



SOBERANA FACULDADE DE SAÚDE DE PETROLINA

# REGIMENTO INTERNO

Petrolina  
JULHO 2019

## SUMÁRIO

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

|   |   |
|---|---|
| CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO             | 4 |
| CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS | 4 |

### TÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I – DOS ORGÃOS DA SOBERANA                          | 5  |
| CAPÍTULO II – DA DIRETORIA GERAL                             | 5  |
| CAPÍTULO III – DA DIRETORIA ACADÊMICA                        | 7  |
| CAPÍTULO IV – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA         | 8  |
| CAPÍTULO V – DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO (CONSUAD) | 8  |
| CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES                       | 11 |
| CAPÍTULO VII – DOS ÓRGÃOS ESSENCIAIS DE APOIO                | 11 |
| CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA       | 12 |
| CAPÍTULO IX – DA OUVIDORIA                                   | 12 |
| CAPÍTULO X – DA SECRETARIA GERAL                             | 12 |
| CAPÍTULO XI – DA COORDENAÇÃO DE CURSOS                       | 13 |
| CAPÍTULO XII – DO COLEGIADO DE CURSO                         | 14 |
| CAPÍTULO XIII – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE            | 14 |
| CAPÍTULO XIV – DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO         | 15 |
| CAPÍTULO XV – DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAP       | 16 |

### TÍTULO III

#### DA ATIVIDADE ACADÊMICA

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I – DO ENSINO             | 17 |
| SEÇÃO I – DOS CURSOS               | 17 |
| SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DOS CURSOS | 18 |
| CAPÍTULO II – DA PESQUISA          | 18 |
| CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO         | 18 |

### TÍTULO IV

#### DO REGIME ESCOLAR

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ESCOLAR                           | 19 |
| CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO                           | 21 |
| CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA                                  | 20 |
| CAPÍTULO IV – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA                    | 24 |
| CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS | 25 |
| CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR             | 26 |
| CAPÍTULO VII – DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS                  | 28 |
| CAPÍTULO VIII – DO REGIME DOMICILIAR                         | 29 |

### TÍTULO V

#### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE | 30 |
|-------------------------------|----|

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE                                     | 31 |
| CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO                      | 32 |
| <b><u>TÍTULO VI</u></b>   |    |
| <b><u>DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL</u></b>                        | 32 |
| CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL                         | 32 |
| CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE                | 33 |
| CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE              | 34 |
| CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 36 |
| <b><u>TÍTULO VII</u></b>  |    |
| <b><u>DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA</u></b>                        | 36 |
| <b><u>TÍTULO VIII</u></b>   |    |
| <b><u>DO PATRÍMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA</u></b>                   | 36 |
| <b><u>TÍTULO IX</u></b>   |    |
| <b><u>DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS</u></b>                     | 37 |
| <b><u>TÍTULO X</u></b>  |    |
| <b><u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</u></b>                 | 37 |

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

**Art. 1º** A **SOBERANA FACULDADE DE SAÚDE DE PETROLINA** é uma Instituição Privada de Ensino Superior, doravante também denominada “**SOBERANA**”, com limite territorial de atuação em Petrolina, Estado de Pernambuco, situada na **Avenida Coronel Antônio Honorato Viana, s/n, Bairro Gercino Coelho, CEP 56308-000**, mantida pela **Soberana Faculdade de Saúde de Petrolina Ltda.**, doravante também denominada “**Mantenedora**”, sociedade empresarial limitada, inscrita no CNPJ sob o nº **19.265.047/0001-05**, com sede e foro na cidade de Petrolina, Estado de Pernambuco, na **Avenida Coronel Antônio Honorato Viana, 1.536. Bairro Gercino Coelho, CEP 56308-000**.

**§1º** São instrumentos normativos da **SOBERANA**:

- I – o presente Regimento Interno;
- II – o Estatuto da **Mantenedora**, naquilo que lhe for aplicável;
- III – as Resoluções emanadas de seus Órgãos de Deliberação Colegiada, integrantes de sua estrutura organizacional; e
- IV – a Legislação que regulamenta o setor de educação, especialmente no que diz respeito ao Ensino Superior.

**§2º** A **SOBERANA** reúne sob administração única e sob este Regimento Interno, diversos Cursos de Graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), de Pós-Graduação e de Extensão.

### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 2º** A **SOBERANA** tem por finalidades e objetivos:

- I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, tornando-os aptos para inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao 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 que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI – estimular o conhecimento de 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 da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

## **TÍTULO II** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I** **DOS ÓRGÃOS DA SOBERANA**

**Art. 3º** A **SOBERANA**, para os efeitos de sua administração, conta com Órgãos Normativos, Consultivos, Deliberativos, Executivos, Suplementares e Essenciais de Apoio.

### **CAPÍTULO II** **DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 4º** A Diretoria Geral, órgão executivo superior, cabe superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da **SOBERANA**.

**Art. 5º** A Diretoria Geral será exercida pelo Diretor Geral, cuja nomeação é de competência da **Mantenedora**, definida em Portaria de Nomeação específica.

**§1º** O prazo do mandato dos dirigentes é de até 4 (quatro) anos, conforme determinado em Portaria de Nomeação.

**§2º** A eventual recondução dos dirigentes será definida pela **Mantenedora** em Portaria de Nomeação.

**§3º** O Diretor Geral é auxiliado nas suas funções pelo Diretor Acadêmico e pelos Coordenadores de Curso.

**§4º** No impedimento do Diretor Geral e nas suas ausências em reuniões, o exercício de suas funções caberá a um dos Coordenadores, por ele designado.

**§5º** O Diretor Acadêmico é designado pelo Diretor Geral, ouvida a **Mantenedora**.

**Art. 6º** São atribuições do Diretor Geral:

- I – Dirigir e administrar a **SOBERANA**;
- II – Zelar pela fiel observância da legislação do ensino, do Regimento Interno da **SOBERANA** e das normas complementares emanadas dos Órgãos Colegiados Superiores da Instituição;
- III – Promover, em conjunto com o Diretor Acadêmico, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da Instituição;
- IV – Representar a Instituição, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- V – Executar o orçamento aprovado pela **Mantenedora** e submeter aos órgãos competentes a prestação de contas anual;
- VI – Exercer o poder disciplinar na jurisdição de toda a Instituição, na forma em que for estabelecida neste Regimento Interno.
- VII – Praticar todos os atos superiores inerentes à administração de pessoal da **SOBERANA**, nos termos deste Regimento Interno.
- VIII – Propor à **Mantenedora** dispensa de membros do corpo docente;
- IX – Convocar e presidir os Colegiados Superiores da **SOBERANA**, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- X – Apresentar ao Conselho Superior de Administração, no início de cada ano, relatório das atividades do exercício anterior;
- XI – Baixar atos de cumprimento das decisões dos Colegiados que preside como membro nato;
- XII – Encaminhar aos Órgãos Superiores da **SOBERANA**, representações ou recursos de professores, alunos e funcionários;
- XIII – Propor ao Conselho Superior de Administração, concessão de títulos honoríficos e de prêmios;
- XIV – Conferir graus e seus respectivos Diplomas e Certificados;
- XV – Firmar convênios e acordos no País e no exterior, após aprovação da **Mantenedora**;
- XVI – Constituir comissões para estudos de matérias de interesse da **SOBERANA**;
- XVII – Resolver qualquer assunto, em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Regimento Interno, “*ad referendum*” do órgão competente; e
- XVIII – Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições, previstas em Lei e neste Regimento Interno.

