SOBERANA

Soberana Faculdade de Saúde de Petrolina

REGIMENTO INTERNO

Petrolina

2023

SUMÁRIO

TÍTULO I *5*

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS *5*

CAPÍTULO I **5**

DA IDENTIFICAÇÃO **5**

CAPÍTULO II **5**

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS **5**

TÍTULO II *6*

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL *6*

CAPÍTULO I **6**

DOS ÓRGÃOS DA SOBERANA **6**

CAPÍTULO II **6**

DA DIRETORIA GERAL **6**

CAPÍTULO III **8**

DA DIRETORIA ACADÊMICA **8**

CAPÍTULO IV **10**

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA **10**

CAPÍTULO V **10**

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E QUALIDADE **10**

CAPÍTULO VI **11**

DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO – CONSUAD **11**

CAPÍTULO VII **15**

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES **15**

CAPÍTULO VIII **15**

DOS ÓRGÃOS ESSENCIAIS DE APOIO **15**

CAPÍTULO IX **16**

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA **16**

CAPÍTULO X **16**

DA OUVIDORIA **16**

CAPÍTULO XI **16**

DA SECRETARIA GERAL **16**

CAPÍTULO XII **17**
DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEaD **17**
CAPÍTULO XIII **17**
DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS **17**
CAPÍTULO XIV **19**
DO COLEGIADO DE CURSO **19**
CAPÍTULO XV **20**
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE **20**
CAPÍTULO XVI **20**
DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO **20**
CAPÍTULO XVII **21**
DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO **21**
CAPÍTULO XVIII **22**
DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAP **22**
CAPÍTULO XIX **24**
DAS LIGAS ACADÊMICAS **24**
TÍTULO III ***25***
CAPÍTULO I **25**
DO ENSINO **25**
CAPÍTULO II **26**
DA PESQUISA **26**
CAPÍTULO III **26**
DA EXTENSÃO **26**
TÍTULO IV ***26***
CAPÍTULO I **26**
DO CALENDÁRIO ESCOLAR **26**
CAPÍTULO II **27**
DO PROCESSO SELETIVO **27**
CAPÍTULO III **29**
DA MATRÍCULA **29**
CAPÍTULO IV **33**
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA **33**
CAPÍTULO V **35**
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS **35**

CAPÍTULO VI **36**
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NA MODALIDADE PRESENCIAL **36**
CAPÍTULO VII **39**
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA **39**
CAPÍTULO VIII **42**
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS **42**
CAPÍTULO IX **43**
DO REGIME DOMICILIAR **43**
TÍTULO V ***43***
CAPÍTULO I **43**
DO CORPO DOCENTE E DE TUTORES **43**
CAPÍTULO II **45**
DO CORPO DISCENTE **45**
CAPÍTULO III **46**
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO **46**
TÍTULO VI ***46***
CAPÍTULO I **46**
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL **46**
CAPÍTULO II **47**
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE **47**
CAPÍTULO III **48**
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE **48**
CAPÍTULO IV **50**
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO **50**
TÍTULO VII ***51***
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA ***51***
TÍTULO VIII ***51***
DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA ***51***
TÍTULO IX ***52***
DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS ***52***
TÍTULO X ***53***
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS ***53***

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 56.308-000,** 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, nº 1.536, Bairro Gercino Coelho, CEP 56.308-000.**

§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;

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 tecnólogos), de Pós-Graduação e de Extensão, na modalidade presencial e a distância.

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 do dirigente é de até 4 (quatro) anos, conforme determinado em Portaria de nomeação.

§2º. A eventual recondução do dirigente será definida pela **MANTENEDORA** em Portaria de nomeação.

§3º. O Diretor Geral é auxiliado nas suas funções pelos Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro.

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

§5º. O Diretor Acadêmico, o Diretor Administrativo-Financeiro, e o Diretor de Planejamento estratégico e de qualidade são designados pelo Diretor Geral.

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 os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro 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 – Convocar e presidir os órgãos colegiados superiores da **SOBERANA**, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

IX – Apresentar ao Conselho Superior de Administração (CONSUAD), no início de cada ano, relatório das atividades do exercício anterior;

X – Baixar atos de cumprimento das decisões dos colegiados que presidir como membro nato;

XI – Encaminhar aos órgãos superiores da **SOBERANA**, representações ou recursos de professores, alunos e funcionários;

XII – Propor ao Conselho Superior de Administração (CONSUAD), concessão de títulos honoríficos e de prêmios;

XIII – Conferir graus e seus respectivos Diplomas e Certificados;

XIV – Firmar convênios e acordos no País e no exterior, após aprovação da **MANTENEDORA**;

XV – Constituir comissões para estudos de matérias de interesse da **SOBERANA**;

XVI – Resolver qualquer assunto, em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Regimento Interno, "*ad referendum*" do órgão competente;

XVII – Nomear os membros do NDE dos cursos das modalidades presencial e à distância, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos;

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 órgãos colegiados superiores da **SOBERANA,** até 10 (dez) dias após a reunião em que houver sido tomada.

§1º. O Diretor Geral convocará o órgão 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.

