes, salvo exigência de quórum especial.

II – À instalação de cada Colegiado somente será aceita com o a presença do Presidente do Colegiado ou de um substituto indicado por este, devidamente registrado em ata.

III - O Presidente do Colegiado tem, além do seu voto como membro, o voto de qualidade.

IV - Nenhum membro do Colegiado poderá votar em assunto de seu estrito interesse pessoal, devendo abster-se ou ausentar-se em tais casos.

V - As deliberações dos colegiados se transformam em normas através de Resoluções do órgão, assinadas pelo Presidente e publicadas em local previamente destinado para este fim na Faculdade.

VI - A elaboração, distribuição, publicação e arquivo das resoluções são da responsabilidade da Secretaria Geral da Faculdade.

VII - As sessões dos Colegiados são convocadas pelo seu Presidente, ou a requerimento de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros, devendo em todos os casos haver comunicação prévia de horário e de pauta.

VIII - O Presidente do órgão pode pedir rechaço de deliberação do plenário e tem 10 (dez) dias para, em nova reunião do órgão, dar as razões do pedido, ou, sujeitá-lo à sua modificação por aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado.

IX - Os recursos contra atos dos órgãos deliberativos terão encaminhamento sempre para o órgão superior. Sendo:

- a) Do NDE para o Colegiado do Curso.
- b) Do Colegiado de Curso para o CEPE.
- c) Do CEPE para o CAS.
- d) Do CAS para a entidade Mantenedora quando envolver questões que afetem financeiramente e administrativamente a Faculdade.

X - Os recursos deverão ser encaminhados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do ato.

XI - Dos atos da Diretoria Geral caberá recurso, em igual prazo, ao CAS.

XII - As deliberações dos colegiados que impliquem em alterações de condições econômico-financeiras ou patrimoniais, ou em gastos não previstos no plano orçamentário, dependem de prévia aprovação da Entidade Mantenedora ou da sua homologação.

XIII - A ordem e a pauta dos trabalhos das sessões dos órgãos Colegiados são da competência da Presidência do órgão. Temas fora da pauta poderão ser analisados sem a convocação de nova reunião, desde que a inclusão seja aprovada pela maioria dos membros.

XIV - De todas as reuniões será lavrada Ata que, após lida e aprovada pelos membros presentes, será assinada na mesma sessão ou na seguinte.

XV - As deliberações que impliquem em alterações deste Regimento só podem ser acolhidas se aprovadas pelo CAS, por 2/3 (dois terços) dos seus membros observado o “*ad referendum*” da Mantenedora.

Seção II

CONSELHO ADMINISTRATIVO SUPERIOR

Art. 5º - O Conselho Administrativo Superior – CAS órgão normativo, consultivo e deliberativo em matéria de finanças, de pessoal e de administração geral é o órgão máximo da Faculdade e é integrado:

I - Pelo Diretor Geral, seu presidente nato.

II - Pelo Diretor Acadêmico.

III - Por 1 (um) docente, eleito por seus pares.

IV - Por 1 (um) representante dos Coordenadores dos Colegiados de Cursos.

V - Por 1 (um) representante do corpo discente da Instituição indicado pelo Diretório Acadêmico e designado pelo Diretor Geral.

VI - Por 1 (um) representante da comunidade, escolhido pelo CAS.

VII - Por 2 (dois) representantes da Entidade Mantenedora, por ela escolhido.

§ 1º - O representante da comunidade será escolhido através de carta convite, emitida pelo Diretor Geral, à instituição representativa da comunidade, dando-se preferência a associação de ex-alunos.

§ 2º - Os representantes dos professores, do corpo discente, da comunidade e da Mantenedora têm mandato de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por período igual.

Art. 6º - O CAS reúne-se em seção ordinária, semestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 7º - Compete ao CAS:

I - Aprovar o Regimento da Faculdade, com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-os à aprovação do órgão competente, quando for o caso.

II - Aprovar o plano anual de atividades da Instituição.

III - Instituir cursos de graduação mediante prévia autorização do órgão competente e sempre em observância às diretrizes curriculares.

IV - Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar.

V - Apreciar o relatório anual da Diretoria Geral.

VI - Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral.

VII - Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas.

VIII - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção III

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Art. 8º - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, órgão deliberativo de coordenação e assessoramento, em matéria didático-científica é constituído:

I - Pelo Diretor Geral, seu Presidente.

II - Pelo Diretor Acadêmico.

III - Pelos Coordenadores de Cursos.

IV - Pelo Secretário Geral.

V – Por 1 (um) representante do corpo docente.

VI - Por 1 (um) representante do corpo discente.

§ 1º - A indicação da representação docente é feita pelo colegiado de curso e a representação discente, feita pelo Diretório Acadêmico.

§ 2º - Não haverá remuneração extra para fins de representatividade no CEPE.

§ 3º - Os representantes do corpo docente e discente têm mandato de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por período igual.

Art. 9º - O CEPE reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

Art. 10 - Compete ao CEPE:

- I. Elaborar o seu Regulamento.
- II. Coordenar e supervisionar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico de Cursos.
- III. Organizar, anualmente, o calendário escolar.
- IV. Examinar e opinar em matéria relativa ao Planejamento Anual de Atividades da instituição.
- V. Disciplinar, anualmente, a realização do(s) processo(s) de admissão.
- VI. Elaborar o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como suas modificações, submetendo-o ao CAS e, posteriormente, ao Órgão competente, para aprovação final, quando for o caso, sempre em observância às diretrizes curriculares.
- VII. Aprovar a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como os respectivos planos.
- VIII. Deliberar sobre os pedidos de transferências e aproveitamentos de estudos.
- IX. Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares.
- X. Propor a indicação de professores, para a contratação pela Mantenedora.
- XI. Submeter à aprovação do CAS e da Mantenedora, acordos e convênios com Entidades nacionais e estrangeiras que envolvam interesses da Faculdade.
- XII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria.

- XIII. Propor diretrizes específicas de pesquisa acadêmica da Faculdade Legale, a serem submetidas ao CAS.
- XIV. Apreciar e gerenciar projetos e atividades referentes à pesquisa acadêmica.
- XV. Propor diretrizes específicas de extensão da Faculdade Legale, a serem submetidas ao CAS.
- XVI. Coordenar, acompanhar e estabelecer mecanismos de controle e aperfeiçoamento do processo de avaliação das atividades de extensão.
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção IV

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 11 - O Colegiado de Curso, resultante da reunião dos professores de disciplinas de um mesmo curso, é a menor unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

§ 1º - A representação no Colegiado de Curso é direito de todos os professores do quadro de docentes da Faculdade, não havendo necessidade de eleição.