**Art. 7º** O Diretor Geral pode pedir reexame da deliberação dos Colegiados Superiores da **SOBERANA**, até 10 (dez) dias após a reunião em que houver sido tomada.

**§1º** O Diretor Geral convocará o Colegiado para, em reunião que se realizará dentro de 15 (quinze) dias, conhecer as razões do pedido de reexame da deliberação.

**§2º** A rejeição do pedido de reexame da matéria pela maioria dos membros do Colegiado importa aprovação da deliberação.

**§3º** Da rejeição do pedido sobre a matéria que envolve assunto econômico-financeiro, há recurso “*ex-officio*” para a **Mantenedora**, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

### CAPÍTULO III DA DIRETORIA ACADÊMICA

**Art. 8º.** A Diretoria Acadêmica é órgão executivo que superintende e coordena as atividades-fim da **SOBERANA**, na forma que for definida por este Regimento Interno.

**Parágrafo único.** A Diretoria Acadêmica será assessorada pela Secretaria Geral com as seguintes atribuições:

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

**Art. 9º.** São competências do Diretor Acadêmico:

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

#### **CAPÍTULO IV DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

**Art. 10º** A Diretoria Administrativo-Financeira é órgão executivo que superintende e coordena as atividades-meio da **SOBERANA**, relativas ao pessoal, material, finanças e serviços gerais.

**Art. 11º** São competências do Diretor Administrativo-Financeiro:

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

#### **CAPÍTULO V DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO – CONSUD**

**Art. 12.** O Conselho Superior de Administração, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da **SOBERANA** é constituído por:

- I – Diretor Geral, seu Presidente;
- II – Diretor Acadêmico;
- III – Diretor Administrativo-Financeiro
- IV – Secretário-Geral
- V – três representantes do Corpo Docente;



- VI – um representante da **Mantenedora**;
- VII – três Coordenadores de Cursos;
- VIII – dois representantes do Corpo Discente;
- IX – dois representantes do Corpo Técnico-Administrativo;
- X – um representante da Comissão Própria de Avaliação;
- XI – um representante da Comunidade.

§1º Os representantes relativos aos incisos V, VII, VIII, IX e X são indicados pelo Diretor Geral.

§2º O mandato dos representantes referidos nos incisos V, VII, VIII, IX e X é de 1 (um) ano, permitida a recondução.

§3º Um dos representantes do Corpo Docente, mencionados no inciso V, deve ser, necessariamente, da Pós-Graduação.

§4º O representante da Comunidade deve ser escolhido dentre os integrantes de associações e órgãos representativos da comunidade, credenciados pela **SOBERANA**.

§5º Os representantes nomeados na condição de suplentes devem substituir os titulares em seus impedimentos legais e eventuais.

§6º A indicação dos suplentes, bem como suas atribuições, obedecem aos mesmos critérios adotados para os titulares.

§7º Em caso de empate na votação das decisões do Conselho Superior de Administração cabe ao Diretor Geral um voto de desempate.

**Art. 13.** Ao Conselho Superior de Administração compete as seguintes funções de gestão:

- I – Zelar pelo alcance dos objetivos institucionais da **SOBERANA**, aprovando as diretrizes e as políticas da Instituição, bem como supervisionar sua execução;
- II – Exercer, no âmbito da Instituição, como órgão consultivo e deliberativo, a jurisdição superior da **SOBERANA**;
- III – Propor, para referendo da **Mantenedora**, a política de recursos humanos da **SOBERANA**, através de um Plano de Carreira e Salários, no âmbito de sua competência;
- IV – Aprovar o plano de desenvolvimento e expansão da Instituição e propor diretrizes para o planejamento geral da Instituição;
- V – Aprovar os demais ordenamentos institucionais internos da **SOBERANA**;
- VI – Aprovar para referendo da **Mantenedora**, a proposta orçamentária da **SOBERANA**, bem como suas alterações e a respectiva prestação de contas;
- VII – Criar, modificar ou extinguir Diretorias, Programas e Órgãos Suplementares;
- VIII – Apreçar, para referendo da **Mantenedora**, propostas de criação, incorporação, suspensão e desativação de Cursos ou Habilitações de Graduação e Pós-Graduação, para vigência após aprovação dos órgãos Competentes;
- IX – Analisar propostas de fixação do número de vagas iniciais de cursos novos e de alteração do número de vagas oriundas do Conselho Superior de Administração – CONSUAD, para vigência após aprovação dos Órgãos Competentes do MEC;
- X – Aprovar o planejamento anual de atividades da **SOBERANA** e seu respectivo relatório encaminhado;
- XI – Apreçar o Regimento Interno, com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-os aos Órgãos do MEC, para aprovação, quando necessário;
- XII – Aprovar e submeter à **Mantenedora**, acordos, contratos ou convênios com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

- XIII – Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso;
- XIV – Deliberar, como instância superior, sobre recursos interpostos de decisões dos demais órgãos da **SOBERANA**;
- XV – Referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor Geral, praticados na forma “*ad referendum*”; e
- XVI – Outorgar títulos honoríficos ou de benemerência.

**Art. 14.** Ao Conselho Superior de Administração compete as seguintes funções administrativas:

- I – Estabelecer as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão, bem como os seus desdobramentos, inclusive para efeito orçamentário;
- II – Acompanhar a execução da política educacional da **SOBERANA**, propondo medidas que julgar necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- III – Apreciar e emitir parecer sobre as atividades acadêmicas de todos os setores de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;
- IV – Responder a consultas dos Colegiados de Curso, relativas às questões de ensino, pesquisa e extensão;
- V – Opinar sobre a participação da **SOBERANA** em programas, que importem em cooperação com entidades nacionais ou estrangeiras;
- VI – Deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso sobre representações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- VII – Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;
- VIII – Manifestar-se sobre a criação, alteração ou extinção de Órgãos Acadêmicos, Cursos, Órgãos Suplementares, Programas e Projetos ou sobre a suspensão do funcionamento destes;
- IX – Dar parecer sobre proposta de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos e habilitações de graduação e pós-graduação;
- X – Fixar normas acadêmicas, complementares às deste Regimento Interno, sobre processo seletivo de ingresso na Instituição, currículos e programas, matrículas, transferências internas e externas, aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, ouvidos os Colegiados de Curso, em matéria de sua respectiva competência;
- XI – Estabelecer critérios sobre a seleção e lotação do pessoal docente e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnica;
- XII – Aprovar o Calendário Anual da **SOBERANA**;
- XIII – Apreciar as diretrizes curriculares dos cursos de graduação e os projetos de criação de curso e respectivas vagas iniciais, bem como a alteração do número de vagas dos existentes, para manifestação posterior do Conselho Superior de Administração e do Órgão Competente do MEC;
- XIV – Estabelecer normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;
- XV – Estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão;
- XVI – Referendar, no âmbito de sua competência, atos do Diretor Geral, praticados na forma “*ad referendum*” deste Conselho;
- XVII – Dar parecer sobre proposta de alteração deste Regimento Interno; e
- XVIII – Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas.

**Art. 15.** O Conselho Superior de Administração – CONSUAD - reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Diretor Geral da **SOBERANA** ou por 1/3 (um terço), pelo menos, de seus membros.

**Parágrafo único.** Não poderá o Conselho Superior de Administração – CONSUAD funcionar sem a presença da maioria absoluta de seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria de votos dos presentes.

**Art. 16.** É obrigatório o comparecimento dos membros às sessões do Conselho Superior de Administração, sob pena de perda do mandato, no caso de falta a 3 (três) sessões consecutivas, sem causa devidamente justificada perante o Diretor Geral.