Art. 9º. São competências do Diretor Acadêmico:

I – Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas dos cursos e programas, na modalidade presencial e a distância;

II – Elaborar e implementar o planejamento acadêmico;

III – Fazer cumprir o calendário acadêmico de cursos, programas e projetos, da modalidade

presencial e a distância;

IV – Implementar a política de estágios;

V – Analisar o currículo lattes dos docentes selecionados pelas Coordenações de cursos, da modalidade presencial e a distância, para posterior encaminhamento à **MANTENEDORA** para admissão, nos termos da legislação em vigor;

VI – Acompanhar o desempenho dos docentes e tutores da Instituição em todas as suas atribuições, sejam elas relacionadas a atividade docente, na pesquisa e na extensão;

VII – Propor a dispensa de membros do corpo docente e tutorial;

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, na modalidade presencial ou a distância, 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 presenciais e a distância;

XVII – Elaborar catálogo de cursos de graduação e pós-graduação, na modalidade presencial e a distância;

XVIII – Coordenar e operacionalizar, por meio de comissão permanente, as atividades referentes aos Processos Seletivos, da modalidade presencial e a distância;

XIX – Manter a Direção Geral sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas;

XX – Executar outras tarefas compatíveis com sua função.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 10. 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. 11. 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 ocupaçãodo espaço físico;

IV – Elaborar e controlar o orçamento;

V – Requisitar e controlar os materiais de consumo;

VI – Zelar pelo patrimônio da unidade;

VII – Coordenar as ações referentes aos 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 colaborador 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;

XVI – Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E QUALIDADE

Art. 12. A Diretoria de Planejamento Estratégico e Qualidade é órgão executivo que

superintende e coordena as atividades-meio da **SOBERANA**, relativas à qualidade de ensino, e gestão de pessoal, material, finanças, serviços gerais e projeções de negócios baseadas em tendências do mercado.

Art. 13. São competências da Diretoria de Planejamento Estratégico e Qualidade:

I – Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras;

II – Elaborar o planejamento estratégico administrativo e pedagógico;

III – Elaborar o planejamento tático administrativo e pedagógico;

IV – Analisar tendências de mercado para constante busca de inovação;

V – Acompanhar implementação dos projetos de melhoria previamente aprovados;

VI – Buscar permanente otimização de custos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico;

VII – Elaborar e controlar o orçamento;

VIII – Coordenar as ações referentes aos recursos humanos;

IX – Supervisionar os serviços de manutenção, segurança e limpeza;

X – Informar às equipes sobre políticas, objetivos e metas da Instituição;

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO – CONSUAD

Art. 14. O Conselho Superior de Administração (CONSUAD), 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 – Diretor de Planejamento Estratégico e Qualidade;

V – Secretário-Geral;

VI – Coordenador do NEaD;

VII – 3 (três) representantes do corpo docente, sendo obrigatório que pelo menos um deles atue na modalidade à distância, um na modalidade presencial e um na pós-graduação;

VIII – 1 (um) representante da **MANTENEDORA**;

IX – 3 (três) Coordenadores de curso, sendo um deles da modalidade à distância;

X – 2 (dois) representantes do corpo discente, sendo um da modalidade presencial e outro da modalidade a distância;

XI – 2 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo;

XII – 1 (um) representante da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

XIII – 1 (um) representante da Sociedade Civil.

§1º. Os representantes relativos aos incisos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII são indicados e nomeados pelo Diretor Geral.

§2º. O mandato dos representantes referidos nos incisos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII é de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§3º. O representante da Sociedade Civil deve ser escolhido dentre os integrantes de Associações e órgãos representativos da comunidade;

§4º. Os representantes nomeados na condição de suplentes devem substituir os titulares em seusimpedimentos legais e eventuais.

§5º. A indicação dos suplentes, bem como suas atribuições, obedecem aos mesmos critériosadotados para os titulares.

§6º. Em caso de empate na votação das decisões do Conselho Superior de Administração (CONSUAD), cabe ao Diretor Geral um voto de desempate.

Art. 15. Ao Conselho Superior de Administração (CONSUAD) compete as seguintes funções de gestão:

I – Zelar pelo alcance dos objetivos institucionais da **SOBERANA**, bem como supervisionar sua execução;

II – Exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais da **SOBERANA**, na conformidade dos objetivos e normas deste Regimento Interno;

III – Aprovar o seu Regimento Interno;

IV – Aprovar as alterações do Regimento Geral da **SOBERANA** e de seus anexos, submetendo-as, por meio da Direção Geral, à aprovação dos órgãos públicos competentes;

V – Deliberar sobre a política de expansão da **SOBERANA**;

VI – Aprovar o Calendário Anual da **SOBERANA**;

VII – Normatizar e controlar a execução do Plano de Carreira;

VIII – Criar, organizar, modificar, desmembrar ou extinguir departamentos, coordenações

e órgãos suplementares;

IX – Instituir bandeiras, flâmulas, brasões e outros símbolos, no âmbito da Instituição;

X – Aprovar os atos da Direção Geral praticados de forma "*ad referendum"* do CONSUAD;

XI – Aprovar políticas de ensino, de pesquisa e de extensão, por campo de saber e outros, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;

XII – Deliberar sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação e pós-graduação, na modalidade presencial e a distância, propostos pela Direção Geral;

XIII – Fixar o número de vagas iniciais de cursos novos, na modalidade presencial e a distância, e a alteração do número de vagas dos existentes, por proposta da Direção Geral;

XIV – Normatizar sobre o processo seletivo de candidatos aos cursos de graduação e pós-graduação, na modalidade presencial e a distância;

XV – Aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na **SOBERANA**;

XVI – Deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XVII – Apreciar e decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;

XVIII – Apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades da **SOBERANA**, bem como opinar sobre os assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção Geral ou pela Entidade Mantenedora;

XIX – Regulamentar e instaurar inquérito administrativo;

XX – Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento Interno;

XXI – Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por Lei e neste Regimento Interno.

Art. 16. Ao Conselho Superior de Administração (CONSUAD) compete as seguintes funções de ensino, pesquisa e extensão:

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 eextensão;

V – Opinar sobre a participação da **SOBERANA** em programas, que importem em cooperação comentidades 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, na modalidade presencial e a distância;

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, na modalidade presencial e a distância, e respectivas vagas iniciais, bem como a alteração do número de vagas dos existentes, para manifestação posterior do Conselho Superior de Administração (CONSUAD) e dos órgãos competentes do MEC;

XIV – Estabelecer normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar, dos cursos e programas na modalidade presencial e a distância;

XV – Estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão.