§ 2º - Não haverá remuneração extra para fins de representatividade no Colegiado.

§ 3º - Na possibilidade do professor atuar em mais que um curso ele poderá optar por participar de mais de um Colegiado de Curso.

Art. 12 - O Colegiado de Curso é dirigido pelo um Coordenador Acadêmico do curso, designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único - Em seus impedimentos, o Coordenador do Colegiado, é substituído por seu suplente, designado pelo Diretor Geral, também com mandato de 2 (dois) anos.

Art. 13 - O Colegiado reúne-se ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor Acadêmico ou pelo Diretor Geral ou ainda a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 14 - Compete ao Colegiado de Curso:

I - Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, juntamente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), sempre em observância às diretrizes curriculares, submetendo-o à aprovação do CEPE.

II - Definir o perfil profissiográfico dos Cursos.

III - Elaborar o calendário das atividades dos cursos, tais como, o cronograma de reuniões ordinárias, das atividades extraclasse, das semanas pedagógicas, entre outras.

IV - Analisar os resultados apresentados pelos discentes no(s) sistema(s) de avaliação do ensino superior, com a finalidade de conhecer o seu desempenho e propor mudanças curriculares quando for o caso.

V - Opinar sobre a reestruturação ou reformulação dos currículos dos cursos em andamento e da composição curricular para os cursos novos, observadas as diretrizes curriculares.

VI - Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitada as especialidades, e coordenar as atividades.

VII - Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas.

VIII - Elaborar os projetos de ensino, pesquisa e de extensão submetendo-os à aprovação do CEPE.

IX - Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados, sempre em observância a legislação vigente e as normas internas da secretaria geral da Faculdade.

X - Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente.

XI - Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do colegiado elaborados pelos seus Coordenadores.

XII - Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 15 - São atribuições do Coordenador do Colegiado de Curso:

I - Representar o Colegiado do Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade.

II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso.

III - Supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores.

IV - Apresentar, anualmente, ao Colegiado do Curso e à Direção Geral, relatório de suas atividades e das do seu curso.

V - Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e/ou técnico-administrativo ouvido o Colegiado.

VI - Homologar os expedientes de aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas.

VII - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção V

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 16 - O Núcleo Docente Estruturante – NDE – é o órgão responsável pela formulação, implementação e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do respectivo curso.

§ 1º - O Núcleo Docente Estruturante será constituído por, no mínimo, 5 (cinco) professores integrantes do corpo docente do curso conforme o estabelecido pela Resolução CONAES Nº. 01/2010.

§ 2 - O Coordenador do Curso atuará no NDE, como seu presidente.

§ 3º - A indicação dos representantes do NDE será feita pelo Coordenador do Curso.

§ 4º - O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 17 - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I - Reelaborar o projeto pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos.

II - Atualizar, periodicamente, o projeto pedagógico do curso.

III - Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário.

IV – Fixar as diretrizes gerais dos planos de ensino das disciplinas do Curso e suas respectivas ementas, recomendando ao Coordenador do Curso, modificações dos planos de ensino para fins de compatibilização.

V - Analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares.

VI - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo.

VII - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.

VIII - Acompanhar as atividades do corpo docente.

IX - Promover e incentivar o desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

X - Coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao curso.

XI - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso.

XII - Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidos pela FALEG.

XIII - Sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que se entendam necessárias ao desenvolvimento das atividades do curso.

XIV - Zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo curso.

XV - Promover o pleno desenvolvimento da estrutura curricular do curso.

Seção VI

DA DIRETORIA GERAL

Art. 18 - A Diretoria Geral é um órgão executivo superior de coordenação e supervisão de todas as atividades da Instituição.

§ 1º - A Diretoria Geral é exercida por um Diretor Geral de livre escolha e designação da mantenedora com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

§ 2º - Em sua ausência, o Diretor Geral indicará seu substituto, com “*ad referendum*” da Mantenedora.

Art. 19 - São atribuições do Diretor Geral:

I - Representar a unidade de ensino junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas.

II - Convocar e presidir as reuniões do CAS e do CEPE.

III - Elaborar o plano anual de atividades e submetê-los à aprovação do CAS, ouvido o CEPE.

IV - Zelar pelo cumprimento do Calendário Escolar.

V - Indicar, “*ad referendum*” da Entidade Mantenedora, o Diretor Acadêmico.

VI - Designar os Coordenadores de Cursos e respectivos suplentes.

VII - Homologar o plano anual de distribuição de bolsas de estudos.

VIII - Elaborar e submeter à proposta orçamentária à aprovação da Mantenedora.

IX - Elaborar o relatório anual das atividades da Instituição e encaminhá-lo aos órgãos competentes, depois de apreciado pelo CEPE, quando for o caso.

X - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, e, em sua ausência, pode delegar tais funções ao Diretor Acadêmico.

XI - Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários.

XII - Propor a Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo.

XIII - Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Instituição.

XIV - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

XV - Resolver os casos omissos neste Regimento.

XVI - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento, ou que lhe sejam delegadas pela Entidade Mantenedora.

Seção VII

DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 20 - A Diretoria Acadêmica, exercida por um Diretor Acadêmico é designado pela Diretoria Geral, com mandato de quatro anos. É o órgão Executivo encarregado de superintender, coordenar e supervisionar as atividades referentes aos cursos ministrados.

Parágrafo único - Na ausência ou impedimento do Diretor Acadêmico, o Diretor Geral indicará, interinamente, um substituto.

Art. 21 - São atribuições do Diretor Acadêmico:

I - Superintender e supervisionar o desenvolvimento harmônico dos Planos curriculares e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional aprovado pelos Órgãos Superiores.

II - Fazer cumprir o Calendário Escolar baixado pela Diretoria Geral.

III - Orientar os serviços de secretaria de acordo com as normas de trabalho baixadas pela Diretoria Geral.

IV - Colaborar com a Diretoria Geral, quando solicitado, na solução de problemas.

V - Presidir os atos de colação de grau dos alunos.

