



**FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)**  
Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)  
Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

**RESOLUÇÃO Nº 07/2023/CONSUPE**

Florianópolis, 1º de junho de 2023.

***Dispõe sobre a atualização do Regimento Interno da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC).***

O Presidente do Conselho Superior (CONSUPE) da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC), Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino do Ministério da Educação, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO,

a aprovação da RESOLUÇÃO Nº 06/2023/CONSUPE, de 30 de maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as alterações do Regimento Interno (RI) da Faculdade Católica de Santa Catarina, conforme anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

DR. RAFAEL ALÉX LIMA DA SILVA  
Presidente do CONSUPE



**FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)**  
**Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)**  
Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

## **ANEXO DA RESOLUÇÃO N. 07/2023/CONSUPE**

### **REGIMENTO INTERNO (RI) DA FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA**



**FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)**  
**Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)**  
Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

## **FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA**

### **REGIMENTO INTERNO**

**FLORIANÓPOLIS**  
**2023**



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO E DOS FINS.....	6
CAPÍTULO II - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....	7
CAPÍTULO III - DA AUTONOMIA ACADÊMICA .....	8
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>9</b>
CAPÍTULO I - DO CHANCELER.....	10
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS, NORMATIVOS E CONSULTIVOS.....	10
<b>Seção I - Do Conselho Superior</b> .....	<b>12</b>
<b>Seção II - Dos Colegiados de Cursos de Graduação</b> .....	<b>14</b>
<b>Seção III - Do Comitê de Ética em Pesquisa</b> .....	<b>16</b>
CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS.....	16
<b>Seção I - Da Direção Geral</b> .....	<b>16</b>
<b>Seção II - Da Vice-Direção Geral</b> .....	<b>19</b>
<b>Seção III - Da Direção Acadêmica</b> .....	<b>19</b>
<b>Seção IV - Da Direção Administrativa</b> .....	<b>20</b>
<b>Seção IV - Das Coordenações de Cursos de Graduação, de Pós-Graduação, de Extensão Comunitária e de Iniciação Científica</b> .....	<b>21</b>
Subseção I - Da Coordenação de Cursos de Graduação .....	21
Subseção II - Da Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação .....	22
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS E SUPLEMENTARES.....	24
<b>Seção I - Acadêmica</b> .....	<b>24</b>
Subseção I - Da Secretaria Acadêmica.....	24
Subseção II - Da Biblioteca .....	25
<b>Seção II - Administrativo-financeiro</b> .....	<b>26</b>
<b>Seção III - Da Ouvidoria</b> .....	<b>27</b>
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b> .....	<b>27</b>
CAPÍTULO I – DOS CURSOS .....	27
<b>Seção I - Dos Cursos de Graduação</b> .....	<b>28</b>
Subseção II - Dos Estágios .....	28
CAPÍTULO II - DO REGIME ACADÊMICO .....	29
<b>Seção I - Do Ano Letivo</b> .....	<b>29</b>
<b>Seção II - Do Calendário Acadêmico</b> .....	<b>29</b>
<b>TÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS</b> .....	<b>29</b>
CAPÍTULO I - DO INGRESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	29
<b>Seção I - Do Ingresso por Processo Seletivo</b> .....	<b>29</b>
<b>Seção II - Da Matrícula</b> .....	<b>30</b>



<b>Seção III - Do Trancamento de Matrícula.....</b>	<b>32</b>
<b>Seção IV - Do Abandono ou Cancelamento do Curso .....</b>	<b>33</b>
<b>Seção IV - Das Transferências e Adaptações .....</b>	<b>33</b>
<b>Seção V - Do Aproveitamento e Dispensa de Unidades Curriculares .....</b>	<b>34</b>
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO.....	35
CAPÍTULO III – DA PROVA SUBSTITUTIVA .....	37
CAPÍTULO IV - DO REGIME ESPECIAL.....	37
<b>TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....</b>	<b>37</b>
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE .....	37
<b>Seção I - Da Constituição .....</b>	<b>37</b>
<b>Seção II - Dos Direitos e Deveres.....</b>	<b>38</b>
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....	39
<b>Seção I - Da Constituição .....</b>	<b>39</b>
<b>Seção II - Dos Direitos e Deveres.....</b>	<b>39</b>
<b>Seção III - Da Representação Estudantil .....</b>	<b>40</b>
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	41
<b>Seção I - Da Constituição .....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>41</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	41
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	43
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	43
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	44
<b>TÍTULO VII - DOS GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS .....</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO VIII - DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>45</b>



## **TÍTULO I - DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO**

### **CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO E DOS FINS**

**Art. 1º.** A FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC), com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, é uma instituição, particular, de educação superior, mantida pela FUNDAÇÃO DOM JAIME DE BARROS CÂMARA (FDJBC), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída por escritura pública lavrada no Cartório do 2º Ofício de Notas de Florianópolis, Livro nº 134, fls. 157/158, em 16 de agosto de 1972, e registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Florianópolis (SC) sob o nº 947, Livro A-12, fl. 222, em 6 de outubro de 1972, com sede e foro na cidade de Florianópolis, sito à Rua Deputado Antônio Edu Vieira, 1524, Bairro Pantanal, CEP 88040-001, Caixa Postal 5041, identificada neste Regimento com o nome de Mantenedora.

**§ 1º.** A FACASC coexiste, no mesmo espaço e ao mesmo tempo, com o Instituto Teológico de Santa Catarina (ITESC) que é uma instituição eclesiástica, conforme a legislação canônica e civil pertinente.

**§ 2º.** A FACASC e o ITESC são filiais da FDJBC.

**§ 3º.** Com a criação da FACASC, esta absorveu, civilmente, a estrutura física e pedagógico-acadêmica do ITESC, sendo essa responsável pela gestão administrativo-financeira do ITESC.

**§ 4º.** A Faculdade reger-se-á pelo presente Regimento e por atos normativos dos seus órgãos competentes, em conformidade com a legislação do ensino superior e, no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

**§ 5º.** A Faculdade disponibilizará as informações relativas aos cursos e serviços ofertados na forma da legislação em vigor e de acordo com as normas regulamentadoras fixadas pelo Sistema Federal de Ensino.

**Art. 2º.** A FACASC, como instituição de educação nacional de orientação católica, tem os seguintes princípios fundamentais:

- I. dignidade do ser humano, defesa e promoção dos direitos humanos fundamentais e igualdade de todos, independentemente de convicções filosóficas, religiosas, políticas, sociais, culturais e étnicas;
- II. formação integral do ser humano, alicerçada nos conhecimentos humanístico-cristãos e técnico-científicos, por meio do diálogo entre fé e razão, da acolhida e diálogo com o diferente, da prática da cidadania, da ética do cuidado e da consciência ecológica;
- III. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o conhecimento, pelo desenvolvimento do pensamento científico e do espírito reflexivo;
- IV. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;



- V. padrão de qualidade e flexibilidade de metodologias didático-pedagógicas inovadoras, de forma a garantir a excelência operacional dos processos de gestão, de ensino-aprendizagem e de avaliação;
- VI. compromisso pela preservação e expansão do patrimônio cultural, ambiental, científico, pedagógico e tecnológico;
- VII. exercício democrático fundado em órgãos colegiados deliberativos, normativos e consultivos, órgãos executivos e de apoio técnico-administrativo.