Art. 17. 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), 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. 18. É obrigatório o comparecimento dos membros às sessões do Conselho Superior de Administração (CONSUAD), sob pena de perda do mandato, no caso de falta a 3 (três) sessões consecutivas, sem causa devidamente justificada perante o Diretor Geral.

Art. 19. O Secretário do Conselho Superior de Administração (CONSUAD) será indicado pela Direção Geral, entre os funcionários da Instituição.

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 20. 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 VIII

DOS ÓRGÃOS ESSENCIAIS DE APOIO

Art. 21. 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;

III – Secretaria Geral;

IV – Núcleo de Educação a Distância (NEaD).

CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 22. 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 CONSUAD para a CPA, qualquer conteúdo que mitigue a autonomia desta ou signifique subordinação de fato a qualquer órgão da **SOBERANA**.

CAPÍTULO X

DA OUVIDORIA

Art. 23. A Ouvidoria é um órgão subordinado à Direção Geral e possui Regulamento próprio, em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA GERAL

Art. 24. A Secretaria Geral será dirigida pela Secretária Geral, nomeado pelo Diretor Geral, ficando a ele diretamente subordinado.

Art. 25. 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 – Organizar formaturas;

VII – Expedir e manter atualizados arquivos e fichários da Secretaria;

VIII – Manter o controle de frequência do corpo discente da modalidade presencial e a distância;

IX – Executar trabalhos de natureza burocrática que lhe sejam atribuídos pela Diretoria Geral e/ou Diretoria Acadêmica;

X – Elaborar atas, relatórios e demais atos referentes à vida escolar dos discentes da modalidade presencial e a distância;

XI – Assessorar a Diretoria Geral e a Direção Acadêmica em assuntos de ensino, referentes à cursos na modalidade presencial e a distância, quando solicitado, cumprindo e fazendo cumprir os despachos dela emanados;

XII – 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;

XIII – Responsabilizar-se pela coordenação e execução dos processos seletivos de candidatos à modalidade presencial e a distância, auxiliado por comissão permanente de vestibular designada pela Direção Geral;

XIV – Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

CAPÍTULO XII

DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEaD

Art. 26. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é órgão essencial de apoio ao ensino na modalidade a distância e será coordenado pelo Coordenador do NEaD, sendo este nomeado diretamente pelo Diretor Geral e ficando diretamente a ele subordinado.

Art. 27. As normas de funcionamento, bem como tudo aquilo que se refere à equipe multidisciplinar que atua no NEaD serão regidos por um Regulamento próprio, homologado pelo Conselho Superior de Administração (CONSUAD).

CAPÍTULO XIII

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS

Art. 28. As atividades de cada curso de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnólogo) da **SOBERANA,** na modalidade presencial ou a distância, serão coordenadas por um Coordenador designado pelo Diretor Geral.

Art. 29. São competências do Coordenador de curso, na modalidade presencial e a distância:

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 termosda legislação em vigor;

VI – Orientar as atividades docentes;

VII – Manter integração com as diversas Coordenações de curso da **SOBERANA**;

VII – 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 pertinentes ao curso;

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, em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos;

XV – Decidir sobre pleitos de transferências de alunos de outras Instituições para a **SOBERANA**, com base na situação de vagas dos diferentes cursos;

XVI – Analisar currículos para isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;

XVII – Aprovar e supervisionar a elaboração de materiais e conteúdos concernentes aos cursos na modalidade a distância;

XVIII – Manter a Diretoria Acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades do setor;

XIX – Desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

CAPÍTULO XIV

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 30. Os Colegiados de curso, na modalidade presencial e a distância, estão vinculados à Coordenação de curso e terão sua constituição e suas competências aprovadas pelo Conselho Superior da **SOBERANA**.

Art. 31. Os Colegiados de curso, na modalidade presencial e a distância, 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. O representante mencionado no parágrafo anterior terá mandato de 2 (dois) anos, podendoser renovado.

Art. 32. Compete a cada Colegiado de curso, na modalidade presencial e a distância:

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;

V – Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, conferidas pelo Regimento.

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

Art. 33. Cada curso, na modalidade presencial e a distância, terá sua gestão através do Coordenador de curso e do Colegiado de curso, conforme especificado neste Regimento Interno.

§1º Cada curso, na modalidade presencial e a distância, terá um Núcleo Docente Estruturante (NDE) ou qualquer outro órgão que a legislação educacional exigir, de acordo com os parâmetros regulatórios e avaliativos vigentes.

CAPÍTULO XV

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

Art. 34. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação, na modalidade presencial e a distância, de acordo com a legislação vigente, constitui-se de um grupo de no mínimo 5 (cinco) docentes, dentre eles o Coordenador de curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 35. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será composto por professores com formação condizente com a atuação esperada, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela **SOBERANA** e com os parâmetros de avaliaçãoe de regulação educacionais vigentes.

Art. 36. São atribuições do NDE, na modalidade presencial e a distância:

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 públicasrelativas à área de conhecimento do curso;

IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

CAPÍTULO XVI

DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 37. A Coordenação da Pós-Graduação da **SOBERANA** é exercida pelo Coordenador de Pós-Graduação designado e nomeado pelo Diretor Geral, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 38. A Coordenação de Pós-Graduação é órgão executivo que superintende e coordena as atividades em nível de Pós-Graduação da **SOBERANA**, na forma que for definida por este Regimento Interno e seu Regulamento próprio.