VI - Fixar horário de trabalho do pessoal administrativo, dentro da orientação traçada pela Diretoria Geral.

VII - Abrir e encerrar os livros de atas, bem como fixar normas, de acordo com a Diretoria Geral, para que a secretaria geral realize as matrículas dos candidatos que a requererem.

VIII - Fornecer à Diretoria Geral, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária.

IX - Apresentar à Diretoria Geral, relatórios das atividades de sua gestão.

X - Representação junto ao CEPE.

XI - Assinar os diplomas, certificados e outros documentos referentes em substituição, quando for o caso, ao Diretor Geral.

XII - Assinar correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade, quando delegado pelo Diretor Geral.

XIII - Avaliar, ao fim de cada período, os resultados do desenvolvimento curricular dos cursos da

Faculdade.

XIV - Encaminhar mensalmente, aos serviços administrativos competentes, os elementos necessários à elaboração dos mapas de frequência e de pagamento do pessoal docente.

XV - Determinar prazos para a entrega das notas de provas, com resultados definitivos, à Secretaria Geral da Faculdade.

XVI - Supervisionar e verificar as condições físicas, materiais e os recursos humanos necessários ao bom desempenho das atividades acadêmicas, encaminhando sugestões e solicitações para sua melhoria quando for o caso.

XVII - Exercer o poder disciplinar, dentro de sua competência.

XVIII - Exercer as demais atribuições inerentes às suas funções.

Seção VII

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 22 - São órgãos suplementares aqueles destinados ao apoio, auxílio e complementação dos cursos e demais atividades da Faculdade.

I – Biblioteca.

II – Secretaria Geral.

III – Núcleo de Educação a Distância - NEaD.

Parágrafo único - Todos os órgãos suplementares são subordinados a Diretoria Geral da Faculdade.

Da Biblioteca

Art. 23 - A Biblioteca da Faculdade é organizada de forma a atender os seus objetivos e tem estrutura e funcionamento por regulamento próprio.

Art. 24 - A Biblioteca é chefiada por um (a) bibliotecário (a) que terá sob sua responsabilidade, além do acervo, os demais servidores para perfeito funcionamento da mesma.

Art. 25 - A Biblioteca mantém a disposição da Direção Geral e das autoridades competentes, relatórios e estatísticas atualizados sobre o seu funcionamento, devidamente assinados pelo bibliotecário.

Art. 26 - A Biblioteca funciona durante o ano letivo e nas férias escolares em horários estabelecidos pelo seu regulamento.

Da Secretaria Geral

Art. 27 - A Secretaria Geral é um órgão que centraliza todos os registros acadêmicos da Faculdade. A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral, indicado pelo Diretor Geral e designado pelo mantenedor.

Art. 28 - Ao Secretário Geral compete:

I - Organizar, coordenar, e administrar os serviços da secretaria e o pessoal técnico-administrativo.

II - Manter organizados e atualizados os arquivos e a documentação sobre legislação de ensino.

III - Manter organizado e atualizado o arquivo de *curriculum vitae* dos professores.

IV - Manter organizado e atualizado o arquivo de documentação do aluno.

V - Manter organizados e atualizados os registros de matrículas, avaliações, frequências, transferências, trancamento, cancelamentos de matrículas e expedição de diplomas.

VI - Mandar expedir atestados, declarações, históricos escolares, certificados e diplomas.

VII - Assinar juntamente com o Diretor Geral os certificados, históricos e diplomas conferidos pela Faculdade LEGALE.

VIII - Encarregar-se por todos os requerimentos feitos pelos alunos à Faculdade e encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o respectivo desfecho para posterior comunicação ao interessado.

IX - Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar avisos e editoriais.

X - Instruir e encaminhar os processos relativos ao aproveitamento de estudos e as adaptações curriculares nos casos de transferência.

XI - Comparecer às reuniões dos órgãos deliberativos e normativos e lavrar suas respectivas atas.

XII - Elaborar relatórios e estatísticas anualmente e encaminhá-las à direção da Faculdade LEGALE e aos órgãos competentes, quando for o caso.

Do Núcleo de Educação a Distância

Art. 29 - O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é um órgão de apoio acadêmico, decorrente da Política Institucional de Ensino, expressa no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), que é parte integrante do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade Legale vigente, recomendado pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (SESu/MEC).

Parágrafo Único - O NEaD é constituído por uma equipe de professores/tutores e funcionários técnico-administrativos e, coordenados por um professor do Corpo Docente da Faculdade Legale, indicado pelo Diretor Geral.

Art. 30 - O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) tem por finalidade apoiar os professores/tutores e discentes da Faculdade Legale no desenvolvimento de disciplinas.

Parágrafo Único – O NEaD também dá apoio aos docentes e alunos de disciplinas presenciais, que utilizam, as ferramentas da Educação a Distância (EaD) disponibilizadas pela Faculdade Legale apenas como recurso pedagógico.

Art. 31 - O NEaD é responsável pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Educação a Distância, por meio da **Plataforma Moodle** que disponibiliza suporte para essa modalidade de educação e que é de uso obrigatório, tanto para professores/tutores, como para discentes das disciplinas a distância.

Art. 32 - O apoio docente e discente desenvolvido pelo NEaD visa complementar e aprofundar os conhecimentos em Educação a Distância (EaD) como modalidade de ensino na educação superior, capacitando professores/tutores e alunos, em suas respectivas funções, para um melhor desempenho nas disciplinas.

Art. 33 - Para atender às suas finalidades, o NEaD tem os seguintes objetivos:

I - Oferecer suporte em educação a distância nos cursos de graduação a distância.

II – Contribuir para o desenvolvimento do perfil de professor/tutor nas disciplinas a distância, capazes de exercer a docência e o aprendizado com base numa postura investigativa, propositiva e integradora entre instâncias de vida acadêmica, entre saberes e entre agentes do processo de conhecimento.

III - Favorecer a interdisciplinaridade nas disciplinas a distância, através da ação coletiva, da discussão entre disciplinas e especialidades, entre pessoas e saberes.

IV - Envolver, necessariamente e de forma adequada, os recursos tecnológicos de informação e comunicação (TICs) disponibilizados na **Plataforma Moodle**, Ambiente Virtual de Aprendizagem em Educação a Distância, adotado pela Faculdade Legale, que permitam a interatividade (em rede).