**Art. 3º.** No exercício de sua missão, a Faculdade visa os seguintes objetivos:

- I. promover o estudo das Ciências Teológicas por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para a formação e atuação de profissionais e agentes no contexto eclesial, sociocultural, econômico e político;
- II. promover a reflexão científica, fomentando o conhecimento humanístico-cristão, por meio de cursos de graduação e de pós-graduação, visando a qualificação, a capacitação e o aperfeiçoamento de profissionais e agentes de pastoral;
- III. formar cidadãos críticos e criativos, para o desenvolvimento da sociedade, a partir de valores humanos e cristãos, respeitando o pluralismo cultural, as instâncias eclesiais, as relações ecumênicas, o diálogo inter-religioso e as inovações da sociedade;
- IV. promover a interação teórico-prática com atividades que envolvam movimentos sociais e comunidades locais;
- V. promover a difusão de conhecimentos científicos e culturais, por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de divulgação.

**Art. 4º.** A FACASC, no âmbito de sua autonomia, poderá criar, integrar, agregar ou sediar outras instituições de caráter educacional, cultural ou científico, ouvida a Mantenedora.

## CAPÍTULO II - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 5º.** A Fundação Dom Jaime de Barros Câmara - Mantenedora - é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FACASC - Mantida -, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 6º.** Compete, principalmente, à Mantenedora promover adequadamente as condições de funcionamento das atividades da FACASC, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, bem como assegurar-lhe os recursos financeiros de custeio.



**§ 1º.** A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FACASC, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

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

**Art. 7º.** A Mantida submeterá à Mantenedora:

- I. a aprovação do orçamento anual e questões que envolvam o patrimônio; e
- II. outras necessidades que pela sua natureza recaiam no domínio de competência da Mantenedora.

### CAPÍTULO III - DA AUTONOMIA ACADÊMICA

**Art. 8º.** A FACASC goza de autonomia administrativa, didático-científica, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial, observado o que estabelece este Regimento, o Contrato Social da Entidade Mantenedora e os demais dispositivos legais aplicáveis.

**§ 1º.** A autonomia administrativa compreende a competência para:

- I. propor, à Mantenedora, para aprovação, a reforma do Regimento Interno da FACASC, quando houver proposta de alteração da estrutura diretiva da FACASC;
- II. solicitar, à Mantenedora, a homologação do Regimento Interno da FACASC, a cada 2 (dois) anos, no caso de outras alterações terem sido aprovadas pelo Conselho Superior da FACASC (CONSUPE);
- III. elaborar, aprovar ou reformar quaisquer normas ou regulamentos de seus órgãos e serviços;
- IV. dispor sobre o corpo docente e corpo técnico-administrativo colocado a sua disposição, assim como promover a sua seleção e seu desenvolvimento;
- V. fixar, estabelecer e alterar os valores e custos de taxas, emolumentos, anuidades, semestralidades, mensalidades ou outras contribuições escolares, programas, projetos ou serviços, nos termos da legislação e sujeitos a aprovação final pela entidade Mantenedora.

**§ 2º.** A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- I. estabelecer políticas, diretrizes, estratégias e metas de ensino, iniciação científica e pesquisa e extensão e para as atividades de apoio técnico e administrativo;
- II. propor à Entidade Mantenedora a criação, organização, modificação, manutenção, extinção, fomentação ou regulamentação de cursos de graduação e de pós-graduação *Stricto Sensu*;
- III. criar ou extinguir unidades acadêmico-administrativas;
- IV. organizar o currículo pleno de seus cursos e estabelecer o conteúdo das respectivas unidades curriculares ou atividades, submetendo-os a apreciação e aprovação pelos órgãos competentes;
- V. estabelecer o regime acadêmico-científico;





- VI. fixar critérios para seleção, admissão, promoção, transferência e habilitação dos discentes, assim como sobre aproveitamento de estudos;
  - VII. conferir graus, diplomas, certificados e outros títulos e dignidades acadêmicas.
- § 3º.** A autonomia disciplinar compreende competência para:
- I. estabelecer normas disciplinares visando o relacionamento solidário da comunidade acadêmica;
  - II. fixar o regime disciplinar e aplicar as sanções previstas.
- § 4º.** A autonomia da gestão financeira e patrimonial compreende a competência para:
- I. administrar o patrimônio da entidade Mantenedora, colocado a seu serviço e dele dispor nos limites fixados pela mesma;
  - II. planejar o orçamento e executá-lo, após aprovação pela entidade Mantenedora.

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

**Art. 9º.** A FACASC, para os efeitos de sua administração, conta com órgãos colegiados deliberativos, normativos e consultivos, órgãos executivos e de apoio técnico e administrativo:

- I. Chancelaria;
- II. Órgãos colegiados deliberativos, normativos e consultivos:
  - a) Conselho Superior (CONSUPE);
  - b) Colegiados de Curso de Graduação;
  - c) Comitê de Ética em Pesquisa.
- III. Órgãos executivos:
  - a) Direção Geral;
  - b) Vice-Direção Geral;
  - c) Direção Acadêmica;
  - d) Direção Administrativa;
  - e) Coordenação de Curso de Graduação;
  - f) Coordenação Geral de Pós-graduação;
  - g) Coordenação de Extensão Comunitária;
  - h) Coordenação de Iniciação Científica.
- IV. Órgãos de apoio administrativo e suplementares:
  - a) Acadêmica;
  - b) Administrativo-financeira;
  - c) Ouvidoria;
  - d) outros órgãos de apoio técnico-administrativo.

**Art. 10º.** As funções, indicadas no artigo anterior e que requerem nomeação, serão exercidas durante mandato, quando houver, ou tempo de permanência nos respectivos cargos.



**Parágrafo único.** Os superiores competentes poderão designar novos responsáveis, seja para funções com mandato, seja para aquelas sem mandato, sempre que julgarem necessário, nos termos deste Regimento.

## CAPÍTULO I - DO CHANCELER

**Art. 11.** A Chancelaria da FACASC é exercida pelo Chanceler, que exerce a presidência de honra e a supervisão geral da vida acadêmica da Mantida.

§ 1º. A função de Chanceler compete ao Arcebispo Metropolitano de Florianópolis.

§ 2º. No caso de vacância da Sé Metropolitana, a Chancelaria da FACASC será assumida por quem exercer o governo da Arquidiocese de Florianópolis.

§ 3º. A Chancelaria da FACASC corresponde ao Poder Moderador do ITESC.

**Art. 12.** Compete ao Chanceler:

- I. zelar pela seriedade da vida acadêmica e pelo caráter católico da instituição;
- II. escolher e nomear o Diretor Geral da FACASC, tendo ouvido o Conselho Curador da Mantenedora, a partir de lista tríplice aprovada e apresentada pelo Conselho Superior (CONSUE);
- III. aprovar a indicação e nomear o Vice-Diretor Geral, o Diretor Acadêmico e o Diretor Administrativo;
- IV. aprovar a indicação e nomear os seguintes membros do CONSUE: 01 (um) docente do curso de Teologia (Bacharelado), como representante docente; o Presidente do Diretório Acadêmico de Teologia (DAT), como representante discente, e seu suplente; 01 (um) representante da comunidade externa e 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo.;
- V. vetar decisões do CONSUE que contrariem as finalidades da Faculdade e seu caráter católico;
- VI. autorizar convênios a serem firmados pelo Diretor Geral;
- VII. aprovar propostas de concessões de títulos e dignidades acadêmicas.

## CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS, NORMATIVOS E CONSULTIVOS

**Art. 13.** Os órgãos colegiados funcionam e deliberam com a presença da maioria simples de seus membros, e as decisões são tomadas por maioria relativa de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento em que se exija *quorum* especial.

§ 1º. Exigem maioria de 2/3 (dois terços) de votos às alterações e reformas deste Regimento.