**Art. 17** O secretário do Conselho Superior de Administração será indicado pela Direção Geral, entre os funcionários da Instituição.

## **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES**

**Art. 18.** Os Órgãos Suplementares desenvolvem atividades específicas de suporte às ações da **SOBERANA**.

**§1º** Por iniciativa do Diretor Geral, mediante anuência da **Mantenedora**, podem ser criados, suprimidos ou alterados órgãos suplementares, submetidos os atos aos Órgãos Colegiados.

**§2º** Os órgãos suplementares são vinculados à Direção Geral e seus dirigentes são designados pelo Diretor Geral.

**§3º** As atribuições e estruturas específicas de cada Órgão Suplementar são reguladas por normas próprias e submetidas à aprovação da Direção Geral e dos Órgãos Colegiados.

## **CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS ESSENCIAIS DE APOIO**

**Art. 19.** Os Órgãos Essenciais de Apoio são vinculados diretamente à Direção Geral e desenvolvem atividades específicas de suporte às ações da **SOBERANA**.

**Parágrafo único.** São Órgãos Essenciais de Apoio da **SOBERANA**:

- I – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- II – Ouvidoria; e
- III – Secretaria Geral.

## CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

**Art. 20.** A Comissão Própria de Avaliação – CPA, de acordo com a Legislação vigente, possui Regulamento próprio, homologado pelo Conselho Superior de Administração – CONSUAD – e autonomia em relação aos Órgãos Colegiados Superiores e demais órgãos existentes na **SOBERANA** para executar suas atividades.

**Parágrafo único.** Não se admitirá no Regulamento homologado pelo Conselho Superior de Administração – CONSUAD – para a CPA qualquer conteúdo que mitigue a autonomia desta ou signifique subordinação de fato a qualquer órgão da **SOBERANA**.

## CAPÍTULO IX DA OUVIDORIA

**Art. 21.** A Ouvidoria é um órgão subordinado à Direção Geral e possui Regulamento próprio, em conformidade com a Legislação em vigor.

## CAPÍTULO X DA SECRETARIA GERAL

**Art. 22.** A Secretaria Geral será dirigida pela Secretária Geral, nomeado pelo Diretor Geral, ficando a ele diretamente subordinado.

**Art. 23.** À Secretaria Geral compete:

- I - inscrever os candidatos a concursos;
- II - proceder à matrícula dos alunos;
- III - expedir currículos escolares e elaborar os históricos escolares para registro de diplomas;
- IV - proceder ao registro acadêmico junto aos órgãos competentes;
- V - expedir diploma, certificados, declarações e atestados, na forma da legislação em vigor;
- VI - expedir e manter atualizados arquivos e fichários da Secretaria;
- VII - manter o controle de frequência do Corpo Discente;
- VIII - executar trabalhos de natureza burocrática que lhe sejam atribuídos pela Diretoria;
- IX - elaborar atas, relatórios e demais atos referentes à vida escolar dos alunos;
- X - assessorar a Diretoria Geral e a Direção Acadêmica em assuntos de ensino, quando solicitado, cumprindo e fazendo cumprir os despachos dela emanados;
- XI - tomar conhecimento, diariamente, das publicações dos órgãos de imprensa, no setor de ensino e comunicar à Direção Geral ou à Direção Acadêmica o que for de interesse;
- XII - responsabilizar-se pela coordenação e execução dos processos seletivos de alunos, auxiliado por comissão permanente de vestibular designada pela Direção Geral; e
- XIII - executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

## CAPÍTULO XI DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS

**Art. 24.** As atividades de cada curso de graduação (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia) da **SOBERANA** serão coordenadas por um Coordenador designado pelo Diretor Geral:

**Art. 25.** São competências do Coordenador de Curso:

- I – Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do Curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Diretoria Acadêmica;
- II – Orientar e supervisionar os corpos docente e discente quanto aos objetivos finais e intermediário do Curso;
- III – Propor medidas para melhoria da qualidade do Curso;
- IV – Supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário escolar da Unidade que dizem respeito ao Curso;
- V – Selecionar os membros do corpo docente do curso, encaminhando o resultado da seleção primeiramente à Direção Acadêmica para análise e posterior admissão pela **Mantenedora**, nos termos da legislação em vigor;
- VI – Orientar as atividades docentes;
- VII – Manter integração com as diversas Coordenações de Curso da **SOBERANA**;
- VIII – Elaborar os horários e encaminhá-los aos setores competentes e às coordenações de outros cursos;
- IX – Planejar e executar eventos (seminários, palestras e outros);
- X – Elaborar documentos técnicos;
- XI – Elaborar mapas de carga horária e prover a alocação docente;
- XII – Propor a dispensa de membros do corpo docente;
- XIII – Prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes;
- XIV – Orientar o corpo discente, em articulação com a Secretaria Geral de Alunos, em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos;
- XV – Decidir sobre pleitos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição, com base na situação de vagas dos diferentes cursos;
- XVI – Organizar formaturas;
- XVII - Analisar currículos para isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;
- XVIII – Manter a Diretoria Acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades do setor;
- e
- XIX – Desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

## CAPÍTULO XII DO COLEGIADO DE CURSO

**Art. 26.** Os Colegiados de Curso estão vinculados à Coordenação de Curso e terão sua constituição e suas competências aprovadas pelos Conselhos Superiores da **SOBERANA**.

**Art. 27.** Os Colegiados de Curso são constituídos por todos os professores do curso que ministram atividades no curso, além de um representante discente.

**§1º** O representante discente será indicado pelos alunos e referendado pelo Coordenador do Curso.

**§2º** Os representantes mencionados no caput deste artigo terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovado.

**Art. 28.** Compete a cada Colegiado de Curso:

- I – Ser o órgão de deliberação do Curso;
- II – Discutir e aprovar os programas e objetivos gerais do Curso, bem como promover a avaliação do curso;
- III – Aprovar o trabalho técnico do Núcleo Docente Estruturante – NDE ou de qualquer outro órgão que a legislação educacional vigente prescreva;
- IV – Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação; e
- V – Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, conferidas pelo Regimento.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso deverá se reunir trimestralmente, por convocação do Coordenador do Curso ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 29.** Cada curso terá sua gestão através do Colegiado de Curso, conforme especificado neste Regimento Interno.

**§1º** Cada curso terá um Núcleo Docente Estruturante – NDE ou qualquer outro órgão que a legislação educacional exigir, escolhido pelo Colegiado de Curso, de acordo com os parâmetros regulatórios e avaliativos vigentes.

**§2º** Cabe ao Colegiado de Curso a escolha da composição do Núcleo Docente Estruturante – NDE ou de qualquer outro órgão que a legislação educacional vigente prescreva.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

**Art. 30.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE de um curso de graduação, de acordo com a legislação vigente, constitui-se de um grupo de docentes, além do Coordenador, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

**Art. 31.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE será composto por professores com formação condizente com a atuação esperada e em número aprovado por ato do Colegiado de Curso, em

conformidade com os parâmetros estabelecidos pela **SOBERANA** e com os parâmetros de avaliação e de regulação educacionais vigentes.

**Art. 32.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante – NDE:

- I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III – Indicar formas de incentivo ao 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;
- IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

#### **CAPÍTULO XIV DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 33.** A Coordenação da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da **SOBERANA** é exercida pelo Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, designado pelo Diretor Geral ouvida a **Mantenedora**, para mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido.

**Art. 34.** A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é Órgão Executivo que superintende e coordena as atividades da **SOBERANA**, na forma que for definida por este Regimento Interno e seu Regulamento.