V - Oferecer, através do Núcleo de Educação a Distância (NEaD), existente na Faculdade Legale, uma equipe de apoio permanente para professores/tutores e alunos, visando a solução de dificuldades técnicas e pedagógicas, como de uso das ferramentas de educação a distância, quer seja nas disciplinas a distância, quer seja nas disciplinas presenciais que utilizam essas ferramentas como apoio pedagógico.

Art. 34 - Para o alcance dos seus objetivos, são atribuições do NEaD, através de sua coordenação e da equipe que o compõe:

I - Analisar semestralmente os resultados obtidos pelas disciplinas a distância por ele apoiadas na Avaliação do Processo Acadêmico dos cursos que compreende a Avaliação do Desempenho Docente e das Disciplinas à distância e a Autoavaliação do Aluno, detectando fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas.

II - Realizar reuniões com as Coordenações de Cursos, tendo em vista a análise dos resultados obtidos pelas disciplinas a distância por eles apoiadas na Avaliação do Processo Acadêmico dos

cursos, o levantamento de alternativas de soluções para as fragilidades detectadas e as possibilidades de apoio do NEaD.

III - Estimular os docentes para a realização de projetos de pesquisa científica relacionados com a utilização da modalidade de Educação a Distância (EaD) na graduação.

IV - Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna da Faculdade Legale, com a finalidade de integrar ações.

V - Elaborar Relatório Semestral das ações desenvolvidas pelo NEaD.

Art. 35 - O NEaD realiza acompanhamento mensal da utilização das ferramentas do Ambiente Virtual de Aprendizagem em Educação a Distância, através da emissão de relatórios, tendo em vista detectar as dificuldades de acesso aos recursos disponibilizados para professores/tutores e discentes e tomar as devidas providências.

Art. 36 - O apoio do professor/tutor do NEaD é desenvolvido extensivamente ao longo dos semestres letivos, através de diferentes atividades tais como: promoção de cursos, oficinas, seminários permanentes, dentre outras.

Art. 37 - São consideradas de caráter permanente as seguintes atividades do NEaD junto aos docentes:

I - Apoio pedagógico presencial individualizado, aos professores/tutores, quanto ao planejamento e desenvolvimento da ação docente na Educação a Distância.

II - Oficinas pedagógicas ou cursos de curta duração, de acordo com as necessidades e interesses dos professores/tutores.

III - Espaços coletivos de reflexão sobre a Educação a Distância e seus recursos, realizados periodicamente, reunindo docentes de diferentes cursos, tais como: Rodas de Discussão, Seminários, Grupos de Estudos, dentre outros, para a qualificação do uso de metodologias aplicativas e inclusivas da EaD da Faculdade Legale e suas possibilidades de utilização.

IV – Apoio para disponibilização de arquivos nas áreas reservadas para as disciplinas, do Ambiente Virtual de Aprendizagem em Educação a Distância.

Art. 38 - O apoio específico do NEaD junto aos alunos da Faculdade Legale é desenvolvido extensivamente ao longo dos semestres letivos, através de diferentes atividades tais como: aulas sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem por meio da **Plataforma Moodle**, aulas tira-dúvidas, atendimento presencial, virtual e por telefone no setor.

I – Será trabalhado com os alunos ingressantes nos cursos de graduação da Faculdade Legale via processos seletivos, ingressos de diplomados e/ou por transferência para articulação das ações iniciais relativas às disciplinas à distância relacionadas com o Ambiente Virtual de Aprendizagem, tais como: Aulas-Demonstração nos Laboratórios de Informática, apresentação do NEaD, oficinas para nivelamento (Informática Básica e outras).

II – Participação em aulas demonstrativas do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), organizadas em parceria com os professores das disciplinas a distância.

Art. 39 - A avaliação da ação de apoio docente desenvolvida pelo NEaD será realizada em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade Legale, tendo em vista avaliar o nível de satisfação dos usuários, propor ações de melhoria da EaD nos cursos de graduação da Faculdade Legale e no NEaD.

TÍTULO III DA VIDA ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I *DOS CURSOS*

Art. 40 - A Faculdade Legale ministra cursos presenciais de graduação e de pós-graduação, e, presenciais e a distância de aperfeiçoamento e extensão, observando as diretrizes curriculares e a legislação em vigor.

Art. 41 - Os cursos de graduação bacharelado, são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados no processo seletivo e destinam-se à formação do profissional de nível superior.

Art. 42 - Os cursos de especialização e aperfeiçoamento são abertos a portadores de diplomas registrados de graduação, e destinam-se à formação de profissional de nível superior. Podem ser ministrados exclusivamente pela Instituição ou através de convênios firmados com outras instituições públicas e privadas.

Art. 43 - Os cursos de extensão abertos a portadores dos requisitos exigidos em cada curso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando o aprimoramento cultural da comunidade.

Art. 44 - Os cursos sequenciais são abertos aos candidatos que atendam aos requisitos exigidos. São instituídos por campo de saber.

Seção II *DA ESTRUTURA DOS CURSOS*

Art. 45 - Os cursos de graduação bacharelado ou são estruturados em observância as diretrizes curriculares.

Art. 46 - O currículo pleno de cada curso de graduação é integrado por disciplinas e práticas profissionais, em forma de seriados semestrais, cargas horárias, duração total e prazo de integralização e são divulgados no Catálogo de Cursos antes de cada período letivo.

Parágrafo único - A integralização do currículo pleno, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

Art. 47 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre.

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

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 48 - A Faculdade informará aos interessados, antes cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Art. 49 - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 50 - A Faculdade LEGALE incentiva a pesquisa por meio de concessão de bolsas especiais para pós-graduação com promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgando os resultados das pesquisas realizadas e outros meios a seu alcance.

§ 1º- Os projetos de pesquisa devem ser entendidos como busca de novos conhecimentos e técnicas, sendo coordenados pelo Colegiado de Curso que estejam afetos.

§ 2º- O Plano de Capacitação Docente preverá, anualmente, recursos para o incentivo à pesquisa e capacitação docente.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 51 - A Faculdade mantém atividades de extensão cultural através da prestação de serviços à comunidade, relacionadas às atividades de ensino e pesquisa, das quais são indissociáveis.