§ 2º. Exigem maioria absoluta as deliberações sobre os seguintes assuntos:

- I. criação, incorporação, suspensão ou fechamento de cursos de graduação e de pós-graduação, com a aprovação dos órgãos competentes;
- II. criação, desmembramento, fusão ou fechamento de Coordenadorias e órgãos de apoio administrativo e suplementares;



III. fixação do número de vagas iniciais de cursos novos e alteração do número de vagas dos cursos existentes;

IV. alteração dos regulamentos dos colegiados e dos órgãos da FACASC.

**§ 3º.** Exigem maioria simples de votos as deliberações sobre os seguintes assuntos:

I. suspensão das atividades escolares;

II. julgamento de recursos contra decisões de órgãos hierarquicamente subordinados.

**Art. 14.** Os Colegiados reúnem-se, ordinariamente e, extraordinariamente, na forma prescrita neste Regimento e regulamento próprio.

**§ 1º.** A convocação dos Colegiados é feita por escrito, mediante edital, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros, dando-se, em qualquer um dos casos, conhecimento da pauta dos assuntos aos convocados.

**§ 2º.** Em caso de urgência, a critério do Presidente do Colegiado, a convocação pode ser feita verbalmente, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ressalvadas a comunicação dos assuntos em pauta e a fixação do edital.

**§ 3º.** A ausência de determinada categoria ou classe de representantes não impede o funcionamento dos colegiados, nem invalida as decisões tomadas.

**§ 4º.** As reuniões, com datas em documentos próprios, dispensam convocações.

**Art. 15.** É obrigatório, prevalecendo sobre qualquer outra atividade acadêmica, o comparecimento dos membros às reuniões dos seus respectivos colegiados.

Parágrafo único. A ausência de membros dos colegiados a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 5 (cinco) alternadas, no ano letivo, poderá acarretar a perda do mandato, salvo impedimento previsto na legislação ou a juízo do Presidente.

**Art. 16.** Os colegiados se reúnem somente sob a presença de seus respectivos presidentes.

**Art. 17.** Em nenhum colegiado será permitido voto por procuração.

**Art. 18.** Quando se tratar de assunto de interesse pessoal e de direito de membro do Colegiado, a votação será secreta, e dela não participa o interessado.

**Art. 19.** O membro do colegiado, que ocupar mais de uma função que dê direito a voto, votará, porém, somente uma vez.

**Parágrafo único.** O Presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, decide por meio do voto de qualidade.



**Art. 20.** Após cada reunião, lavrar-se-á a ata, que será aprovada e subscrita pelo Presidente e membros presentes.

**Art. 21.** As deliberações dos colegiados que tenham sentido normativo, conforme a natureza, assumem forma de Resoluções ou Portarias.

**Art. 22.** Dos atos e decisões que se adotem nas instâncias internas da FACASC, caberá pedido de reconsideração ao próprio órgão ou recurso, por estrita arguição de ilegalidade, para o órgão superior, na forma a seguir:

- I. dos Coordenadores ao Colegiado de Cursos;
- II. dos Colegiados de Cursos ao CONSUPE;
- III. do Diretor Geral e dos dirigentes dos demais órgãos aos Colegiados de Cursos, em matéria relativa à atividade acadêmica, ou ao CONSUPE, nos casos referentes à atividade técnico-administrativa.

**§ 1º.** Os pedidos de reconsideração ou recursos deverão ser interpostos dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação da decisão do respectivo órgão ou colegiado.

**§ 2º.** A instância administrativa exaure-se no âmbito da própria FACASC.

### ***Seção I - Do Conselho Superior***

**Art. 23.** O Conselho Superior (CONSUPE), órgão máximo e soberano da FACASC e órgão máximo interno do Instituto Teológico de Santa Catarina (ITESC), tem funções deliberativas, normativas e consultivas em assuntos de política acadêmica, administrativa e financeira e é assim constituído:

- I. Diretor Geral, seu presidente;
- II. Vice-Diretor Geral;
- III. Secretário Geral do ITESC;
- IV. Diretor Acadêmico;
- V. Diretor Administrativo;
- VI. 01 (um) representante da entidade Mantenedora, com mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções, nomeado pelo Presidente do Conselho Curador da Mantenedora;
- VII. Coordenador do curso de Teologia (Bacharelado) e o(s) coordenador(es) de outro(s) curso(s) de graduação, se houver;
- VIII. Coordenador do curso de Mestrado em Teologia, se houver;
- IX. Coordenador Geral de Pós-Graduação;
- X. Coordenador de Extensão Comunitária;
- XI. Coordenador de Iniciação Científica;
- XII. 01 (um) docente de regime integral ou parcial do curso de Teologia (Bacharelado), como representante dos docentes, indicado pelo Diretor Geral,



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal

88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

ouvido o Corpo Docente, com mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções;

- XIII. presidente do Diretório Acadêmico de Teologia (DAT), como representante discente, com direito à suplente indicado pela diretoria do DAT;
- XIV. 01 (um) representante da comunidade externa, indicado pelo Diretor Geral, com mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções;
- XV. 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado pelo Diretor Geral, ouvidos o Diretor Acadêmico e o Diretor Administrativo, com mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções.

**§ 1º.** O mandato, dos membros referidos nos incisos de I a V, de VII a XI e XIII, será coincidente com o mandato ou tempo de permanência nos respectivos cargos.

**§ 2º.** Os membros, nomeados para as funções elencadas nos incisos de I a XI, são automaticamente membros do CONSUPE, não necessitando de nomeação específica para integrarem o Conselho Superior.

**§ 3º.** O Diretor Geral apresentará, ao Chanceler, os nomes dos membros elencados nos incisos de XII a XV, para nomeação.

### **Art. 24.** Compete ao CONSUPE:

- I. estabelecer, aprovar e supervisionar a política global, as diretrizes institucionais e as linhas gerais de atuação e desenvolvimento da FACASC;
- II. planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades da Faculdade, promovendo meios para o seu aperfeiçoamento;
- III. elaborar, em escrutínio secreto, a lista tríplice para a escolha do Diretor Geral, a ser submetida ao Chanceler;
- IV. aprovar e modificar a estrutura organizacional da FACASC, no que se refere às Direções e aos órgãos de apoio técnico e administrativo;
- V. aprovar o Regimento Interno da FACASC, bem como suas alterações;
- VI. aprovar normas complementares a este Regimento em matéria de sua competência;
- VII. aprovar as normas de funcionamento dos demais órgãos colegiados da Faculdade;
- VIII. aprovar a proposta orçamentária da FACASC a ser submetida à Mantenedora;
- IX. aprovar normas referentes à sistemática de atos administrativos da FACASC;
- X. aprovar a política de expansão da FACASC, criando e extinguindo Cursos de Graduação e Pós-graduação;
- XI. aprovar a ampliação e diminuição de vagas previamente autorizadas;
- XII. homologar acordos e convênios firmados pelo Diretor Geral;
- XIII. conferir títulos honoríficos e outras dignidades acadêmicas por iniciativa própria ou por proposição da Direção Geral, com aquiescência do Chanceler;
- XIV. instituir bandeira e símbolos no âmbito da e regulamentar o seu uso;
- XV. aprovar o calendário acadêmico;



- XVI. deliberar, em instância superior, sobre os recursos previstos em lei e neste Regimento;
- XVII. julgar recursos contrários às decisões das coordenações e colegiados de curso, no caso de arguição de ilegalidade, em matéria de sua competência, exceto quanto ao mérito de verificação do rendimento acadêmico;
- XVIII. aprovar a política de avaliação institucional, principalmente quanto ao processo de avaliação das condições e qualidade da oferta dos cursos e programas de educação superior;
- XIX. interpretar o presente Regimento Geral e resolver os casos omissos, no âmbito de sua competência.