**Art. 35.** São competências do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I - assessorar a Direção Geral;
- II - dirigir e administrar a Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- III - promover a integração entre as atividades da Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, no âmbito da Instituição;
- IV - planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos Coordenadores de Pós-Graduação, Extensão e Atividades de Pesquisa;
- V - fazer cumprir a carga horária dos Cursos;
- VI - planejar, coordenar e realizar eventos de natureza institucional;
- VII - manter a Direção Geral informada das atividades e necessidades da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- VIII - elaborar orçamento anual em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;
- IX - definir as áreas e linhas de atuação das atividades de Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa; e extensão;
- X - executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

#### **CAPÍTULO XV DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO**

**Art. 36.** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP tem por objetivo orientar o trabalho e a ação pedagógica no sentido de qualificar o processo de ensino-aprendizagem na **Soberana Faculdade de Saúde de Petrolina**.

**Art. 37.** O NAP consiste em assessoria psicopedagógica de natureza consultiva, analítica, investigativa, interventiva, propositiva e avaliativa com funções de assessoramento psicológico e pedagógico em sintonia com a missão institucional, a legislação e a política educacional;

**Art. 38.** O Setor efetivará ações de apoio ao Aluno e ao Docente, promovendo sua integração ao espaço acadêmico como mecanismo de desenvolvimento pessoal e profissional.

**Art. 39.** Para concretizar sua proposta, o Apoio Psicopedagógico será responsável pelas seguintes competências:

- I. Exercer funções de apoio técnico-pedagógico junto às Coordenações de Curso e ao Corpo Docente da Instituição, tendo como referência os princípios didáticos e metodológicos definidos nos Projetos dos Cursos.
- II. Apoiar as coordenações na análise de instrumentos de verificação de aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da elaboração, aplicação e resultados destes instrumentos.
- III. Desenvolver atividades que promovam o reconhecimento do aluno como sujeito das práxis educativa, resgatando aspectos como motivação, engajamento, comprometimento e autoestima no espaço de atuação discente.
- IV. Apoiar as Coordenações de Curso no surgimento de alunos que desejam exercer seu potencial de liderança na **Soberana Faculdade de Saúde de Petrolina**, dando suporte ao desenvolvimento de suas habilidades e competências como representante de turma;
- V. Ofertar serviço de Orientação Educacional e atendimento ao aluno que apresente dificuldades psicopedagógicas e/ou de Orientação Vocacional.
- VI. Direcionar ações de apoio aos discentes com transtornos de aprendizagem e/ou psicológicos, a partir de intervenções específicas para cada caso, respeitando a individualidade do sujeito, em observância as Leis e Regulamentações do MEC.
- VII. Apoiar as Coordenações de Curso, assim como os demais núcleos de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade, no que diz respeito aos assuntos discentes.
- VIII. Desenvolver atividades de acompanhamento ao egresso da **Soberana Faculdade de Saúde de Petrolina** para que possam avaliar sua inserção no mercado e perspectivas de educação continuada no ensino de Pós-graduação.
- IX. Coordenar as atividades de formação continuada dos docentes do Programa de Capacitação Docente, promovendo os encontros e mini-cursos propostos pelo Programa, tal como descrito no PDI da IES.

**Art. 40.** Compete ao NAP solicitar ao aluno, periodicamente, laudos de acompanhamento de neurologista, psicólogo, fonoaudiólogo e psicopedagogo, entre outros, sempre que este núcleo considerar necessário, para que haja o regular desenvolvimento do aluno no processo educacional.

**Art. 41.** Na ausência de apresentação de laudos solicitados conforme artigo anterior, o discente será submetido ao regime disciplinar previsto neste Regimento Interno, ficando sujeito a penalidades disciplinares de Advertência, Repreensão e Suspensão, proporcionalmente a reincidência da negativa.



**Art. 42.** A realização das provas especiais (orais e/ou adaptadas) deverá seguir as seguintes normas:

- I. As avaliações especiais somente ocorrerão nos casos previstos em Lei e nas circunstâncias cujo NAP julgue necessário.
- II. As avaliações adaptadas, mesmo com as modificações inseridas equiparando às avaliações tradicionais, ainda assim, exigirá-se as competências e habilidades esperadas para o discente do curso matriculado, conforme Projeto Pedagógico de Curso (PPC).
- III. Apenas serão disponibilizados leitores de prova nos casos previstos em Lei e quando ponderados necessários pelo NAP.
- IV. As avaliações e trabalhos complementares, somente serão disponibilizados, quando unanimemente, o NAP, o colegiado de curso e o professor da disciplina específica, julgarem necessários.
- V. As avaliações adaptadas serão previamente agendadas no NAP de acordo com a disponibilidade de horário dos profissionais vinculados a esse núcleo.
- VI. Ao final de cada avaliação adaptada, após leitura da prova pelo profissional, o aluno assinará a mesma atestando acordo com as respostas escritas.

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

#### **CAPÍTULO I** **DO ENSINO**

#### **SEÇÃO I** **DOS CURSOS**

**Art. 43.** A **SOBERANA** ministra cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), pós-graduação e extensão, observada a legislação em vigor.

**Art. 44.** Os cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

**Parágrafo único.** Os cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) obedecem ao regime de crédito/disciplina.

**Art. 45.** Os cursos de especialização e aperfeiçoamento abertos a portadores de diploma de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de

especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art. 46.** Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

## SEÇÃO II DA ESTRUTURA DOS CURSOS

**Art. 47.** O currículo de cada curso de graduação (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia) estabelecido segundo as diretrizes emanadas do Poder Público será integrado por disciplinas teóricas e práticas com as cargas horárias correspondentes, prazos de integralização e se encontram formalizadas no Projeto Pedagógico do curso.

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

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

**§3º** Nos Cursos regulares de graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia), o aluno é obrigado a matricular-se, em cada semestre letivo, em disciplinas que correspondam ao total mínimo de 3 disciplinas;

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

**Art. 48.** A **SOBERANA** incentiva a pesquisa, cujas diretrizes são traçadas pelo Conselho Superior de Administração – CONSUAD, através de concessão de auxílios para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

## CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

**Art. 49.** A **SOBERANA** participa do desenvolvimento da comunidade através das atividades de extensão, bem como é renovada pelo diálogo com as diferentes formas de saber.

**Art. 50.** Os projetos de extensão podem ser realizados em parcerias ou apoiados por outras instituições públicas ou privadas.

## **TÍTULO IV** **DO REGIME ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I** **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 51.** O ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

**Art. 52.** A **SOBERANA** disponibiliza aos alunos matriculados, antes do início de cada período letivo, o Catálogo de cursos que contém os componentes curriculares, o programa das disciplinas, o tempo de duração do curso, a relação do corpo docente e a respectiva titulação, o sistema de avaliação do rendimento escolar e os dados informativos sobre os recursos materiais disponibilizados para o curso, conforme a Legislação vigente.

**Parágrafo único.** Ao aluno é disponibilizado, na internet e na Secretaria de Alunos, o Manual do Aluno, guia para as atividades acadêmicas, com informações a respeito da instituição, seu sistema de avaliação e procedimentos acadêmicos.

### **CAPÍTULO II** **DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 53.** O ingresso nos cursos é feito mediante processo seletivo classificatório de admissão à **SOBERANA**, regulamentado neste Regimento Interno, nos termos da Legislação em vigor.

**§1º** Podem ser admitidos, em substituição ao processo seletivo dos cursos de graduação da **SOBERANA**, à matrícula inicial os candidatos que tenham participado do Exame Nacional de Ensino Médio – ENEM – ou qualquer outra sistemática de avaliação realizada pelo Ministério da Educação – MEC, desde que a presente substituição tenha sido aprovada pelos Conselhos Superiores, na forma e no conteúdo estabelecidos pelos mesmos.