Parágrafo único - As atividades de extensão são coordenadas pelos Colegiados que as executam.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 52 - A avaliação institucional deverá contemplar a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da Faculdade e será realizada com a participação do corpo docente, discente, técnico-administrativo, bem como da sociedade civil organizada, sob a coordenação da Comissão Própria de Avaliação – (CPA).

§ 1º - Compete à Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída por representantes da comunidade acadêmica interna e da sociedade civil organizada, coordenar a condução dos processos de avaliação internos da Faculdade, de sistematização e prestação de informações solicitadas.

§ 2º - A Comissão Própria de Avaliação (CPA) atuará com autonomia em relação aos órgãos colegiados da Faculdade.

§ 3º - A natureza, atribuições, estrutura organizacional, funcionamento e demais disposições do processo de avaliação institucional, constarão de Regulamento próprio, proposto pelo CEPE e aprovado pela Diretoria Geral, observado as diretrizes e normas emanadas dos órgãos responsáveis.

CAPÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

Seção I

DO ANO LETIVO

Art. 53 - O ano letivo, independentemente do ano civil, tem no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares cada um. Cada período letivo tem no mínimo 100 (cem) dias de trabalhos escolares efetivos, excluídos o tempo reservado aos exames finais.

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

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas constantes deste Regimento.

§ 3º - Aos alunos é facultada a solicitação de Regime Especial com aplicação de exercícios domiciliares, conforme a legislação em vigor e as normas elaboradas pelo CEPE.

Art. 54 - As atividades da Faculdade LEGALE, são apresentadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão pelo menos o início e encerramento dos períodos de matrícula e dos períodos letivos.

Seção II

DOS PROCESSOS SELETIVOS DE ADMISSÃO PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 55 - Os Processos Seletivos destinam-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas, em consonância com a legislação vigente.

§ 1º - As vagas oferecidas para cada curso são autorizadas pelo órgão competente e estão registradas no ANEXO I que integra este Regimento.

Art. 56 - O ingresso poderá dar-se das seguintes formas:

- I. Processo Seletivo (Vestibular).
- II. Processo Seletivo para Graduados.
- III. Processo Seletivo para Transferências.

§ 2º - As inscrições para Processo Seletivo são abertas em Edital, do qual constarão os cursos e as habilitações oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrições, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 57 - Os Processos Seletivos são disciplinados pelo CEPE.

Art. 58 - A classificação se faz pela ordem decrescente dos resultados obtidos sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos.

§ 1º - A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realiza o Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação fixada no Edital de Convocação, dentro dos prazos fixados.

Seção III

DA ADMISSÃO PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 59 - O ingresso nos cursos de pós-graduação *lato sensu* será estabelecido no projeto do curso, aprovado pelo CEPE.

Seção IV

DA MATRÍCULA PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 60 - A matrícula, ato formal pelo qual os candidatos classificados nos processos seletivos de admissão formalizam seu ingresso na Faculdade, nos cursos e habilitações para os quais foram aprovados, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário escolar, em Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I - Certificado ou diploma de curso de Ensino Médio, ou equivalente (duas cópias).

II - Histórico Escolar do Curso de Ensino Médio (duas cópias).

III - Prova de quitação com o serviço militar (masculino) e eleitoral (duas cópias).

IV - Documento oficial de identidade (duas cópias).

V - Certidão de nascimento ou casamento (duas cópias).

VI - Duas fotos 3 X 4 (recentes).

VII - Comprovante de pagamento da 1ª parcela da semestralidade, se for o caso.

Art. 61 - A matrícula é feita por semestre, conforme a especificidade de cada curso.

Seção V

DA MATRÍCULA PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 62 - A matrícula realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário do curso, em Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I - Diploma de curso de Graduação obtido em instituição credenciada pelo MEC (duas cópias).

II - Histórico Escolar do curso de Graduação (duas cópias).

III – Documento oficial de identidade (duas cópias).

IV - Prova de quitação com o serviço militar (masculino) e eleitoral (duas cópias).

V - Documento oficial de identidade (duas cópias).

VI - Certidão de nascimento ou casamento (duas cópias).

VII - Duas fotos 3 X 4 (recentes).

VIII - Comprovante de pagamento da 1ª parcela da semestralidade, se for o caso.

Seção IV

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 63 – O cancelamento de matrícula para o efeito de, interromper os estudos, é concedido atendendo as normas específicas de cada curso.

Art. 64 - Cabe ao CEPE regulamentar o cancelamento de matrícula, obedecido ao Regimento.

Seção V

DAS TRANSFERÊNCIAS, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CONTINUIDADE DO CURSO

Art. 65 - A Faculdade, no limite das vagas existentes e mediante Processo Seletivo, a não ser nos casos previstos em lei, pode aceitar transferência de alunos para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou de curso afim, provenientes de cursos autorizados e/ou reconhecidos mantidos por instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso.

§ 1º - O aproveitamento de estudos é concedido mediante análise da coordenação do curso, em conjunto com professor da disciplina, podendo ser deferido ou indeferido.

§ 2º - Para haver continuidade das turmas do curso de graduação e Ciências Contábeis se faz necessário o mínimo de 10 (dez) alunos em com matrícula ativa.

Art. 66 - O requerimento da matrícula é instruído com a documentação constante da guia de transferência da instituição de origem e encaminhado, pelo estudante, ao Coordenador do Curso.

Art. 67 - Para efeito de matrícula, a Faculdade exige do transferido a apresentação dos documentos regimentalmente identificados para a matrícula regular e histórico escolar e conteúdo programático das disciplinas cursadas, fornecido pela IES de origem.

Art. 68 - Do servidor estudante que necessita mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública, civil ou militar, a Faculdade aceita transferência "Ex-ofício", independentemente da existência de vaga e de época, desde que requerida em razão de comprovada mudança de residência.

Parágrafo único - O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro e aos filhos ou enteados do servidor que viva em sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda com autorização judicial.

Art. 69 - Sempre que necessário para o complemento do número de horas obrigatórias à expedição do diploma pela Faculdade exigir-se-á do transferido o cumprimento de carga horária adicional indicada pelo CEPE.

§ 1º - Os planos de Adaptação de Estudos, em cada disciplina, devem ser propostos pelos professores respectivos e aprovados pelo Coordenador de Curso.

§ 2º - Quando a transferência se processa durante o semestre letivo podem ser aproveitadas notas, conceitos, aprovações e frequência obtidas na escola de origem, até a data em que dela se tenha desligado ou transferido.