**Art. 25.** O CONSUPE reunir-se-á, ordinariamente duas vezes a cada semestre letivo, e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente, ou mediante requerimento assinado por 1/3 (um terço) de seus membros.

**Art. 26.** O secretário, nomeado pelo presidente, será responsável pela ata de cada sessão e pela documentação do CONSUPE.

**§ 1º.** O presidente poderá escolher um membro do CONSUPE para a função de secretário, ou alguém que não seja membro do CONSUPE. Nesse último caso, o secretário, não sendo membro do CONSUPE, não participará das discussões e não terá direito a voto.

**§ 2º.** O secretário é responsável pela organização e pelo arquivamento da documentação do CONSUPE.

**§ 3º.** O secretário auxiliará o presidente no que for necessário.

**§ 4º.** Se o secretário do CONSUPE não for o Secretário Geral do ITESC, aquele agirá de comum acordo com o Secretário Geral no que diz respeito à documentação própria do ITESC.

**Art. 27.** As decisões do CONSUPE assumem forma de resoluções a serem baixadas pelo seu Presidente.

**Parágrafo único.** As decisões do CONSUPE, que envolvam questões financeiras não previstas no plano de execução orçamentária da FACASC, devem ser precedidas de parecer favorável da Mantenedora.

## ***Seção II - Dos Colegiados de Cursos de Graduação***

**Art. 28.** O colegiado de cada curso de graduação, vinculado à respectiva Coordenação, é o órgão deliberativo em assuntos de administração, ensino, iniciação científica, pesquisa e extensão do respectivo curso, ressalvada as competências do CONSUPE.





**Art. 29.** O Colegiado de Curso de Graduação será composto por 7 (sete) membros, assim constituído:

- I. o Coordenador de Curso, como presidente;
- II. 2 (dois) docentes indicados pelo Núcleo Docente Estruturante, dentre seus membros, pelo período de 2 (dois) anos, admitida a recondução;
- III. 2 (dois) docentes, indicados dentre os demais membros do Corpo Docente, pelo período de 2 (dois) anos, admitida a recondução;
- IV. 2 (dois) representantes do Corpo Discente, escolhidos entre os líderes de Turmas, com mandato de 1 (um) ano, admitida a recondução.

**Parágrafo único.** O Coordenador do Curso será o presidente nato do Colegiado do Curso.

**Art. 30.** Ao Colegiado de Curso de Graduação compete:

- I. pronunciar-se sobre os Projetos Pedagógicos dos respectivos Cursos, suas programações acadêmicas e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, extensão e iniciação científica, articulados com os objetivos da Instituição e com as normas regimentais;
- II. deliberar sobre o Relatório de Adequação da Bibliografia Básica e Complementar e o Relatório de Estudo do Corpo Docente;
- III. emitir parecer sobre projetos de ensino, iniciação científica e extensão vinculados à Coordenação do Curso;
- IV. propor a realização de Cursos de Pós-Graduação e Extensão, bem como de atividades nas áreas de ensino, iniciação científica e extensão, respeitadas as especialidades e interesses da comunidade acadêmica;
- V. pronunciar-se, em grau de recurso, sobre pedidos de revisão de provas e exames finais e sobre problemas didático-pedagógicos específicos;
- VI. propor atividades de formação contínua e integração dos docentes;
- VII. propor e aprovar, quando for o caso, a elaboração ou revisão dos regulamentos de Estágio Supervisionado, de Trabalho de Conclusão de Curso e de Atividades Complementares, e outros, no âmbito do próprio curso;
- VIII. propor aos conselhos superiores e demais órgãos da FACASC, medidas e normas referentes às atividades acadêmicas, disciplinares, administrativas e didático-pedagógicas, necessárias ao bom desempenho e qualidade do curso;
- IX. estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do curso, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), inclusive acompanhando e auxiliando na divulgação dos resultados;
- X. receber, analisar e encaminhar demandas do corpo docente e discente e tomar decisões de natureza didático-pedagógica sobre elas;
- XI. analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhar ao órgão competente;
- XII. cooperar com os demais órgãos acadêmicos;



XIII. opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas e/ou que se situem na esfera de sua competência.

**Parágrafo único.** As deliberações do Colegiado de Curso, serão aprovadas ad referendum do Conselho Superior, em matéria de competência deste.

**Art. 31.** O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes a cada semestre letivo, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, pelo Diretor Geral ou mediante requerimento assinado por 1/3 (um terço) de seus membros.

### ***Seção III - Do Comitê de Ética em Pesquisa***

**Art. 32.** Para definir questões de ética e similares, a FACASC contará com Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) que se constitui em órgão colegiado interdisciplinar, de caráter público, consultivo, deliberativo e educativo.

**Parágrafo único.** Os membros do CEP serão nomeados por Portaria da Direção Geral.

## **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### ***Seção I - Da Direção Geral***

**Art. 33.** A Direção Geral, órgão executivo da administração que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da FACASC, é exercida pelo Diretor Geral, nomeado pelo Chanceler, para mandato de 4 (quatro) anos, admitindo-se reconduções.

§ 1º. O Diretor Geral deve ser docente em regime integral ou parcial da FACASC.

§ 2º. O Diretor Geral da FACASC corresponde ao Diretor Geral do ITESC, e deve ser, igualmente, docente estável do curso de Teologia (Bacharelado) e/ou do curso de Mestrado em Teologia do ITESC, conforme prevê o Regimento Interno do ITESC.

**Art. 34.** No caso de impedimento definitivo do Diretor Geral, a ser avaliado e aprovado pelo Chanceler, ou de vacância do cargo, o Vice-Diretor Geral assume interinamente a Direção Geral, firmando como Diretor Geral Interino, até a nomeação do novo Diretor Geral conforme prevê este Regimento.

§ 1º. No caso acima previsto, o Chanceler nomeará o Vice-Diretor Geral como Diretor Geral Interino.

§ 2º. Se o cargo de Vice-Diretor Geral estiver vacante, o Chanceler nomeará, o quanto antes, um docente da FACASC como Diretor Geral Interino, que exercerá a função até a nomeação do novo Diretor Geral.

§ 3º. A nomeação do novo Diretor Geral deve acontecer antes do início do novo ano acadêmico.

**Art. 35.** São atribuições do Diretor Geral:





## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal

88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

- I. administrar e representar a FACASC perante as pessoas ou instituições públicas ou privadas e representar a Mantenedora nos termos de sua procuração;
- II. manter a unidade de princípios éticos e métodos didáticos e administrativos, compatíveis com os objetivos e os princípios da FACASC;
- III. convocar e presidir as reuniões do CONSUPE;
- IV. presidir todos os atos e reuniões da FACASC a que estiver presente;
- V. cumprir e fazer cumprir as decisões dos colegiados, deste Regimento e demais normas pertinentes;
- VI. autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da FACASC;
- VII. designar os Coordenadores de Curso, bem como os responsáveis pelos Órgãos Suplementares, de Apoio Técnico e Administrativo e representantes dos colegiados, observadas as normas internas;
- VIII. nomear os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA), para cumprimento de mandato, conforme dispõe a legislação específica;
- IX. nomear, anualmente, os membros da Comissão Especial para Processo Seletivo;
- X. designar comissões especiais ou grupos de trabalho para assessoria específica;
- XI. elaborar e submeter à aprovação do CONSUPE o planejamento anual das atividades e recursos financeiros da FACASC, a ser encaminhado à Chancelaria para aprovação;
- XII. estabelecer normas complementares a este Regimento necessárias ao bom funcionamento dos órgãos acadêmicos e de apoio técnico e administrativo;
- XIII. exercer o poder disciplinar;
- XIV. encaminhar, dentro dos prazos fixados pelos órgãos educacionais do sistema de ensino, relatórios e/ou outros dados e documentos solicitados;
- XV. promover as ações necessárias aos processos de Autorização, Reconhecimento e Renovação do reconhecimento de cursos, bem como as relativas ao Recredenciamento da FACASC;
- XVI. propor o aumento e/ou redução do número de vagas dos cursos;
- XVII. indicar ao Chanceler, para nomeação, o Vice-Diretor Geral e o Diretor Acadêmico;
- XVIII. indicar ao Chanceler, para nomeação, o Diretor Administrativo, após ter consultado a Mantenedora;
- XIX. autorizar, em consonância com as diretrizes da Mantenedora, a contratação ou dispensa de docentes, conforme indicação dos Coordenadores de Curso, e de colaboradores, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse, quando for o caso;