**§2º** O ingresso de candidatos portadores de diploma de curso superior ou transferidos de outras Instituições de Ensino pode ser efetuado, desde que sejam observados os critérios estabelecidos pelos Conselhos Superiores e o limite de vagas de cada curso, em conformidade com a legislação em vigor.

**§3º** As inscrições para o processo seletivo serão abertas em Edital, no qual constarão os critérios para a seleção, de acordo com as orientações emanadas pelos Conselhos Superiores da **SOBERANA**.

**§4º** O Processo Seletivo para os cursos de graduação é disciplinado por Edital, divulgado através do site oficial da **SOBERANA**, na forma da Legislação em vigor.

**§5º** O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- I - denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo;
- II - ato autorizativo de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- IV - número de alunos por turma;
- V - local de funcionamento de cada curso;
- VI - normas de acesso;
- VII - prazo de validade do processo seletivo.

**Art. 54.** A classificação dos candidatos não pode ultrapassar o número de vagas oferecidas no Edital.

**§1º** A classificação obtida é válida para a matrícula no período 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 regimentalmente completa, dentro dos prazos fixados.

**§2º** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo, imediatamente ao já realizado no mesmo período, caso seja necessário.

**§3º** Respeitadas as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso, pode ser efetuado o ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior ou transferidos de outros estabelecimentos de ensino, mediante processo seletivo.

**Art. 55.** A admissão de portadores de Diploma de Ensino Superior, para os cursos de graduação pode se realizar quando houver disponibilidade de vagas, respeitando as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso.

**Art. 56.** O Processo Seletivo para os candidatos aos cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham escolaridade completa de ensino médio ou equivalente, tem como objetivo verificar sua aptidão intelectual e classificá-los para o ingresso nos respectivos cursos.

**§1º** O Processo Seletivo pode ser unificado em sua execução para todos os cursos da **SOBERANA**.

**§2º** O Processo Seletivo é supervisionado pela Secretaria Geral.

**§3º** Pode ser exigido dos candidatos a aprovação em testes ou provas de habilidades específicas, antes do Processo Seletivo, para os cursos que o justifiquem.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Art. 57.** A matrícula nos cursos de graduação deve ser efetivada a cada período, de acordo com o calendário acadêmico, nas etapas financeira e acadêmica.

**§1º** O vínculo acadêmico entre o aluno e a instituição de ensino superior é realizado através do ato da matrícula acadêmica.

**§2º** Matrícula Acadêmica é o ato em que o candidato regularmente classificado em processo seletivo se vincula a uma instituição de ensino, provendo uma vaga em determinado curso, conquistada mediante vestibular de ingresso na instituição (ou forma diversa de ingresso permitida em lei), de tal forma que o vínculo não resulta apenas da manifestação da vontade do aluno de desejar pertencer à instituição, mas também da instituição que cumpre, de sua parte, as normas editalícias, do seu Regimento Interno, impessoais para todos.

**§3º** A matrícula acadêmica é um ato continuado que requer nova e sucessiva inscrição em créditos-disciplinas, a cada novo ciclo, conforme determinado para o curso pela instituição.

**§4º** O aluno inadimplente não poderá renovar sua matrícula para o ciclo seguinte, salvo expressa condição da instituição, em caráter pessoal e específico.

**§5º** A matrícula financeira compreende a assinatura, física ou eletrônica, do contrato de prestação de serviços educacionais.

**§6º** A matrícula só é efetivada após a conclusão das 2 (duas) etapas mencionadas nos parágrafos anteriores e a existência de vagas, com observância aos pré-requisitos e aos horários das disciplinas.

**§7º** A administração da vida acadêmica é de responsabilidade do aluno, observando os limites máximo e mínimo de integralização do respectivo curso.

I – O limite mínimo de integralização é aquele orientado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação (bacharelados e licenciaturas), bem como pelo Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia para os cursos de graduação (superiores de tecnologia); e de 360 (trezentas e sessenta) horas para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

II – O limite máximo de integralização, para os cursos de graduação, é de até o dobro do período mínimo de integralização.

**Art. 58.** Classificado no processo seletivo, o candidato à matrícula deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Documento de Identidade (nº de RG ou RNE);
- II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- III – Comprovante de residência atualizado;
- IV – Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral, se maior de dezoito anos;
- V – Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com suas obrigações militares, se do sexo masculino e maior de dezoito anos;
- VI – Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VII – Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (datado e assinado);
- VIII – Histórico Escolar com conclusão de curso de Ensino Médio (ou de curso equivalente) e/ou Diploma de Conclusão de curso de Ensino Médio;
- IX – Certificado de Conclusão ou Diploma do Ensino Médio (ou de curso equivalente), com publicação em Diário Oficial de conclusão do Ensino Médio (para os estados em que a publicação no Diário Oficial é obrigatória), ou Certificado de Proficiência Equivalente a Conclusão do Ensino Médio;
- X – Prova de quitação da 1ª (primeira) parcela da semestralidade;
- XI – 1 (uma) fotos 3 x 4 (três por quatro).

**§1º** O candidato à matrícula, que concluiu o Ensino Médio no Exterior, deverá apresentar além dos documentos constantes do caput desse artigo:

- a) Cópia do Certificado de Conclusão legalizado pelo Consulado brasileiro no país do candidato;
- b) Cópia da tradução juramentada; e
- c) Cópia da declaração de equivalência de estudos realizados no exterior, expedida pela Secretaria de Educação.

**§2º** No caso de candidatos portadores de diploma de curso de graduação (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia) é exigida a apresentação do mesmo registrado.

**Art. 59.** A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, mediante assinatura, física ou eletrônica, de novo contrato de prestação de serviços educacionais.

**§1º** Ressalvado o disposto no “caput” deste artigo, a não renovação de matrícula em 1 (um) ano implica abandono do curso e desvinculação do aluno da **SOBERANA**.

**§2º** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade.

**§3º** A **SOBERANA** reserva-se o direito de estabelecer um número mínimo de alunos para a abertura de suas turmas.

**Art. 60.** Os alunos dos cursos de graduação que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino e de acordo com as regras estabelecidas pelos Conselhos Superiores.

**Art. 61.** Os portadores de diploma de curso superior reconhecido deverão observar os mesmos procedimentos descritos neste capítulo.

**Art. 62.** Aos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* aplicam-se as normas das etapas de matrícula financeira e acadêmica, respeitadas as peculiaridades de cada tipo de curso.

**Art. 63.** Interrompidos temporariamente os estudos, é facultado ao aluno, que se encontrar nessa situação, o trancamento de matrícula para efeito de manutenção de sua vinculação à **SOBERANA** e de seu direito à renovação de matrícula.

**Parágrafo único.** O trancamento de matrícula será concedido pela **SOBERANA**, por tempo expressamente estipulado no ato, mediante solicitação formal apresentada pelo aluno e sempre de acordo com as regras estabelecidas neste Regimento Interno e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 64.** O trancamento de matrícula dos alunos dos cursos de graduação poderá ser concedido pelo prazo máximo de 4 (quatro) semestres consecutivos ou alternados, respeitado o prazo máximo de integralização do curso, como definido neste Regimento Interno e de acordo com as demais regras previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Parágrafo único.** O aluno que não renovar matrícula no semestre subsequente sem haver realizado o trancamento será considerado aluno com matrícula trancada ao final do semestre e para regularizar sua situação financeira deve quitar as parcelas relativas até o último semestre ativo.