Art. 70 - No ato do requerimento de transferência para a Faculdade LEGALE o estudante declarará, por escrito, conhecimento pleno de normas que regem o processo, com o que se comprometerá ao fiel cumprimento dos ordenamentos básicos da instituição e se sujeita às regras pertinentes à sua condição de aluno transferido.

Art. 71 - A Faculdade, em qualquer época, por intermédio de requerimento do interessado, concede transferência ao aluno matriculado.

Parágrafo único - A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Faculdade a partir do mês seguinte ao pedido.

CAPITULO VII

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Seção I

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 72 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

Art. 73 - A frequência às aulas e demais atividades escolares são permitidas apenas aos alunos matriculados, vedado o abono de faltas, exceto nos casos amparados por Lei.

Art. 74 - Em cada semestre letivo há obrigatoriedade da aplicação dos seguintes instrumentos de avaliação:

I - Um trabalho interdisciplinar, quando proposto no projeto pedagógico ou determinado pelo Colegiado do Curso.

II - No mínimo 2 avaliações individuais.

III - Exercícios e ou trabalhos – individuais ou em grupo – e/ou avaliação contínua, baseada nas atitudes do aluno.

Art. 75 - As notas obtidas em cada instrumento ou a nota final, segundo as características do curso será(ão) registrada(s) em Ata de Notas e a frequência é registrada no Diário de Classe.

Art. 76 - Para ser aprovado na disciplina, além do alcance da média em cada disciplina, o aluno deve ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total de aulas e demais atividades escolares, não existindo o arredondamento do resultado da porcentagem.

Art. 77 - Os resultados da avaliação do rendimento escolar, em cada instrumento, são expressos em nota única variável de 0 (zero) a 10 (dez), graduados em décimos.

Art. 78 - A média final de cada disciplina será apurada segundo pesos estabelecidos pelo Colegiado do Curso ou, em casos excepcionais, pelo Coordenador do Curso.

Art. 79 - Os pesos e os instrumentos a serem aplicados serão divulgados aos alunos, por escrito, na primeira semana de aulas de cada semestre, de acordo com o que estiver estabelecido no projeto pedagógico do curso.

Art. 80 - Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares é aprovado, em cada disciplina, o aluno que tiver a média final igual ou superior a 7,00 (sete).

Art. 81 - No caso de reprovação, por nota ou frequência, o aluno deverá cursar novamente a disciplina, observando a oferta de disciplinas no(s) período(s) seguintes.

§ 1º - O aluno que obtiver reprovação em até 2 (duas) disciplinas no semestre, poderá avançar no curso, caso a(s) disciplina(s) não tenha(m) pré-requisitos, devendo a(s) disciplina(s) pendente(s) ser cursada(s) até o momento da conclusão do curso.

§ 2º - O aluno que obtiver reprovação em 3 (três) ou 4 (quatro) disciplinas, deverá cursar o semestre novamente, devendo ser analisada a situação curricular do aluno pela coordenação do curso.

§ 3º - No caso de reprovação em 5 (cinco) ou mais disciplinas ao longo do curso o aluno será desvinculado automaticamente do curso.

Art. 82 - Em relação às disciplinas de Metodologia do Trabalho Científico - TCC, o aproveitamento é obtido por uma única nota. Neste caso, para obter aprovação na disciplina, a nota final deve ser igual ou superior a 7,00 (sete), desde que o aluno apresente no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência das atividades programadas.

Art. 83 - Não são aceitas solicitações de revisão dos resultados de rendimento escolar semestral e da frequência, após o término do semestre letivo, conforme Calendário Acadêmico da Faculdade Legale.

Seção III

DOS ESTÁGIOS

Art. 84 - Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único - Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela só podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 85 - Os estágios são coordenados pelo respectivo Colegiado de Curso e supervisionados pelo professor designado pelo Diretor Acadêmico com a aprovação do CEPE.

Parágrafo único - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pelo Colegiado de Curso e aprovados pelo CEPE.

Seção IV

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 86 - O trabalho de conclusão de curso poderá ser desenvolvido pelo aluno a partir das atividades de estágio supervisionado, conforme estabelecido em regimento próprio.

TÍTULO IV

COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPITULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 87 - O Corpo Docente da Faculdade LEGALE se distribui entre as seguintes classes:

- I. Professor Especialista.
- II. Professor Mestre.
- III. Professor Doutor.

Parágrafo único - A título eventual e, por tempo determinado, a Faculdade pode dispor de professores visitantes e de professores colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes de carreira.

Art. 88 - Os professores de carreira são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das Leis Trabalhistas – CLT, observando os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira.

Parágrafo único: o ingresso no corpo docente da Faculdade significa o ingresso no Plano de Carreira Docente onde estão especificadas todas as condições e exigências para a classificação e elevação de nível no quadro de magistério da instituição, bem como ingresso no Plano de Capacitação Docente da Faculdade.

Art. 89 - A admissão de professores é feita mediante indicação do Diretor Acadêmico, por recomendação do Colegiado de Curso, através do seu Coordenador.

§ 1º - O processo de seleção será realizado pelo CEPE ou por comissão por ele instituída observado os seguintes critérios:

§ 2º - Entende-se como Especialista o profissional graduado em nível superior, que cursou programa *Lato Sensu* de Especialização ou MBA em instituição credenciada pelo MEC, com carga mínima de 360 horas, incluída a disciplina de Metodologia do Ensino Superior ou Metodologia da Pesquisa, apresentada a monografia.

§ 3º - Entende-se por Mestre o profissional que apresentou diploma e defendeu dissertação, num programa *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado devidamente reconhecido pela CAPES no Brasil e, quando cursado no exterior devidamente convalidado de acordo com as normas especificadas pelo MEC.

§ 4º - Entende-se por Doutor o profissional que apresentou diploma e defendeu tese num programa de *Stricto Sensu* em nível de Doutorado devidamente reconhecido pela CAPES no Brasil e, quando cursado no exterior, devidamente convalidado de acordo com as normas especificadas pelo MEC.

§ 5º - Entende-se por Pós-Doutor o profissional Doutor que cursou um programa específico de pós-doutorado com produção de tese ou trabalho de conclusão, incluindo publicação em universidade nacional ou estrangeira.