- XX. fixar, depois de aprovadas pela Entidade Mantenedora e respeitadas as normas estabelecidas pelos órgãos competentes, as tabelas de preços, semestralidade e os salários do pessoal técnico-administrativo e dos docentes;
- XXI. submeter, à aprovação do Chanceler, os convênios de natureza técnico-científica, cultural e educacional firmados entre a FACASC e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, após serem homologados pelo CONSUPE;
- XXII. assinar diplomas e demais documentos pertinentes;
- XXIII. presidir as sessões solenes de colação de grau;
- XXIV. conferir graus e dignidades acadêmicas;
- XXV. tomar decisões e baixar atos, ad referendum do CONSUPE, quando necessárias à agilização das atividades, devendo submetê-los à apreciação do Conselho Superior na reunião imediata;
- XXVI. exercer as demais atribuições conferidas por lei e por este Regimento.

**Parágrafo único.** É facultado ao Diretor Geral delegar, ao Vice-Diretor Geral, ao Diretor Acadêmico e ao Diretor Administrativo, as atribuições constantes deste artigo.

**Art. 36.** O Diretor Geral poderá vetar as deliberações ou atos de quaisquer órgãos colegiados da FACASC, submetendo o veto ao CONSUPE, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 1º. Aposto o veto, por decisão da maioria simples dos votos dos membros presentes, suspende-se, imediatamente, os efeitos da deliberação ou atos, sem prejuízo de sua anterior validade.

§ 2º. A rejeição do veto pelo CONSUPE, por decisão da maioria simples dos votos dos membros presentes, importará em aprovação definitiva da deliberação ou ato, cujos efeitos, neste caso, retroagem à data da oposição.

**Art. 37.** O Diretor Geral, no desempenho de suas funções, é assessorado pelo Vice-Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor Administrativo, de acordo com a necessidade de organização e expansão das atividades acadêmicas e administrativas da FACASC.

**Art. 38.** Outras funções diretivas ou de coordenação poderão ser criadas por proposta do Diretor Geral, sob aprovação do CONSUPE.

§ 1º. Caberá ao Diretor Geral nomear os responsáveis.

§ 2º. A organização e atribuições dessas funções ou coordenações serão definidas em regulamento próprio, aprovado pelo CONSUPE.



## **Seção II - Da Vice-Direção Geral**

**Art. 39.** A Vice-Direção Geral é um órgão executivo de suplência, que responderá pela Direção Geral da FACASC, somente nos casos de ausências programadas ou de impedimento provisório do Diretor Geral.

§ 1º. A Vice-Direção Geral será exercida pelo Vice-Diretor Geral, que será indicado pelo Diretor Geral e nomeado pelo Chanceler.

§ 2º. O mandato do Vice-Diretor Geral será correspondente ao mandato do Diretor Geral que o indicou, admitindo-se reconduções.

§ 3º. O Vice-Diretor Geral deve ser docente em regime integral ou parcial da FACASC.

§ 4º. Tendo em conta que o Vice-Diretor Geral da FACASC corresponde ao Vice-Diretor Geral do ITESC, esse deve ser igualmente docente estável do curso de Teologia (Bacharelado) e/ou do curso de Mestrado em Teologia do ITESC, conforme Regimento Interno do ITESC.

§ 5º. O Vice-Diretor Geral relatará, ao Diretor Geral, todas as atividades e decisões ocorridas durante a ausência deste.

§ 6º. O Vice-Diretor Geral poderá exercer funções específicas que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor Geral.

§ 7º. Nos casos de impedimento definitivo do Diretor Geral ou de vacância do cargo, o Vice-Diretor Geral assume interinamente a Direção Geral, tornando-se Diretor Geral Interino, até a nomeação do novo Diretor Geral.

## **Seção III - Da Direção Acadêmica**

**Art. 40.** A Direção Acadêmica é um órgão executivo que coordena acadêmica e pedagogicamente as atividades de ensino, iniciação científica e pesquisa e extensão comunitária da FACASC.

§ 1º. A Direção Acadêmica será exercida pelo Diretor Acadêmico, indicado pelo Diretor Geral e nomeado pelo Chanceler.

§ 2º. O mandato do Diretor Acadêmico será correspondente ao mandato do Diretor Geral que o indicou, admitindo-se reconduções.

§ 3º. Em caso de vacância do cargo de Diretor Acadêmico, nova nomeação será realizada pelo tempo correspondente ao término do mandato do Diretor Geral responsável pela indicação.

**Art. 41.** Compete à Direção Acadêmica:

- I. assessorar o Diretor Geral em assuntos acadêmicos;
- II. assegurar a coerência entre a prática pedagógica e as políticas e diretrizes institucionais, bem como as práticas didático-pedagógicas estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e respectivas atividades de ensino;
- III. propor e acompanhar estratégias de avaliação dos processos acadêmicos;



- IV. acompanhar a elaboração e a divulgação dos editais e comunicados referentes às atividades acadêmicas;
- V. promover a atualização didático-pedagógica continuada dos docentes dos cursos de graduação;
- VI. supervisionar os serviços da Secretaria Acadêmica e da Biblioteca;
- VII. supervisionar a organização do arquivo institucional da FACASC em cumprimento às novas leis de guarda e manutenção do acervo acadêmico;
- VIII. promover e incentivar o aperfeiçoamento e a melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- IX. assessorar no desenvolvimento de políticas de acompanhamento dos egressos;
- X. supervisionar as atividades docentes por meio do Plano Individual de Trabalho (PIT);
- XI. realizar outras funções delegadas ou atribuídas pelo Diretor Geral.

#### ***Seção IV - Da Direção Administrativa***

**Art. 42.** A Direção Administrativa é um órgão executivo com atribuições relativas ao planejamento, organização, administração e execução das atividades referentes aos recursos humanos e materiais, à contabilidade, às finanças e ao patrimônio físico da FACASC e tem sob sua responsabilidade a Seção de Administração, para a execução dos diversos serviços administrativos e financeiros.

**§ 1º.** A Direção Administrativa será exercida pelo Diretor Administrativo, indicado pelo Diretor Geral e nomeado pelo Chanceler.

**§ 2º.** O mandato do Diretor Administrativo será correspondente ao mandato do Diretor Geral que o indicou, admitindo-se reconduções.