Art. 39. São competências do Coordenador de Pós-Graduação:

I – Assessorar a Direção Geral;

II – Dirigir e administrar a Coordenação de Pós-Graduação;

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 dos cursos de Pós-Graduação;

V – Fazer cumprir a carga horária e o Projeto Pedagógico dos Cursos de Pós-Graduação;

VI – Planejar, coordenar e realizar eventos de natureza institucional destinados ao corpo discente da Pós-Graduação;

VII – Manter a Direção Geral informada das atividades e necessidades da Coordenação de Pós-Graduação;

VIII – Elaborar orçamento anual em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;

IX – Definir as áreas e linhas de atuação das atividades Pós-Graduação;

X – Zelar pela elaboração, constante revisão e aplicação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação;

XI – Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

CAPÍTULO XVII

DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 40. A Coordenação de Pesquisa e Extensão da **SOBERANA** é exercida pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão, designado e nomeado pelo Diretor Geral, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 41. A Coordenação de Pesquisa e Extensão é órgão executivo que superintende e coordena asatividades da **SOBERANA**, na forma que for definida por este Regimento Interno e seu Regulamento próprio.

Art. 42. São competências do Coordenador de Pesquisa e Extensão:

I – Assessorar a Direção Geral;

II – Dirigir e administrar a Coordenação de Pesquisa e Extensão;

III – Promover a integração entre as atividades da Graduação Pesquisa e Extensão, no

âmbito daInstituição;

IV – Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de Pesquisa e Extensão desenvolvidas em cada um dos cursos de Graduação;

V – Planejar, coordenar e realizar eventos de natureza institucional com o cunho de Pesquisa e Extensão;

VI – Manter a Direção Geral informada das atividades e necessidades da Coordenação de Pesquisa e Extensão;

VII – Elaborar orçamento anual em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;

VIII – Definir as áreas e linhas de atuação das atividades de Extensão e Pesquisa;

IX – Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

CAPÍTULO XVIII

DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAP

Art. 43. 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.**

Art. 44. 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. 45. O Setor efetivará ações de apoio ao aluno e ao docente, da modalidade presencial e a distância, promovendo sua integração ao espaço acadêmico como mecanismo de desenvolvimento pessoal e profissional.

Parágrafo único. O NAP possuirá um núcleo independente para atendimento aos docentes e discentes do curso de Medicina, denominado Núcleo de Apoio ao Estudante de Medicina (NAPEM), com Regulamento próprio.

Art. 44. Para concretizar sua proposta, o Apoio Psicopedagógico será responsável pelas seguintes competências:

I – Exercer funções de apoio técnico-pedagógico junto às Coordenações de curso, ao corpo docente e discente 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**, 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 especificas 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** 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 minicursos propostos pelo Programa, tal como descrito no PDI da Instituição.

Art. 45. Compete ao NAP solicitar ao aluno, da modalidade presencial e a distância, 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. 46. Na ausência de apresentação de laudos solicitados conforme artigo anterior, o discente será submetido ao regime disciplinar previsto neste Regimento Interno, ficando sujeito as penalidades disciplinares de advertência, repreensão e suspensão,

proporcionalmente a reincidência da negativa.

Art. 47. 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 insertas equiparando às avaliações tradicionais, ainda assim, exigir-se-á 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.

CAPÍTULO XIX

DAS LIGAS ACADÊMICAS

Art. 48. As ligas acadêmicas são entidades criadas e organizadas por acadêmicos, professores e profissionais que apresentam interesses em comum, especialmente em áreas de especialidade do campo de atuação dos cursos da **SOBERANA**.

Parágrafo único. As ligas têm entre seus objetivos complementar a formação acadêmica por meio de atividades queatendam os princípios do tripé ensino, pesquisa e extensão e realizam atividades extraclasses e ações que oportunizam trabalhos científicos, didáticos, culturais e sociais no espaço acadêmico, contribuindo para o desenvolvimento científico e aprimoramento da área dos cursos.

Art. 49. As normas de funcionamento das Ligas Acadêmicas constam de Regulamento próprio, homologado pelo Conselho Superior de Administração – CONSUAD.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 50. A **SOBERANA** ministra cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnólogos), pós-graduação e extensão, na modalidade presencial e a distância, observada a legislação em vigor.

Art. 51. Os cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnólogos) 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 tecnólogos), na modalidade presencial e a distância, obedecem ao regime de crédito/disciplina.

Art. 52. Os cursos de especialização e aperfeiçoamento, na modalidade presencial e a distância, 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. 53. Os cursos de extensão, na modalidade presencial e a distância, 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. 54. O currículo de cada curso de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnólogos), na modalidade presencial e a distância, 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 (PPC).

§1º. O programa de cada disciplina, na modalidade presencial e a distância, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo docente e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) 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 tecnólogos), o aluno, da modalidade presencial e a distância, é obrigado a matricular-se.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 55. 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 realizadase outros meios ao seu alcance.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 56. 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. 57. 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. 58. O ano letivo regular, na modalidade presencial e a distância, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo

reservado aos exames finais, quando houver.

Art. 59. 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,na modalidade presencial e a distância, 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. 60. O ingresso nos cursos, na modalidade presencial e a distância, 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**, na modalidade presencial e a distância, 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 pelo CONSUAD, na forma e no conteúdo estabelecidos pelos mesmos e publicadas no Edital do Processo Seletivo.

§2º. O ingresso de candidatos portadores de diploma de curso superior ou transferidos de outras Instituições de Ensino pode ser efetuado, na modalidade presencial e a distância, desde que sejam observados os critérios estabelecidos pelo Conselho Superiore e o limite de vagas de cada curso, em conformidade com a legislação em vigor.

§3º. As inscrições para o Processo Seletivo de cursos, na modalidade presencial e a distância, serão abertas em Edital, no qual constarão os critérios para a seleção, de acordo com as orientações emanadas pelo Conselho Superiore da **SOBERANA**.

§4º. O Processo Seletivo para os cursos de graduação, na modalidade presencial e a distância, 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. 61. A classificação dos candidatos para os cursos, na modalidade presencial e a distância, 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, na modalidade presencial e a distância, 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. 62. A admissão de portadores de diploma de ensino superior, para os cursos de graduação, na modalidade presencial e a distância, pode se realizar quando houver disponibilidade de vagas, respeitando as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso.