Art. 90 - Ocorrendo afastamento imprevisto de professores, sem que outro já aprovado pelo Colegiado de Curso possa substituí-lo, é contratado professor colaborador nos termos do artigo 88, parágrafo único.

Art. 91 - A admissão como Professor Doutor em Regime Integral dependerá da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

Art. 92 - São atribuições do professor:

I – Participar da elaboração pedagógica da Faculdade.

II – Elaborar os planos de ensino da sua disciplina, seguindo a proposta pedagógica da Faculdade e submetê-los, na época regulamentar, aos órgãos competentes.

III – Orientar os trabalhos escolares, ministrar o ensino da disciplina e cumprir integralmente o programa e carga horária da mesma.

IV – Elaborar as avaliações escolares sob a forma de provas, trabalhos, seminários, pesquisas, relatórios e outras formas de verificação do aproveitamento previstas no plano de ensino bem como, julgar seus resultados.

V - Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados.

VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional em reuniões e trabalhos do órgão colegiado a que pertence e de comissões para as quais for designado.

VII - Observar a frequência obrigatória nas atividades acadêmicas curriculares ou extracurriculares previstas no calendário escolar.

VIII - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPITULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 93 - O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados nos cursos da Faculdade.

Parágrafo único - Alunos regularmente matriculados são também os inscritos em cursos de extensão, especialização ou qualquer curso oferecido pela Faculdade.

Seção I

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 94 – São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento.

II - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade.

III - Votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil.

IV - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

V - Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes.

VI - Zelar pelo patrimônio da instituição.

VII – Trajar-se adequadamente.

Seção II

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 95 - O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico e/ou Centro Acadêmico, nos termos da legislação vigente.

Art. 96 - O Diretório e/ou Centro Acadêmico, tem existência reconhecida como Entidade Representativa dos Discentes pela Faculdade a partir da aprovação dos seus estatutos, observados os demais dispostos deste Regimento.

Art. 97 - O Diretório Acadêmico e/ou Centro Acadêmico, submete-se à aprovação da Mantenedora para acordos e convênio com entidades nacionais e/ou estrangeiras que envolvam o interesse da Faculdade.

Art. 98 - Na hipótese de desligamento da Faculdade, no decorrer do mandato, a entidade indicará ao Diretor Geral outro representante que cumprirá o restante do mandato, bem como, o Regimento Próprio do Órgão e os seus compromissos assumidos pela gestão anterior.

Art. 99 - Trancamento da matrícula ou conclusão de curso importa cassação automática do mandato, cumprindo à Entidade Estudantil a designação do substituto.

Seção III

DA MONITORIA

Art. 100 - A Faculdade pode instituir monitores nela admitindo alunos regulares, selecionados pelo Colegiado de Curso e designados pelo Diretor Acadêmico dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como, aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

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

§ 3º - O monitor ficará vinculado ao professor da disciplina por dois semestres letivos.

Seção IV

DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE.

Art. 101 - No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observadas finalidades e programações específicas, a Faculdade procura prestar ao aluno a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhe condições básicas ao seu encaminhamento para a formação como profissional pleno.

Seção V

DOS PRÊMIOS

Art. 102 - A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho de Ensino e Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 103 - A Faculdade tem por objetivo estabelecer uma política de administração de carreira, cargos e salários para o quadro de pessoal técnico-administrativo através do Plano de Carreira, Cargos e Salários.

Parágrafo único - O Plano de Carreira, Cargos e Salários definem, normatiza e disciplina as condições de admissão, demissão, promoção, progressão, desenvolvimento profissional, direitos e deveres do quadro de pessoal técnico-administrativo.

Art. 104 - O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade é constituído pelos funcionários enquadrados nesta categoria e que prestem serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição, que desempenhem as seguintes funções:

I - Gerenciais, tais como: administração, controle, coordenação, supervisão e avaliação.

II - Atividades técnicas de assessoria e suporte à administração superior ou intermediária que demandem análises, pareceres, procedimentos e execução.

III - Atividades de apoio administrativo necessárias ao bom desempenho institucional.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 105 - O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico - administrativo importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, às normas baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 106 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) Primariedade do infrator.
- b) Dolo ou culpa.
- c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido.
- d) Circunstâncias em que ocorreu o fato.

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

§ 3º - A aplicação, a aluno ou docente, de penalidade que implique em afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar instaurado pelo Diretor Acadêmico da Faculdade.

§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio da instituição, além da sanção disciplinar, o infrator está obrigado ao ressarcimento do mesmo.

Seção II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 107 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - Advertência oral e sigilosa para:

- a) As previstas na C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).
- b) Não cumprimento, sem motivo justo, de quaisquer de suas atribuições dispostas neste Regimento.

II - Repreensão por escrito, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I.

III - Suspensão, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II.
- b) Não cumprimento sem motivo justo do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV - Dispensa por:

a) Reincidência nas faltas previstas na alínea b do item III, configurando-se este como abandono de emprego na forma da lei.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

I - De advertência: o Coordenador de Curso.

II - De repreensão e suspensão: o Diretor Acadêmico ou seu substituto.

III - De dispensa: o Diretor Geral.

§ 2º - Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito, suspensivo ao CAS Conselho Administrativo Superior.

§ 3º - Durante o período suspensivo o docente está privado de exercer suas funções escolares, educacionais e administrativas da Faculdade acarretando desta forma prejuízo de sua remuneração.

Seção III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 108 - Aos membros do Corpo Técnico - Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a dispensa ou rescisão de contrato, de competência do Diretor Presidente da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

Seção IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 109 - Os alunos devem cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade. Os Discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal.
- II. Advertência escrita.
- III. Suspensão.
- IV. Desligamento.

§ 1º - A pena de suspensão implica no afastamento do aluno durante o período em que perdurar a punição. Ficando, durante este tempo, impedido de frequentar as dependências da Faculdade.

§ 2º - Na aplicação de sanções disciplinares são considerados os seguintes elementos:

I - Primariedade do infrator.

II - Dolo ou culpa.

III - Valor e utilidade de bens e artigos.

§ 3º - Conforme a gravidade da infração dos itens III e IV deste artigo, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

Art. 110 - Cabe ao Diretor Acadêmico a aplicação de todas as sanções disciplinares dispostas no artigo 99 deste Regimento.

§ 1º - A aplicação de sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar no qual é plenamente assegurado o direito de defesa.