**§ 3º.** Em caso de vacância do cargo de Diretor Administrativo, nova nomeação será realizada pelo tempo correspondente ao término do mandato do Diretor Geral responsável pela indicação

**Art. 43.** Compete à Direção Administrativa:

- I. administrar os recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e patrimoniais;
- II. cumprir a execução da peça orçamentária aprovada pela Mantenedora;
- III. supervisionar diretamente as atividades da Seção de Administração;
- IV. supervisionar a situação documental e as atividades dos funcionários em geral, quanto às questões referentes à administração;
- V. supervisionar o fluxo documental administrativo e financeiro;
- VI. propor, elaborar, supervisionar e administrar contratos e convênios, em consonância com o Diretor Geral.



VII. realizar outras funções delegadas ou atribuídas pelo Diretor Geral.

***Seção IV - Das Coordenações de Cursos de Graduação, de Pós-Graduação, de Extensão Comunitária e de Iniciação Científica***

**Art. 44.** As atividades de ensino, iniciação científica e extensão comunitária na FACASC serão promovidas e orientadas por meio das Coordenações dos Cursos de Graduação, de Pós-Graduação, de Extensão Comunitária e de Iniciação Científica.

***Subseção I - Da Coordenação de Cursos de Graduação***

**Art. 45.** Cada curso de graduação terá um coordenador, nomeado pelo Diretor Geral da FACASC.

**Art. 46.** Compete ao Coordenador de Curso:

- I. coordenar a elaboração e a atualização do Projeto Pedagógico do Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), em consonância com o as diretrizes institucionais;
- II. propor ao Colegiado de Curso as alterações no projeto pedagógico do curso, bem como as modificações curriculares a serem encaminhadas ao CONSUPE;
- III. compor e presidir o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado de Curso, mantendo o registro das reuniões realizadas,
- IV. representar a Coordenação do Curso perante às autoridades e órgãos da FACASC;
- V. elaborar o Plano de Ação da Coordenação do Curso;
- VI. aprovar, acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das unidades curriculares verificando sua compatibilidade com o projeto pedagógico;
- VII. avaliar o desempenho docente e técnico-administrativo, segundo orientação da Direção, propondo substituição, quando for o caso;
- VIII. distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão aos docentes, respeitadas as respectivas especialidades;
- IX. opinar sobre seleção e contratação de docentes e carga horária contratual, de acordo com as necessidades das atividades de ensino, iniciação científica e extensão;
- X. homologar os processos de validação de disciplinas e/ou transferências de discentes;
- XI. decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptação de unidades curriculares, solicitando parecer do Núcleo Docente Estruturante (NDE), se necessário;
- XII. estabelecer os planos de adaptação curricular, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONSUPE, para discentes transferidos;



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal

88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

- XIII. elaborar a proposta de aquisição de material didático-pedagógico e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do curso;
- XIV. manter articulação permanente com os docentes designados para as unidades curriculares do curso, de forma a garantir a interdisciplinaridade curricular, estimulando o desenvolvimento de novas metodologias;
- XV. supervisionar e acompanhar a execução da política de aquisição e atualização do acervo bibliográfico para o curso;
- XVI. promover a avaliação do curso, na forma definida pelo CONSUPE com o acompanhamento e apoio dos órgãos administrativos da FACASC;
- XVII. propor a admissão de monitores, segundo as normas estabelecidas pela Direção Geral;
- XVIII. auxiliar na elaboração do calendário acadêmico;
- XIX. sugerir ao Diretor Geral medidas para o aperfeiçoamento das atividades da Coordenação;
- XX. sugerir e analisar propostas de convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento das atividades de estágio e demais atividades da Coordenação;
- XXI. exercer outras funções que lhe forem atribuídas.

### ***Subseção II - Da Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação***

**Art. 47.** No âmbito da Pós-Graduação, compete ao Coordenador Geral:

- I. coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades dos cursos de pós-graduação;
- II. representar o Programa de Pós-Graduação em reuniões do CONSUPE ou outras instâncias acadêmicas sempre que convocado, zelando pela execução das deliberações dele emanadas;
- III. coordenar a efetivação do previsto pela atual legislação e pelas normas internas aplicáveis aos cursos de pós-graduação, incluído o Regulamento da Pós-Graduação;
- IV. planejar a criação de novos cursos e analisar previamente os respectivos projetos;
- V. submeter os projetos de novos cursos concomitantemente às Direções Acadêmica e Administrativa, para parecer;
- VI. submeter os projetos de novos cursos ao NDE do curso de graduação em Teologia, para parecer;
- VII. submeter os projetos de novos cursos ao CONSUPE, para aprovação, após parecer favorável das Direções Acadêmica e Administrativa e do NDE do curso de graduação em Teologia;





- VIII. decidir, em grau de recurso, deliberações cabíveis aos coordenadores de curso de pós-graduação;
- IX. zelar pela sustentabilidade econômico-financeira dos cursos de pós-graduação;
- X. intervir preventivamente na condução dos cursos, quando necessário, a fim de evitar danos à FACASC, levando suas ações ao conhecimento da Direção Acadêmica, e das demais Direções e/ou do CONSUPE, conforme o caso e a competência de cada um;
- XI. exercer outras possíveis atribuições inerentes à própria coordenação ou a ela confiadas pela Direção Geral da FACASC.

**Parágrafo único.** O Coordenador Geral de Pós-Graduação será nomeado pelo Diretor Geral da FACASC.

#### *Subseção III - Da Coordenação de Extensão Comunitária*

**Art. 48.** Ao Coordenador de Extensão Comunitária compete:

- I. coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades extensionistas;
- II. representar o Programa de Extensão Comunitária em reuniões do CONSUPE ou outras instâncias acadêmicas sempre que convocado, zelando pela execução das deliberações dele emanadas;
- III. zelar pela execução do previsto no Regimento Interno e demais regulamentações internas aplicáveis as atividades extensionistas;
- IV. articular-se, permanentemente, com as instâncias de ensino e iniciação científica da FACASC;
- V. acompanhar a elaboração e o desenvolvimento das diversas atividades extensionistas oferecidas pelas FACASC;
- VI. zelar pela sustentabilidade econômico-financeira das atividades extensionistas;
- VII. aprovar, em consonância com a Direção Acadêmica, os projetos das atividades extensionistas promovidas na sede e fora dela;
- VIII. zelar pela qualidade das atividades de extensão da FACASC;
- IX. intervir preventivamente na condução das atividades extensionistas, quando necessário, a fim de evitar danos à FACASC, levando suas ações ao conhecimento da Direção Acadêmica, e das demais Direções e/ou do CONSUPE, conforme o caso e a competência de cada um;
- X. exercer outras atribuições inerentes ao cargo e/ou confiadas pela Direção Geral da FACASC.

**Parágrafo único.** O Coordenador de Extensão Comunitária será nomeado pelo Diretor Geral da FACASC.

#### *Subseção IV - Da Coordenação de Iniciação Científica*



**Art. 49.** Compete ao Coordenador de Iniciação Científica:

- I. planejar, acompanhar e apoiar a organização das atividades da IC
- II. elaborar o calendário anual da IC;
- III. elaborar os editais referentes às atividades da IC;
- IV. elaborar o relatório anual da IC, encaminhando-o à Direção Acadêmica;
- V. coordenar e acompanhar a aplicação dos recursos disponíveis à IC;
- VI. coordenar as atividades referentes à Semana de Iniciação Científica (SIC);
- VII. participar da organização de seminários, congressos, simpósios e demais eventos de caráter científico;
- VIII. executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** O Coordenador de Iniciação Científica será nomeado pelo Diretor Geral da FACASC.

#### CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS E SUPLEMENTARES

**Art. 50.** A FACASC, para o desempenho de suas funções, conta com as seguintes estruturas de apoio técnico-administrativo:

- I. acadêmica;
- II. administrativo-financeiro;
- III. ouvidoria;
- IV. outros órgãos de apoio administrativo e suplementares.

##### ***Seção I - Acadêmica***

**Art. 51.** As estruturas de apoio acadêmico compreendem as atividades desenvolvidas pela Secretaria Acadêmica e a Biblioteca Dom Afonso Niehues.

**Parágrafo único.** As atividades de apoio acadêmico ficam sob a supervisão da Direção Acadêmica.

##### ***Subseção I - Da Secretaria Acadêmica***

**Art. 52.** A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pelo registro e controle acadêmico que operacionaliza todas as atividades ligadas à vida acadêmica do discente, desde o seu ingresso até a outorga de grau, emissão e registro do diploma.

**Art. 53.** São atribuições do Secretário Acadêmico:

- I. organizar, administrar e responder pelos serviços da Secretaria Acadêmica, registro e controle acadêmico dos cursos da FACASC;
- II. acompanhar os trabalhos desenvolvidos na Secretaria Acadêmica desde a matrícula dos discentes até a outorga de grau;





## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal

88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

- III. auxiliar os demais colaboradores no encaminhamento das demandas da Secretaria Acadêmica;
- IV. planejar e organizar os recursos financeiros;
- V. manter sob sua guarda e responsabilidade todo o acervo acadêmico e dossiê dos discentes;
- VI. organizar os arquivos e dossiês dos discentes, de modo a assegurar a preservação dos documentos e atender prontamente, a quaisquer pedidos de informações ou esclarecimentos de interessado;
- VII. providenciar e manter atualizadas as informações cadastrais dos discentes e docentes no sistema;
- VIII. redigir editais de processo seletivo;
- IX. cadastrar novas matrizes curriculares no Sistema;
- X. parametrizar o Sistema Acadêmico para os períodos de matrícula e rematrícula e demais informações que se fizerem necessárias conforme calendário acadêmico;
- XI. auxiliar o Recenseador Institucional na execução do Censo da Educação Superior;
- XII. abrir e encerrar os termos de outorga de grau e outros atos acadêmicos submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- XIII. expedir e assinar diplomas, históricos, certidões, atestados e declarações relacionados aos atos acadêmicos;
- XIV. auxiliar na digitalização do acervo acadêmico colaborando para a garantia da confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais;
- XV. verificar e acompanhar a legislação aplicada à Educação Superior;
- XVI. exercer as demais funções que lhe forem confiadas pelo do corpo diretivo.

### *Subseção II - Da Biblioteca*

**Art. 54.** A Biblioteca Dom Afonso Nihues está organizada segundo os princípios legais e regulamento próprio, atendendo às normas específicas, sendo especializada na área de atuação dos cursos da FACASC com atendimento destinado ao corpo docente, discente, técnico-administrativo, egressos e comunidade externa.

**Art. 55.** A Biblioteca está sob a responsabilidade de um profissional formado em Biblioteconomia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB).

**Art. 56.** Compete ao Bibliotecário:

- I. dirigir, orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Biblioteca;
- II. cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção da FACASC;
- III. estabelecer políticas específicas para a Biblioteca;



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal

88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400

Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

- IV. sugerir e implementar medidas que visem a melhoria da Biblioteca por meio da utilização de meios e serviços informatizados;
- V. orientar o usuário, quanto aos serviços que a Biblioteca oferece à comunidade acadêmica;
- VI. elaborar e avaliar normas de utilização dos recursos de informação disponíveis para os usuários;
- VII. realizar o processamento técnico do acervo de livros, periódicos, arquivos de assuntos especiais, e outros, visando ao armazenamento, à divulgação e à recuperação da informação;
- VIII. organizar e manter atualizada a base de dados da Biblioteca;
- IX. desenvolver os projetos, eventos e atividades que divulguem o acervo e os serviços prestados;
- X. atender as demandas pertinentes a documentos, organização do acervo, sínteses, relatórios, dentre outros;
- XI. receber a Comissão de Avaliação *in loco*, em processos de avaliação externa e de Cursos de Graduação;
- XII. manter contato com a Coordenação de Curso e docentes, informando-os sobre os projetos e propostas para a Biblioteca;
- XIII. auxiliar na atualização periódica do Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos da FACASC;
- XIV. receber as indicações dos títulos da Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar e ementas das unidades curriculares, apresentados no Relatório de Adequação da Bibliografia Básica e Complementar, elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso, para aquisição nos termos do Plano de Atualização do Acervo Acadêmico;
- XV. propor à Direção da FACASC medidas visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos da Biblioteca;
- XVI. elaborar instrumentos de informação documentária que auxiliem a disseminação da informação;
- XVII. divulgar contínua e regularmente as informações e materiais recebidos;
- XVIII. preparar o relatório anual e elaborar a estatística dos serviços executados na Biblioteca Dom Afonso Nihues.

### **Seção II - Administrativo-financeiro**

**Art. 57.** As estruturas de caráter administrativo-financeiro englobam a gestão financeira e contábil, patrimonial, comunicação e marketing, gestão de pessoas e tecnologia da informação e comunicação, sendo composta por profissionais qualificados, próprios ou terceirizados, sob a responsabilidade da Direção Administrativa e acompanhamento da *Mantenedora*.



### **Seção III - Da Ouvidoria**

**Art. 58.** A Ouvidoria é vinculada à Direção Geral e se constitui em canal de comunicação da comunidade acadêmica, interna e externa, e as instâncias acadêmicas e administrativas da FACASC e visa contribuir para o aperfeiçoamento da gestão institucional.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria será exercida pelo Ouvidor, nomeado pelo Diretor Geral e tem suas normas definidas em Regulamento próprio.

### **Seção IV - Dos outros órgãos de apoio administrativos e suplementares**

**Art. 59.** Outros órgãos de apoio administrativo e suplementares poderão ser criados conforme a necessidade acadêmico-administrativa da FACASC e sua organização e funcionamento serão definidos, quando necessários, em regulamentos próprios.

## **TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I – DOS CURSOS**

**Art. 60.** Para a consecução de suas finalidades de ensino, iniciação científica e extensão, a FACASC ministra cursos e programas de educação superior compreendendo:

- I. cursos de graduação;
- II. cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;
- III. cursos de extensão.

**Parágrafo único.** A FACASC viabilizará outros cursos ou programas, de duração plena ou de curta duração, para atender às exigências de sua programação específica ou às necessidades do mercado de trabalho, bem como aos interesses da sociedade, no limite do seu ato autorizativo.

**Art. 61.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, assim como os cursos de extensão e demais cursos e programas, têm sua forma de organização didático-pedagógica definidos nos respectivos projetos e aprovado pelo órgão competente.

**Art. 62.** A FACASC poderá firmar convênios com outras instituições, públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, com o objetivo de promover cursos e/ou atividades de ensino, iniciação científica e extensão.



### **Seção I - Dos Cursos de Graduação**

**Art. 63.** Os cursos de graduação, conforme preconizado pela Lei de Diretrizes e Bases (LDB) estão abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e portadores de diploma de ensino superior.

**Parágrafo único.** A FACASC realiza processo seletivo, divulgado mediante Edital, no qual constam todas as regras para ingresso.

#### *Subseção I - Da Estrutura Curricular*

**Art. 64.** Os Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação englobam conteúdos e atividades estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, fixadas e aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação.