**Art. 65.** O retorno aos estudos obrigará o aluno que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente, salvo aprovação da Coordenação do Curso mediante exposição de motivos.

**Art. 66.** À estudante em estado de gestação se aplica a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, devendo a aluna encaminhar à Secretaria de seu campus, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, atestado médico informando seu estado de gravidez e, durante 3 (três) meses, a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, que deverão ser realizados, no máximo, até o término do período subsequente à solicitação de regime especial.

**Art. 67.** De acordo com as Diretrizes Curriculares fixadas pelo Conselho Superior de Administração – CONSUAD, o aluno regular da **SOBERANA** poderá optar por curso diverso do iniciado, desde que haja vaga.

#### **CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 68.** O trancamento da matrícula acadêmica é entendido na forma de parcial ou total.

**§1º** Entende-se por trancamento parcial de matrícula a interrupção das atividades escolares em 1 (uma) ou mais disciplinas. A solicitação de trancamento parcial de matrícula deverá ser feita pelo aluno, obedecendo-se as datas fixadas no Calendário Escolar. Será concedido o trancamento parcial em 1 (uma) ou mais disciplinas desde que o número de créditos-aula restante na matrícula do aluno não seja inferior a 8 (oito).

**§2º** Entende-se por trancamento total de matrícula a interrupção das atividades escolares em todas as disciplinas em que o aluno estiver matriculado. Far-se-á a solicitação mediante Requerimento de Trancamento na Secretaria Geral. O referido pedido poderá ser feito em qualquer época do ano. Se a solicitação for feita durante o transcurso do período letivo, o trancamento total não poderá ser autorizado se o aluno não estiver regularmente matriculado.

**§3º** A realização do trancamento não será negada por questões relacionadas à eventual inadimplência do aluno em relação ao pagamento de mensalidades contratualmente ajustadas.

**§4º** A soma dos períodos de trancamento total de matrícula do aluno não poderá exceder a 2 (dois) anos. Não ultrapassado este prazo, o aluno terá o direito de retornar em sua própria vaga, devendo submeter-se às adaptações curriculares julgadas necessárias pela **SOBERANA**.

**§5º** A solicitação de trancamento total do aluno depende de o mesmo ter cursado, pelo menos, 1 (um) período de curso.



## CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 69.** É concedida, mediante processo seletivo, matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados, bem como em conformidade com a Legislação vigente.

*§1º A transferência ex officio será efetivada pela Instituição em qualquer época do ano, independente da existência de vaga, em conformidade com a legislação vigente, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município sede da Instituição, ou para localidade mais próxima desta, cabendo à IES a efetivação da matrícula do requerente.*

**§2º** O aluno que requerer transferência para a **SOBERANA** deverá apresentar documentação expedida pela instituição de origem, acompanhada de histórico e dos programas das disciplinas cursadas, com indicação de conteúdo e carga horária e regime de aprovação, para instruir o processo de análise de currículo. A dispensa poderá ser autorizada quando o conteúdo da matéria cursada for equivalente ao da disciplina objeto de dispensa e/ou a carga horária da disciplina cursada for igual, superior, mas **nunca inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina objeto da dispensa.**

**§3º** Exige-se do aluno que desejar a transferência, para integralização do currículo, matrícula regular, o cumprimento regular das demais disciplinas, atividades e da carga horária total prevista para o curso.

**Art. 70.** A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar e servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos de acordo com as diretrizes curriculares do curso.

**Art. 71.** A concessão de transferência a alunos regularmente matriculados para outras instituições de ensino superior não será negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

**§1º** Alunos com a matrícula trancada fazem jus ao direito de transferência por se caracterizarem, nos termos da legislação vigente, como alunos regulares.

**§2º** Compete à instituição a emissão da Guia de Transferência e do Histórico Escolar para o aluno que solicite a transferência para outra instituição de ensino superior, não cabendo a retenção de documentos de qualquer espécie.

**§3º** O pedido de transferência para outra instituição de ensino superior pode dar-se a qualquer época do ano.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

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

**Art. 73.** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

**Parágrafo único.** A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do presente artigo, da Secretaria Geral, sendo vedado o abono de faltas.

**Art. 74.** Estabelecer, para cada período, a aplicação de no mínimo duas, entre três, verificações da aprendizagem: **AV1 e AV2, e AVcom**

**§1º** Incumbirá ao professor à elaboração, aplicação e julgamento das verificações de rendimento escolar concernentes à disciplina de sua responsabilidade.

**§2º** O professor, a seu critério, ou a critério do Colegiado de Curso, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computadas nas notas ou nos conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo mesmo Colegiado.

**§3º** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado através dos instrumentos de avaliação específicos, poderão cursar as disciplinas liberados dos pré-requisitos indicados pela Banca, após o referendo do Conselho Superior de Administração – CONSUAD, cumprindo um tempo de integralização menor, na forma da legislação em vigor.

**§4º** As avaliações semestrais acontecerão em dois momentos distintos: **AV1 e AV2**, cada uma com valor máximo de 10 pontos. Sendo que o aluno terá que obter nota igual ou superior a 4,0 pontos em cada uma das AV's e média geral igual ou superior a 6,0 pontos.

**§5º** Caso o aluno não obtenha a média de 6,0 pontos nas AV's ou obtenha o mínimo de 4,0 pontos em apenas uma das AV's, poderá realizar a avaliação compensatória (**AVcom**).

**§6º** Se o aluno obtiver nota abaixo de 4,0 pontos nas duas AV's perderá o direito de realizar a AV compensatória, sendo reprovado.

**§7º** A AVcom deverá ser solicitada formalmente à secretaria da faculdade na data prevista.

**§8º** A realização das provas especiais (orais e/ou adaptadas) deverá seguir as normas descritas na seção do Núcleo de Apoio Psicopedagógico deste regimento;

**§9º** Em caso de falta do aluno à realização de uma das AV's (AV1 e AV2), a **AVcom** servirá como 2º chamada;

**Art. 75.** A avaliação do rendimento será expressa em grau numérico de zero a 10 (dez) pontos, permitindo-se o fracionamento em uma casa decimal.

**§1º** Ressalvado o disposto no § 2º (segundo), atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

**§2º** Os alunos dos Cursos de Graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) que obtiverem média 6 (seis) entre as notas da **AV1** e da **AV2**, sendo a menor delas, no mínimo, nota 4,0 (quatro), poderão optar pela realização ou não da **AVcom**.

**§3º** Pode ser concedida revisão da nota atribuída à verificação de aproveitamento, quando requerida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da sua divulgação.

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

**§5º** Não concordando com a decisão do professor, o aluno desde que justifique, poderá solicitar ao Diretor que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores da mesma área de conhecimento.

**§6º** Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalecerá, mas não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

**§7º** As datas das verificações de aprendizagem (AV1, AV2 e AVcom) serão designadas pela Diretoria, constando do Calendário Escolar.

**§8º** Os alunos dos Cursos de Graduação (bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia) deverão, obrigatoriamente, realizar a **AV1** e **AV2** de forma presencial, e aqueles que optarem por realizar a **AVcom** deverão fazê-lo também, necessariamente, de forma presencial.

**§9º** À avaliação da aprendizagem do **TCC - Trabalho de Conclusão de Curso** não se aplica a **AV1, AV2 e AVcom**, e será atribuído, a cada um deles, um único grau de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitindo-se uma decimal, e este se constituirá no grau final obtido pelo aluno.

**Art. 76.** Em cada disciplina, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semestre forma a média de aproveitamento semestral.