Art. 63. O Processo Seletivo para os candidatos aos cursos de graduação, na modalidade presencial e a distância, 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 para os candidatos aos cursos de graduação, na modalidade presencial e a distância, pode ser unificado em sua execução para todos os cursos da **SOBERANA**.

§2º. O Processo Seletivo para os candidatos aos cursos de graduação, na modalidade presencial e a distância, 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. 64. A matrícula nos cursos de graduação, na modalidade presencial e a distância, 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. A matrícula acadêmica não pode ser realizada em quantidade inferior a 12 (doze) créditos-aula por semestre.

§5º. O aluno inadimplente não poderá renovar sua matrícula para o ciclo seguinte, salvo expressa condição da Instituição, em caráter pessoal e específico.

§6º. A matrícula financeira compreende a assinatura, física ou eletrônica, do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§7º. 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.

§8º. No caso dos alunos participantes do Programa de Financiamento Estudantil (FIES) que estejam ingressando na **SOBERANA**, a efetivação da matrícula só será realizada após a entrega do Contrato assinado entre o aluno e o operador financeiro do financiamento.

§9º. A partir do segundo semestre de vínculo com a **SOBERANA**, o aluno participante do Programa de Financiamento Estudantil (FIES) somente terá a matrícula renovada mediante a finalização do aditamento do Contrato.

§10º. No caso dos alunos ingressantes participantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), a matrícula é efetivada após a assinatura do Termo de Concessão da Bolsa.

§11º. A administração da vida acadêmica é de responsabilidade do aluno, observando os limites máximo e mínimo de integralização do respectivo curso, na modalidade presencial ou a distância.

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 (tecnólogos);

II – Os cursos de pós-graduação seguirão as regras específicas de cada modalidade.

Art. 65. Classificado no Processo Seletivo, o candidato à matrícula, na modalidade presencial e a distância, 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 18 (dezoito) anos;

V – Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com suas obrigações militares, se do sexo masculino e maior de 18 (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 3x4 (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;

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 (bacharelados, licenciaturas e tecnólogos) é exigida a apresentação do mesmo registrado.

Art. 66. A matrícula deve renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, mediante assinatura, física ou eletrônica, de novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º. A não renovação de matrícula 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. 67. Os alunos dos cursos de graduação, na modalidade presencial e a distância, 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 pelo Conselho Superior.

Art. 68. Os portadores de diploma de curso superior reconhecido deverão observar os mesmos procedimentos descritos neste capítulo.

Art. 69. Aos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, na modalidade presencial e a distância, aplicam-se as normas das etapas de matrícula financeira e acadêmica, respeitadas as peculiaridades de cada tipo de curso.

Art. 70. 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, da modalidade presencial e a distância, e sempre de acordo com as regras estabelecidas neste Regimento Interno e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 71. O retorno aos estudos obrigará o aluno, da modalidade presencial e a distância, que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente, salvo aprovação da Coordenação do curso mediante exposição de motivos.

Art. 72. À estudante, da modalidade presencial, 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. 73. 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 e que pertençam a mesma área do conhecimento.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 74. Poderá ser concedido trancamento de matrícula, ao discente regularmente matriculado nos cursos de graduação ou Pós graduação da Soberana, com efeito imediato de interrupção temporária dos estudos, mantendo o discente vinculado à Instituição e o direito à reabertura de matrícula, condicionada à existência de vagas, para o próximo período letivo, no prazo fixado em Calendário Escolar, mediante requerimento formal, e desde que regularizados os débitos vencidos.

§1º. Não será concedido o trancamento da matrícula, no primeiro semestre de estudos do discente na Instituição, seja para cursos semestrais ou anuais.

§2º. Ao discente devidamente matriculado, são permitidos, no máximo, 2 (dois) trancamentos de semestres consecutivos ou alternados, devendo o mesmo ser renovado ao final de cada período letivo.

§3º. O trancamento tem validade somente até o término do semestre letivo, em que foi requerido, sob pena de, não se renovando, ocorrer a perda do vínculo com a Instituição.

§4º. O período, durante o qual o discente tiver sua matrícula trancada, não será computado na contagem de tempo de integralização curricular.

§5º. Na reabertura da matrícula, o discente será reenquadrado conforme disposição de matriz curricular vigente, devendo submeter-se à análise curricular para aproveitamento de disciplinas anteriormente cursadas em currículo outro ao do reenquadramento.

§6º. Para que o trancamento seja concedido é obrigatório que o aluno esteja em dia com suas obrigações financeiras, sem atrasos de mensalidades.

§7º. Caso o aluno não faça o trancamento no semestre correto (dentro do calendário acadêmico vigente) deverá obrigatoriamente fazê-lo no semestre subsequente, sob pena de a IES, considerar o abandono como efetivo, e poder lançar mão dessa vaga remanescente para fins de Censo.

§8º. Será autorizado a análise de pedido de trancamento fora do prazo estipulado semestralmente em calendário acadêmico, em casos omissos que não sejam devidamente tratados nos parágrafos anteriores. Essa análise caberá ao coordenador de curso, com referendo da Direção acadêmica.

Art. 75. A matrícula do discente do curso de graduação, além dos casos previstos na

legislação, pode ser cancelada:

I – Por ato da Secretaria Geral, a requerimento do próprio discente;

II – Por iniciativa do Diretor Geral e/ou Diretor Acadêmico, quando:

a) O discente exceder ao período de trancamento;

b) O discente exceder ao prazo máximo de integralização curricular;

c) O discente exceder ao número de 1 (um) trancamento de semestres consecutivos ou 2 (dois) trancamentos de semestres alternados;

d) For constatada irregularidade acadêmica praticada pelo discente;

e) Constatar-se improbidade referente à comprovação documental legal da conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como documentos de transferência que possibilitam o acesso ao Ensino Superior ofertado pela SOBERANA;

f) Após apuração de responsabilidade por Comissão de Sindicância por ele designada.