§ 2º - A comissão de processo disciplinar é formada de, no mínimo 3 (três) pessoas, sendo 2 (dois), professores, designados pelo Diretor Geral.

§ 3º - A autoridade competente para a imposição de penalidades pode agir pelo critério da verdade sabida nos casos em que o membro do Corpo Discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art. 111 - Contra decisões referentes à aplicação de penas e desligamentos, pode haver recursos junto ao Conselho Administrativo Superior.

Parágrafo único - É cancelado o registro das sanções previstas nos incisos I, II e inciso III do artigo 110 deste Regimento se, no prazo de 2 (dois) anos da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art. 112 - As penas previstas no Art. 110 deste regimento são aplicadas na forma seguinte:

I - Advertência verbal:

a) Por desrespeito a qualquer membro da administração e do corpo docente da Faculdade ou da Mantenedora;

b) Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade.

c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do Corpo Docente ou da administração da Faculdade.

d) Por prejuízo material do patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade além da obrigatoriedade de ressarcimento de danos.

e) Por praticar jogos de azar.

f) Por praticar qualquer tipo de comércio não autorizado nas dependências da Faculdade sem prévia autorização da direção da mesma.

g) Por retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, objeto ou documento existente em qualquer dependência da Faculdade.

II - Advertência escrita:

a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores.

b) Por ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário da Faculdade.

c) Por injúria a funcionário administrativo.

d) Por referências descorteses, desairosas, ou desabonadoras à Mantenedora ou à Faculdade ou a seus serviços.

III - Suspensão de até 15 dias:

a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores.

b) Por ofensa ou agressão grave a outro aluno ou funcionário.

c) Pelo uso de meios fraudulentos 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.

f) Por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente ou a ordens emanadas pelos Diretores ou Coordenadores de curso ou Professores no exercício de suas funções.

g) Por guardar, transportar ou utilizar arma ou substância que cause dependência.

IV - Desligamento:

a) Na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior.

b) Por ofensa grave ou agressão aos Diretores, Coordenador de Curso, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro do Corpo Docente e Discente, membro da Mantenedora ou autoridades constituídas.

c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal.

d) Por improbidade considerada grave na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo disciplinar.

e) Por aliciamento ou incitação a deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento.

f) Por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Mantenedora, à Faculdade ou a seus diretores ou perturbação do processo educacional.

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

Art. 113 - O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incidido nas faltas a que se referem os itens II e III do artigo anterior após processo disciplinar.

TÍTULO VI

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 114 - Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º - O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo Diplomado.

§ 2º - Na ausência do Diretor Geral, o diploma poderá ser assinado pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário Geral e pelo Diplomado.

§ 3º - Quando se tratar de curso a que correspondem diversas habilitações o diploma indicará no verso título de graduação e, no anverso, a habilitação obtida acrescendo-se, mediante apostilas, as novas habilitações que venham a serem obtidas.

Art. 115 - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene da Faculdade, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe da qual será lavrada a respectiva Ata.

§1º - Na ausência do Diretor Geral, os graus acadêmicos poderão ser conferidos pelo Diretor Acadêmico, nos mesmos termos do artigo 105.

§ 2º - Ao concluinte que não comparecer à sessão solene de colação de grau, o grau será conferido em ato simples, em local e data determinada pelo Diretor Geral.

Art. 116 - A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I - " Professor Emérito".

II - " Professor *Honoris Causa*".

Parágrafo único - Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CAS, são conferidos em sessão solene e pública daquele Colegiado mediante entrega do respectivo diploma.

TÍTULO VII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 117 - O LEGALE CURSOS JURÍDICOS Ltda. é responsável, perante as autoridades e ao público em geral, pela Faculdade LEGALE incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos docentes e Discentes, aos membros do Corpo Técnico Administrativo e às autoridades própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 118 - Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade colocando-lhe à disposição os bens necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela concedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Mantenedora reserva-se a manutenção orçamentária e financeira da Faculdade.

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos Colegiados que importem em aumento de despesas.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 119 - Salvo disposições em contrário deste Regimento o prazo para a interposição de recursos é dez (10) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 120 - As taxas de prestação de serviços de secretaria da Faculdade serão fixadas pela Mantenedora atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

Parágrafo único - No valor da anuidade serão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar: aulas, provas e exame final.

Art. 121 - As aulas extracurriculares, provas substitutivas e provas fora do Calendário Escolar, inclusive aplicação de exame fora de época, todas, correrão por conta única e exclusiva do aluno.

Art. 122 - O aluno, ao matricular-se, deverá ser informado de todos os atos de seus deveres e obrigações para com a Faculdade tendo acesso, para tanto, deste Regimento, do Calendário Escolar, da grade curricular e dos demais documentos que se fazem necessários para que fique devidamente bem informado.

Art. 123 - O aluno, no ato da matrícula, deverá assinar Contrato Padrão de Prestação de Serviços Educacionais de que trata o Art. 60, comprometendo-se às normas e demais regras de funcionamento do curso.

Art. 124 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Órgão Competente aplicando-se as disposições que importarem em alterações da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao ano de sua aprovação.

ANEXO I

ATOS LEGAIS DE FUNCIONAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE CURSOS

Tipo	Ato Legal	Nº	Data	Publicação D.O.U	Pág.
Credenciamento	Portaria MEC	3026	26/12/2001	27/12/2001	106
Autorização Curso Ciências Contábeis	Portaria MEC	3027	26/12/2001	27/12/2001	106
Mudança de Local de Funcionamento	Portaria MEC	1902	15/07/2003	17/07/2003	18
Mudança de Denominação de Faculdade Santo Amaro para Faculdade Mater com Aprovação do Regimento Interno	Portaria MEC	1379	19/05/2004	20/05/2004	96
Reconhecimento do Curso de Graduação em Ciências Contábeis	Portaria MEC	46	13/01/2010	18/01/2010	66
Mudança de Manutenção com Alteração de Denominação para Faculdade Legale – FALEG	Portaria MEC	1893	18/11/2010	19/11/2010	12
Mudança de Local de Funcionamento	Portaria MEC	1989	23/11/2010	24/11/2010	29
Renovação de Reconhecimento do curso de Graduação em Ciências Contábeis	Portaria MEC	579	12/11/2013	13/11/2013	47