**Art. 77.** O aluno obterá aprovação nas disciplinas mediante a obtenção de:

- I – mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas previstas;
- II – alcançar média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) e nota mínima 4,0 (quatro) na menor AV considerada.

**Art. 78.** Considerar-se-á reprovado o aluno que:

- I – Obtiver média parcial inferior a 4 (quatro). Neste caso, não pode, inclusive, realizar prova final;
- II – Obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da disciplina; e
- III – Obtiver, na disciplina, média final de verificação da aprendizagem inferior a 6 (seis).

**Art. 79.** Nos períodos de férias, como medida de recuperação, poderão ser ministrados cursos intensivos com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de aprovação e de cumprimento da carga horária.

## **CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 80.** A **SOBERANA** estabelecerá normas para a realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados, levando em conta as características específicas de cada modalidade de ensino.

**Parágrafo único.** O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

**Art. 81.** Os estágios supervisionados constam de atividades de práticas, exercidas em situações reais de trabalho.

**Art. 82.** Obrigatoriamente, cada Estágio Supervisionado atenderá aos seguintes pontos:

- I – Registro em instrumento próprio, de trabalhos e experiências realizadas;
- II – Esclarecimento e informação aos interessados na utilização dos instrumentos e utensílios, sobre horários e condições para a realização de trabalhos e experiências; e

III – Apresentação de um relatório de pesquisa (Monografia, Artigo ou Trabalho de Conclusão de Curso – TCC) no último semestre do curso, segundo as diretrizes do Conselho Superior de Administração – CONSUAD.

**Art. 83.** O Estágio Supervisionado será dirigido por um Coordenador de Estágio.

## **CAPÍTULO IX DO REGIME DOMICILIAR**

**Art. 84.** O regime domiciliar é direito didático-pedagógico dos acadêmicos, estabelecido na legislação em vigor, assegurando ao acadêmico o direito de realizar suas atividades escolares, em caso de afastamento, em seu domicílio.

**Parágrafo único.** Em todos os casos, a Instituição deverá seguir as regras e os procedimentos estabelecidos em Regulamento específico sobre a questão, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, em conformidade com a Legislação vigente.

**Art. 85.** Terão direito ao regime domiciliar alunas gestantes e acadêmicos que estejam em condições de saúde que não permitam sua frequência às atividades escolares, na promoção mínima exigida em lei, desde que as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento do processo de aprendizagem estejam preservadas, estabelecendo-se as seguintes orientações para o usufruto desse direito:

**I** - deverá o acadêmico comprovar sua condição de portador de afecção congênita ou adquirida, traumatismo ou outras situações mórbidas que impliquem incapacitação relativa para frequência aos trabalhos escolares, através de laudo médico;

**II** - o laudo médico deverá conter o Código Internacional de Doenças (CID), o tempo de afastamento e a terapêutica instituída para o tratamento, além da assinatura e CRM do médico;

**III** - as alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gravidez, inclusive, e pelo período de 90 (noventa) dias, têm direito ao acompanhamento de seu curso em domicílio;

**IV** - se o médico acompanhante, através de laudo médico, estabelecer de forma diversa e em qualquer fase da gestação, em razão de eventual gravidez de risco, respeitando-se a vida da gestante e o direito do nascituro, o prazo poderá ser estendido.

**§1º** Para as disciplinas que tenham carga horária teórico/prática, ficará vigente o Regime Domiciliar, conforme Resolução específica, apenas para as disciplinas exclusivamente teóricas.

**§2º** O acadêmico que se encontrar matriculado em disciplina teórico/prática deverá solicitar o trancamento da mesma, podendo,

caso queira, solicitar nova matrícula em uma outra disciplina de carga horária apenas teórica, desde que não ultrapasse os 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo.

**§3º** Fica estabelecido que o acadêmico em regime domiciliar não poderá ser matriculado em mais de cinco disciplinas por semestre.

**§4º** Do mesmo modo estabelece o presente regimento que não serão alvo de regime domiciliar, o trabalho de conclusão de curso e a monografia.

**§5º** Não haverá rematrícula em regime domiciliar em caso de pendências acadêmicas e financeiras, do semestre anterior.

**Art. 86.** O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado ao Coordenador do Curso e protocolado na Secretaria Geral juntamente com o requerimento, no prazo estabelecido em Regulamento específico.

**Art. 87** Nos períodos de férias, como medida de recuperação, poderão ser ministrados cursos intensivos com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de aprovação e de cumprimento da carga horária.

**Art. 88** A comunicação do rendimento acadêmico é feita através do Ambiente Virtual, recurso pelo qual o próprio acadêmico acompanha sua frequência e notas obtidas.

## **TÍTULO V** **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I** **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 89.** Os membros do corpo docente serão selecionados e indicados pelos Coordenadores de Cursos, sendo o resultado da seleção enviado à Direção Acadêmica para análise e posterior encaminhamento à **Mantenedora** para admissão, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

**Parágrafo único.** A frequência dos docentes às aulas é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**Art. 90.** As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira Docente.

**Parágrafo único.** A título eventual e por tempo estritamente determinado, a **SOBERANA** pode dispor do concurso de professores visitantes e de professores colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos amparados na Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 91.** São atribuições do professor:

- I – Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- II – Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III – Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- IV – Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V – Entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, no prazo fixado pelo órgão competente;
- VI – Observar e cumprir o Regime Acadêmico, administrativo e disciplinar da **SOBERANA**;
- VII – Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII – Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações, nas quais se obriga a colocar sua vinculação à **SOBERANA**;
- IX – Comparecer, obrigatoriamente, às aulas nos cursos de natureza presencial, e na hipótese de eventuais ausências, justificadas ou injustificadas, deverá ser providenciada a substituição do Docente no referido encontro em sala de aula de forma que os Discentes não permaneçam sem atividades acadêmicas;
- X – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Interno.

**Art. 92.** Os Professores serão contratados e dispensados pela **Mantenedora**, mediante indicação do Diretor Geral e de acordo com a Legislação Trabalhista.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 93.** Constituem o corpo discente da **SOBERANA** os alunos regularmente matriculados.

**Art. 94.** São direitos do aluno:

- I – participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da **SOBERANA**, na forma prevista na legislação em vigor e neste Regimento Interno;
- II – recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- III – promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica; e
- IV – votar e ser votado, na forma deste Regimento Interno, nas eleições do órgão de representação estudantil.

**Parágrafo único.** Para que seja escolhido para qualquer representação junto aos órgãos colegiados da **SOBERANA**, deverá o aluno estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos.

**Art. 95.** São deveres do aluno:

- I – diligenciar no aproveitamento máximo de ensino;
- II – atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento das taxas escolares;
- III – observar o regime disciplinar instituído neste Regimento Interno;
- IV – abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e da **SOBERANA**, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;
- V – abster-se de, na **SOBERANA**, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- VI – cooperar com a administração para realização dos objetivos da **SOBERANA**;
- VII – manter em dia as suas mensalidades e demais taxas escolares;
- VIII – zelar pelo patrimônio da **SOBERANA**.

**Art. 96.** A organização e a representação estudantis se farão consoante legislação em vigor.

**§1º** A organização estudantil se destina a promover a cooperação da comunidade acadêmica no universo de atuação da **SOBERANA**.

**§2º** Ficam vedadas, no âmbito da instituição, as atividades de natureza político-partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da instituição.

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

**Art. 97.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da **SOBERANA**.

**Parágrafo único.** A **SOBERANA** zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como, por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

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

**Art. 98.** O ato de matrícula ou de investidura em cargo ou função docente e Técnico-Administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a **SOBERANA**, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste



Regimento Interno, e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que delas emanam.