§1º. O discente, a que se referem os itens I e II, com exceção da alínea "f", pode retornar à SOBERANA mediante novo Processo de Seleção, tendo o direito de aproveitamento de disciplinas eventualmente cursadas.

§2º. Ao discente a que se refere a alínea f, é vedado o reingresso na SOBERANA, cabendo-lhe, entretanto, o direito de receber o histórico escolar.

Art. 76. A matrícula do discente de curso ou programa de Pós-Graduação pode ser cancelada:

I – Pelo Diretor Geral, a requerimento do próprio discente ou quando este:

a) Exceder ao período de trancamento;

b) Exceder a 01 (um) ano de abandono;

c) For reprovado 02 (duas) vezes na mesma disciplina;

d) Não cumprir o prazo limite para a integralização dos créditos e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, Dissertação ou Tese;

e) Cometer ato de irregularidade acadêmica.

II – Por ato do Diretor-Geral, após apuração de responsabilidade por Comissão de Sindicância por ele designada.

§1º. As condições de retorno do discente a que se refere o item I deverão constar de Regulamento próprio do programa aprovado pelo CONSUAD.

§2º. Ao discente a que se refere o inciso II é vedado o reingresso na SOBERANA, cabendo-lhe, entretanto, o direito de receber a Certidão de Estudos.

Art. 77. O retorno do discente desistente por abandono de estudos ou cancelamento de matrícula, efetua-se mediante aprovação em novo Processo Seletivo ou por autorização do Diretor Geral. Parágrafo único. Ao retornar, o discente deve estar em situação regular com suas obrigações financeiras na Instituição.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 78. O ingresso por transferência externa será concedido, mediante processo seletivo, matrícula do aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na modalidade presencial e a distância, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados em calendário acadêmico, bem como em conformidade com a legislação vigente.

§1º. A transferência interna será concedida, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados em calendário acadêmico, bem como em conformidade com a legislação vigente.

§2º. A transferência *ex-officio* será efetivada pela Instituição em qualquer época do ano, independenteda existência de vaga, ou da modalidade cursada, 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.

§3º. O aluno, da modalidade presencial e a distância, 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.

§4º. 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, além do tempo máximo de 10 (dez) anos de cursada a disciplina.

§5º. 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.

§6º. O aluno, não poderá realizar o aproveitamento de disciplinas de forma concomitante, ou seja, somente antes do ingresso na **SOBERANA**.

Art. 79. 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. 80. A concessão de transferência a alunos regularmente matriculados, na modalidade presencial ou a distância, 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 NA MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 81. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 82. 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. Com exceção das disciplinas de Estágios na qual o aluno precisará obter 90% (noventa 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. 83. Estabelecer, para cada período, a aplicação de no mínimo duas, entre três, verificações da aprendizagem: AV1 e AV2, e AV3.

§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, teórica, e prática quando se fizer necessário, cada uma com valor máximo de 10 (dez) pontos, destarte, o aluno terá que obternota igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos em cada uma das AV´s, tanto teórica como prática, e média geral igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

§5º. Disciplinas laboratoriais seguirão os critérios de avaliação específicos, conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§6º. Caso o aluno não obtenha a média de 6,0 (seis) pontos nas AV´s ou obtenha o mínimo de 4,0 (quatro) pontos emapenas uma das AV´s, poderá realizar a avaliação compensatória (AV3).

§7º. Se o aluno obtiver nota abaixo de 4,0 (quatro) pontos nas duas AV´s perderá o direito de realizar a AV3, sendo automaticamente reprovado.

§8º. A AV3 deverá ser solicitada formalmente à secretaria da faculdade na data prevista.

§9º. A realização das provas especiais (orais e/ou adaptadas) deverá seguir as normas descritas na seção do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) deste Regimento;

§10º. Em caso de falta do aluno à realização de uma das AV´s (AV1 e AV2), a AV3 servirá como

segunda chamada;

Art. 84. A avaliação do rendimento será expressa em grau numérico de zero a 10,0 (dez) pontos, permitindo-se o fracionamento em uma casa decimal.

§1º. Ressalvado o disposto no §2º (segundo), atribui-se nota 0,0 (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 AV3.

§3º. Após a realização das avaliações, o professor da disciplina irá realizar a devolutiva individual com cada aluno apresentando seu desempenho. Será entregue ao aluno a avaliação, ressaltando a obrigatoriedade da assinatura do aluno em ata de recebimento da sua prova. O cartão resposta permanecerá com o professor para lançamento da nota no sistema. O aluno que não comparecer a devolutiva terá a nota lançada diretamente no Portal. O aluno que discordar da nota atribuída deverá solicitar revisão de nota.

§4º. Pode ser concedida revisão da nota atribuída à verificação de aproveitamento, quando requerida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da sua divulgação.

§5º. O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão.

§6º. Não concordando com a decisão do professor, o aluno desde que justifique, poderá solicitar ao Coordenador(a) do curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de 2 (dois) outros professores da mesma área de conhecimento.

§7º. 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.

§8º. As datas das verificações de aprendizagem (AV1, AV2 e AV3) serão designadas pela Diretoria, constando do Calendário Escolar.

§9º. 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 AV3 deverão fazê-lo também, necessariamente, de forma presencial.

§10º. À avaliação da aprendizagem do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso não se aplica a AV1, AV2 e AV3, 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. 85. Em cada disciplina, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semestre forma a média de aproveitamento semestral.

Art. 86. O aluno obterá aprovação nas disciplinas mediante a obtenção de:

I – Mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas previstas. Com exceção das disciplinas de Estágios na qual o aluno precisará obter 90% (noventa por cento) das aulas e demais atividades programadas.

II – Média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) e nota mínima 4,0 (quatro) na AV considerada com menor aproveitamento.

Art. 87. Considerar-se-á reprovado o aluno que:

I – Obtiver média parcial inferior a 4,0 (quatro). Neste caso, não pode, inclusive, realizar prova compensatória (AV3);

II – Obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da disciplina. Já nas disciplinas de estágio obter frequência inferior a 90% (noventa por cento).

III – Obtiver, na disciplina, média final de verificação da aprendizagem inferior a 6,0 (seis).

Art. 88. 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

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

Art. 89. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo o aproveitamento em atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e em avaliações presenciais, realizadas nos polos de educação a distância.

Parágrafo único. Não há apuração de frequência nos cursos da modalidade a distância da **SOBERANA**.

Art. 90. Estabelecer, para cada período, a aplicação de no mínimo 2 (duas), entre 3 (três), verificações da aprendizagem: AV1 e AV2, e AV3.

§1º. Incumbirá ao professor da modalidade a distância à elaboração dos itens de avaliação para compor o banco de questões de avaliação da disciplina, responsabilizando-se também pelo julgamento das verificações de rendimento escolar concernentes à disciplina de sua responsabilidade.

§2º. O professor da modalidade a distância, a seu critério, ou a critério do Colegiado de curso, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades acadêmica para fins de avaliação formativa e somativa, que podem ser computadas nas notas ou nos conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo mesmo Colegiado.

§3º. Os alunos da modalidade a distância 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 da modalidade a distância acontecerão em dois momentos distintos: AV1 e AV2, teórica e prática quando se fizer necessário, cada uma com valor máximo de 10,0 (dez) pontos, destarte, o aluno terá que obter nota igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos em cada uma das AV´s, tanto teórica como prática, e média geral igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

§5º. Disciplinas laboratoriais seguirão os critérios de avaliação específicos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§6º. Caso o aluno não obtenha a média de 6,0 (seis) pontos nas AV´s ou obtenha o mínimo de 4,0 (quatro) pontos em apenas uma das AV´s, poderá realizar a avaliação compensatória (AV3).

§7º. Se o aluno obtiver nota abaixo de 4,0 (quatro) pontos nas duas AV´s perderá o direito de realizar a AV3, sendo reprovado.

§8º. A AV3 deverá ser solicitada formalmente à secretaria da Faculdade na data prevista.

§9º. A realização das provas especiais (orais e/ou adaptadas) deverá seguir as normas descritas na seção do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) deste Regimento;

§10º. Em caso de falta do aluno à realização de uma das AV´s (AV1 e AV2), a AV3 servirá como

segunda chamada.

Art. 91. A avaliação do rendimento da modalidade a distância será expressa em grau numérico de zero a 10,0 (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-seà 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 6,0 (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 AV3.

§3º. Após a realização das avaliações o professor da disciplina irá realizar a devolutiva individual com cada aluno apresentando seu desempenho. Será entregue ao aluno o cartão resposta da sua avaliação, ressaltando a obrigatoriedade da assinatura do aluno em ata de recebimento do cartão resposta. Discordando da nota atribuída, deverá o aluno solicitar revisão de nota.

§4º. Pode ser concedida revisão da nota atribuída à verificação de aproveitamento, quando requerida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da sua divulgação.

§5º. O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão.

§6º. Não concordando com a decisão do professor, o aluno desde que justifique, poderá solicitar ao Coordenador(a) do curso que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores da mesma área de conhecimento.

§7º. 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.

§8º. As datas das verificações de aprendizagem (AV1, AV2 e AV3) serão designadas pela Diretoria, constando do Calendário Escolar.

§9º. 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 AV3 deverão fazê-lo também, necessariamente, de forma presencial.

§10º. À avaliação da aprendizagem do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso não se aplica a AV1, AV2 e AV3, 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. 92. Em cada disciplina da modalidade a distância, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semestre forma a média de aproveitamento semestral.

Art. 93. O aluno obterá aprovação nas disciplinas mediante a obtenção de média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) e nota mínima 4,0 (quatro) na AV considerada com menor aproveitamento.

Art. 94. Considerar-se-á reprovado o aluno que obtiver média parcial inferior a 4,0 (quatro). Neste caso, não poderá, inclusive, realizar prova compensatória (AV3).

Art. 95. 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 VIII

DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 96. A **SOBERANA** estabelecerá normas para a realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados, levando em conta as características específicas de cada modalidade de ensino e especificidade do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, sendo obrigatório que esteja segurado contra acidentes conforme previsto na legislação específica.

Art. 97. Os estágios supervisionados, na modalidade presencial e a distância, constam de atividadesde práticas, exercidas em situações reais de trabalho.

Art. 98. Obrigatoriamente, cada Estágio Supervisionado atenderá:

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.

Art. 99. O Estágio Supervisionado dos cursos de graduação da **SOBERANA**, na modalidade presencial e a distância, será dirigido por um Coordenador de Estágios.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DOMICILIAR

Art. 100. O regime domiciliar é direito didático-pedagógico dos acadêmicos, da modalidade presencial e a distância, 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.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE E DE TUTORES

Art. 101. Os membros do corpo docente e tutorial, da modalidade presencial e a distância, 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. 102. 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 docentes visitantes e de docentes colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos amparados na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 103. 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 suavinculação 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. 104. São atribuições do professor/tutor a distância:

I – Atuar no apoio ao docente responsável pela disciplina na mediação pedagógica no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

II – Elaborar itens de avaliação, auxiliar na organização dos instrumentos de avaliação do aproveitamento e na correção de trabalhos, testes, simulados e avaliações;

III – Observar e cumprir o regime acadêmico, administrativo e disciplinar da **SOBERANA**;

IV – Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

V – Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações, nas quais se obriga a colocar sua vinculação à **SOBERANA**;

VI – Cumprir a carga horária estabelecida no Plano Individual de Trabalho dos Tutores, da

Educação a Distância (EaD) da **SOBERANA**;

VII – Exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pela coordenação do NEaD, desde que previstas em Lei e neste Regimento Interno.