**Art. 99.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Interno, o desatendimento 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:

I – primariedade do infrator;

II – dolo ou culpa;

III – valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§2º** É garantido o respeito à dignidade da pessoa humana e ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa e ao contraditório.

**§3º** A aplicação a aluno ou a docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

**§4º** Em caso de dano material ao patrimônio da **SOBERANA**, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará sujeito ao ressarcimento.

## CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 100.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência, oral e sigilosa, por:

a) transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificacão a critério do Coordenador de Curso; e

b) falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada.

II – Repreensão, por escrito: por reincidência nas faltas previstas no item I; e

III – Suspensão por:

a) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

b) falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da **SOBERANA** baseada em Lei e nas disposições deste Regimento Interno; e

c) desrespeito, em geral, a qualquer disposicão explícita neste Regimento Interno.

IV – Dispensa por:

a) reincidência na falta prevista na alínea "b" do item III, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;

b) afastamento superior a 1 (um) ano para exercício de atividades estranhas ao magistério, salvo em caso de funções públicas eletivas, ou em cargos de comissão da alta administração pública;

e

c) incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida da **SOBERANA**;

**§1º** São competentes para a aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador de Curso;
- II – de repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico; e
- III – de dispensa, a **Mantenedora**, por proposta motivada pelo Diretor Geral.

**§2º** Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior de Administração – CONSUAD.

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

**Art. 101.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – Advertência;**
- II – Repreensão;**
- III – Suspensão; e**
- IV – Desligamento.**

**Parágrafo único.** A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdura a punição, ficando durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências da **SOBERANA** e participar de qualquer atividade acadêmica.

**Art. 102.** Cabe ao Coordenador(a) de Curso a aplicação das sanções disciplinares de advertência, repreensão e de suspensão do aluno.

**§1º** A aplicação da sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar no qual é assegurado o direito de defesa e ao contraditório.

**§2º** Ao Diretor Geral cabe determinar a abertura de processo e constituir Comissão de Processo Disciplinar que deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) colaboradores por ele designados.

**§3º** O prazo para conclusão do processo é de no máximo 30 (trinta) dias, para apresentação de defesa, de 10 (dez) dias e para apresentação de recurso 5 (cinco) dias, a partir do conhecimento do inquérito.

**§4º** A autoridade competente poderá agir pelo critério da verdade sabida para aplicação de penas de advertência ou repreensão nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor hierárquico na prática de falta disciplinar.

**§5º** A aplicação da sanção disciplinar de desligamento competirá ao Diretor Geral.

**Art. 103.** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

**Art. 104.** As penas previstas no artigo 91 deste Regimento Interno são aplicadas nos seguintes casos:

**I – Advertência:**

- a) por descortesia aos Diretores, membros do Corpo Discente ou qualquer outra autoridade da **SOBERANA** ou da **Mantenedora**;
- b) por perturbação da ordem nas dependências da **SOBERANA**; e
- c) por prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da **SOBERANA**, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos.
- d) Na ausência de entrega de laudos de acompanhamento de neurologista, psicólogo, fonoaudiólogo e psicopedagogo, entre outros, quando solicitado pelo NAP.

**II – Repreensão:**

- a) na reincidência dos itens a, b e do inciso I; e
- b) por ofensa ou agressão verbal a outro aluno ou funcionário da **SOBERANA**.

**III – Suspensão:**

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;
- c) por arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- d) por desobediência a este Regimento Interno ou a atos normativos baixados por Órgãos competentes;

**IV – Desligamento:**

- a) por reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão física aos Diretores, membros do Corpo Docente, membros do Corpo Técnico-Administrativo, membros do Corpo Discente ou a autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento; e
- e) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à **SOBERANA**, à **Mantenedora** ou a seus Diretores.

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

**Art. 105.** 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 de dispensa ou rescisão contratual de competência da **Mantenedora**.

#### TÍTULO VII DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

**Art. 106.** A **Mantenedora** é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela **SOBERANA**, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento Interno, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 107.** Compete precipuamente à **Mantenedora** promover adequadas condições de funcionamento da **SOBERANA**, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros, a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**Parágrafo único.** Dependem de referendo da **Mantenedora** as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

#### TÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

**Art. 108.** O exercício do ano financeiro coincide com o ano civil.

**Art. 109.** O patrimônio da **Mantenedora**, colocado a serviço da **SOBERANA**, é por esta administrado de pleno direito, nos limites da lei, do Regimento Interno e das normas da **Mantenedora**.

**Art. 110.** Os recursos financeiros, de que dispõe a **SOBERANA**, são provenientes de:

- a) mensalidades, taxas e emolumentos;
- b) aceitação de legado, doações e heranças;
- c) dotações financeiras da **Mantenedora**;
- d) receitas de atividade de prestação de serviços;
- e) subvenções, auxílios, contribuições, verbas atribuídas a ela por entidades públicas ou privadas;

- f) receitas de aplicação de bens e valores patrimoniais;
- g) receitas provenientes de projetos de pesquisa financiados com recursos externos;
- h) receitas decorrentes do registro de direitos e de patentes, obedecidas a Legislação em vigor e as normas estabelecidas pela **Mantenedora**; e
- i) receitas eventuais de qualquer natureza.

**Art. 111.** O orçamento da **SOBERANA** e quaisquer alterações serão propostos pela Direção Geral, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior de Administração e referendados pela **Mantenedora**.

## **TÍTULO IX** **DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS**

**Art. 112.** Será conferido diploma aos alunos que concluírem os cursos da **SOBERANA** em que esses títulos são específicos.

**Art. 113.** Os diplomas serão assinados, quando de sua expedição, pelo Diretor Acadêmico, pelo Diretor Geral e pelo diplomado.

**Art. 114.** O ato coletivo de Colação de Grau será realizado em sessão solene pública, em dia previamente determinado pela Diretoria Acadêmica, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu delegado.

**Parágrafo único.** Mediante requerimento, em dia e hora determinados pela Diretoria Geral, na presença de dois professores e do Diretor Geral, poderá ser conferido o grau ao aluno que não houver feito a colação de grau em época oportuna.

**Art. 115.** As vestes e insígnias relativas à colação de grau e outras cerimônias solenes obedecerão ao que for determinado pelo Conselho Superior de Administração.

## **TÍTULO X** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 116.** Incumbe aos corpos docente, discente e técnico-administrativo a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da instituição.

**Art. 117.** Os ocupantes de cargos de Direção da Administração Superior e da Administração Acadêmica, bem como o pessoal docente e técnico-administrativo devem abster-se de promover ou autorizar, no exercício de suas atividades, manifestações de caráter político-partidário.

**Art. 118.** A **SOBERANA** só poderá ser dissolvida por decisão da **Mantenedora** e mediante autorização do Ministério da Educação.

**Parágrafo único.** Em caso de dissolução, o patrimônio terá sua disposição definida pela **Mantenedora**.

**Art. 119.** Os Colegiados e demais órgãos, dos vários níveis da Administração, poderão criar comissões especiais ou grupos de trabalho, transitórios ou permanentes, para estudo de problemas específicos ou para a coordenação de determinados programas ou setores de atividades.

**Parágrafo único.** Nenhum desses colegiados, suas câmaras ou comissões e grupos de trabalho, previstos no “caput” deste artigo, poderão deliberar senão com a presença de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

**Art. 120.** Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior de Administração e homologados pela **Mantenedora**.

**Art. 121.** O presente Regimento Interno entrará em vigor, após sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.