Art. 105. Os tutores presenciais atuarão no Polo de educação a distância (EaD) no acompanhamento, orientação e tutoria de alunos da modalidade a distância, sob a supervisão da Coordenação do Polo, exercendo suas atividades de acordo com o estabelecido no Plano Individual de Trabalho dos Tutores, da Educação a Distância (EaD) da **SOBERANA**.

Art. 106. Os docentes e tutores serão contratados e dispensados pela **MANTENEDORA**, medianteindicação da Direção Acadêmica ou do Diretor Geral e de acordo com a Legislação Trabalhista.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 107. Constituem o corpo discente da **SOBERANA** os alunos regularmente matriculados em cursos ou programas, na modalidade presencial e a distância.

Art. 108. 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;

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, na modalidade presencial ou a distância.

Art. 109. 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 corpotécnico-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. 110. A organização e a representação estudantis se farão em 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. 111. 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** zelará 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. 112. 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. 113. 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. 114. Os membros do corpo docente e tutorial 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 justificação a critério do Coordenador de curso;

b) Falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares, de natureza presencial, por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada;

c) Falta de atendimento aos alunos no ambiente virtual de aprendizagem, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, sem causa justificada.

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

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 emLei e nas disposições deste Regimento Interno;

c) Desrespeito, em geral, a qualquer disposição explícita neste Regimento Interno ou aos Dirigentes da **SOBERANA**.

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;

c) Incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funçõesou 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, presencial e a distância;

II – De repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico;

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. 115. Os alunos, da modalidade presencial ou a distância, estão sujeitos às seguintes penalidadesdisciplinares:

I – Advertência;

II – Repreensão;

III – Suspensão;

IV – Desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o períodoem que perdura a punição, ficando durante esse tempo, impedido de frequentar

as dependências da **SOBERANA** e participar de qualquer atividade acadêmica.

Art. 116. Cabe ao Coordenador(a) de Curso, da modalidade presencial e a distância, 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, sendo 10 (dez) dias para apresentação de defesa, a contar do recebimento da notificação, e 5 (cinco) dias para apresentação de recurso, contados a partir da comunicação da decisão da Comissão de Processo Disciplinar.

§4º. Os prazos supracitados podem ser prorrogados, a critério da Comissão de Processo Disciplinar, a partir de pedido do discente, via solicitação escrita protocolada junto à Secretaria de Alunos.

§5º. 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.

§6º. A aplicação da sanção disciplinar de desligamento competirá ao Diretor Geral.

Art. 117. 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. 118. As penas previstas no Art. 115 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**;

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” e “b”, do inciso I;

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;

III - 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) 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. 119. 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. 120. 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 seu órgãos deliberativos e executivos.

Art. 121. 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. 122. O exercício do ano financeiro coincide com o ano civil.

Art. 123. 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. 124. 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**;

i) Receitas eventuais de qualquer natureza.

Art. 125. O orçamento da **SOBERANA** e quaisquer alterações serão propostos pela Direção Geral, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior de Administração (CONSUAD) e referendados pela **MANTENEDORA**.

TÍTULO IX

DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS

Art. 126. Será conferido diploma aos alunos que concluírem os cursos da **SOBERANA** em que esses títulos são específicos.

Art. 127. Os diplomas que serão digitais, serão assinados, quando de sua expedição, pelo Diretor Geral, e pela Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. Em caso de necessidade poderá ser designado o Diretor Acadêmico também para essa ação, sendo essa nomeação pelo Diretor Geral;

Art. 128. 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, em até 90 (noventa) dias após o fim de cada semestre, e pelo menos 15 dias após a finalização completa do semestre, conforme calendário acadêmico vigente, devido a necessidade de conferências documentais;

§1º. 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.

§2º. Poderão solicitar colação antecipada os alunos que se enquadrarem nas seguintes situações:

I – aprovação em processo seletivo de admissão em programa de pós graduação *stricto sensu*, ou inscrição em processo seletivo de igual grau, mediante comprovação de obrigatoriedade da outorga por parte da instituição para a qual o formando pretende se submeter, desde que apresente comprovante de matrícula;

II – apresentação de Ofício com o esclarecimento da necessidade de colação de grau para contratação, diante da análise da direção acadêmica;

III – posse em cargo ou emprego público, com publicação de resultado no Diário Oficial da respectiva nomeação ou covocação da instituição para etapas classificatórias subsequentes;

IV – registro em conselho de classe, como condicional aos casos citados nos incisos I, II e III;

V – mudança de estado ou de país, com apresentação de comprovante de endereço em outra localidade em nome do formando;

VI – transferência ex officio, mediante apresentação de documentação comprobatória;

VII – doenças impeditivas, mediante apresentação de atestado médico, e referendo do coordenador de curso, bem como da Direção Acadêmica.

§3º. Em nenhuma das hipóteses do §2º, será concedida a colação de grau antecipada, antes da finalização completa do semestre, e para os alunos que não tenham, concluído o TCC, conforme calendário acadêmico, bem como para alunos que não tenham cumprido 75% de frequência nas aulas das disciplinas matriculadas no semestre.

Art. 129. As vestes e insígnias relativas à colação de grau e outras cerimônias solenes obedecerão ao que for determinado pelo Conselho Superior de Administração (CONSUAD).

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 130. Incumbe aos corpos docente, discente e técnico-administrativo a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da Instituição.

Art. 131. Os ocupantes de todos os cargos de Direção, 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. 132. A **SOBERANA** só poderá ser dissolvida por decisão da **MANTENEDORA** e mediante descredenciamento do Ministério da Educação (MEC).

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

Art. 133. 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. 134. Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior de Administração (CONSUAD) e homologados pela **MANTENEDORA**.

Art. 135. O presente Regimento Interno entrará em vigor, após sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.