**Parágrafo único.** A matriz curricular dos cursos é composta por uma sequência ordenada de unidades curriculares e atividades acadêmicas hierarquizadas, eventualmente, por meio de pré-requisitos e uma periodização composta pelas respectivas cargas horárias, duração total e prazos de integralização.

**Art. 65.** Entende-se por unidade curricular um conjunto sistematizado de conhecimentos ou técnicas, correspondente a um programa de estudos e atividades, a serem desenvolvidas em determinado número de créditos pré-fixados, distribuídos ao longo do período letivo.

**§ 1º.** O plano de ensino de cada unidade curricular, composto pela ementa, conteúdo programático, objetivos, bibliografia básica e complementar, critérios de verificação do rendimento acadêmico e cronograma de atividades é elaborado pelo docente ou grupo de docentes que a ministram e aprovado pela Coordenação de Curso

**§ 2º.** É obrigatório o cumprimento integral da carga horária e do conteúdo programático, estabelecidos no plano de ensino de cada unidade curricular

**Art. 66.** A integralização da matriz curricular habilita o discente à obtenção do diploma do respectivo curso, desde que observadas as demais condições previstas para sua emissão.

**Parágrafo único:** É obrigatório, para obtenção do diploma, o cumprimento de todas as unidades curriculares e atividades do curso, da carga horária prevista no Projeto Pedagógico e na matriz curricular correspondente, incluindo as atividades complementares e demais exigências legais.

#### *Subseção II - Dos Estágios*

**Art. 67.** Os estágios, como instrumento de conhecimento e integração do discente com a realidade social e econômica, de iniciação profissional, constituem-se em atividades supervisionadas com articulação teoria-prática, exercidas em situações reais e obedecem a regulamentos próprios.



**Parágrafo único.** Os estágios não estabelecem vínculo empregatício e são supervisionados por docentes indicados pela Coordenação de Curso, responsável por sua realização.

## CAPÍTULO II - DO REGIME ACADÊMICO

### **Seção I - Do Ano Letivo**

**Art. 68.** O ano letivo, referente aos cursos de graduação e independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais, conforme estabelecido na legislação específica.

§ 1º. Os períodos de recesso acadêmico não são considerados para o cômputo do total de dias do ano letivo.

§ 2º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecidas nos programas das unidades curriculares nele ministradas.

§ 3º. A FACASC informará aos interessados, por meio do Guia Acadêmico, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

### **Seção II - Do Calendário Acadêmico**

**Art. 69.** As atividades da FACASC estão previstas no calendário acadêmico, aprovado pelo CONSUPE, no qual constam, obrigatoriamente, o início e o fim do período letivo, o período destinado às matrículas, os prazos para trancamento, assim como, as datas para realização dos exames finais e os dias não letivos.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral da FACASC tem autorização para, em situações de urgência, efetuar alterações no calendário acadêmico, *ad referendum* do CONSUPE, devendo submetê-las à apreciação deste, o mais breve possível.

## TÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### CAPÍTULO I - DO INGRESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

#### **Seção I - Do Ingresso por Processo Seletivo**

**Art. 70.** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a



documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações relativas aos critérios de ingresso.

**§ 1º.** As normas e procedimentos complementares à execução do processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação da FACASC são definidos pela Comissão Permanente do Processo Seletivo.

**§ 2º.** As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

**Art. 71.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá ser realizado novo processo seletivo ou nelas poderão ser recebidos discentes transferidos de outra instituição e portadores de diploma de curso superior de graduação, além de remanescentes do mesmo processo seletivo.

**Art. 72.** Dos instrumentos utilizados no processo seletivo, não é concedido pedido de vistas ou revisão e seus resultados, para efeito de matrícula, são válidos apenas para o período letivo a que se destinam.

## ***Seção II - Da Matrícula***

**Art. 73.** A matrícula é o ato acadêmico pelo qual o interessado se vincula à FACASC, formalizando o ingresso em cursos de graduação ou em outros oferecidos pela instituição, sob a estrita observância dos editais, do calendário acadêmico, das normas complementares, dos prazos estabelecidos e das exigências relacionadas com os custos decorrentes da prestação dos serviços educacionais.

**Parágrafo único.** O ato da matrícula estabelece, entre a FACASC e o discente, vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado das disposições deste Regimento, do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e das demais normas aprovadas pelos órgãos deliberativos da instituição.

**Art. 74.** São categorias de matrícula:

- I. matrícula inicial: para ingresso em curso de graduação dos candidatos classificados em processo seletivo e que comprovem, no ato da matrícula, a conclusão do ensino médio ou equivalente;
- II. rematrícula: para os discentes regulares que se matriculam nas fases subsequentes, unidades curriculares ou atividades de seus cursos, dando continuidade aos seus estudos e à integralização curricular;
- III. matrícula por transferência externa, no mesmo curso ou para curso afim: para discentes que venham de outras instituições e cursos regulares;
- IV. matrícula por reingresso: para portadores de diploma de curso superior;





- V. matrícula em unidade curricular isolada: para discentes de cursos superiores de outras instituições, desde que devidamente autorizados ou reconhecidos na forma da legislação específica, mediante disponibilidade de vaga, com direito a Certificado de Aproveitamento.

**Art. 75.** Para a matrícula inicial o candidato deverá apresentar o requerimento de matrícula acompanhado dos documentos, conforme previsto no edital que normatiza o processo seletivo.

**Art. 76.** O candidato que concluiu o ensino médio ou curso superior no exterior deverá apresentar os respectivos Históricos e Certificados/Diplomas convalidados por instituição brasileira competente.

**Parágrafo único.** Os documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e os originais conter o carimbo da Embaixada do Brasil do país de origem.

**Art. 77.** A matrícula nos demais cursos e programas da FACASC será realizada em períodos fixados nos respectivos projetos, sob a supervisão do gestor responsável.

**Art. 78.** A matrícula, em cursos de graduação, é renovada semestralmente, junto à Secretaria Acadêmica, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**§ 1º.** O discente será instruído quanto às unidades curriculares que irá cursar por meio do comprovante de matrícula, disponível no sistema acadêmico.

**§ 2º.** Para confirmar a renovação da matrícula, os discentes veteranos deverão efetuar o pagamento, assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e apresentar documentos para atualização cadastral, quando couber.

**§ 3º.** A não renovação da matrícula caracteriza, automaticamente, o abandono do curso e perda do vínculo do discente com a FACASC.

**Art. 79.** A integralização curricular dos cursos da FACASC é feita pelo sistema de créditos na forma do Projeto Pedagógico de cada curso.

**§ 1º.** Na primeira fase do curso a matrícula deverá ser feita em todas as unidades curriculares previstas no Projeto Pedagógico do curso.

**§ 2º.** A matrícula não poderá ser inferior a 3 (três) unidades curriculares, a partir da segunda fase do curso.

**§ 3º.** A matrícula em número de créditos inferiores ao que está determinado nos parágrafos anteriores poderá ser admitida mediante justo motivo, devidamente comprovado, com anuência da Coordenação do Curso, ouvida a Direção Geral.

**Art. 80.** O discente que tiver débitos anteriores com a FACASC deverá quitá-los ou negociá-los até a data da rematrícula sob pena de ter seu requerimento de rematrícula indeferido.



**Art. 81.** A FACASC, dispondo de vagas, sob anuência da Coordenação de Curso, poderá abrir matrícula em unidades curriculares isoladas de seus cursos à discentes que não tenham feito processo seletivo para o respectivo curso e já possuam graduação em curso superior.

**§ 1º.** Os discentes poderão cursar 2 (duas) unidades curriculares por semestre até o máximo de 20% (vinte por cento) do total de créditos do curso definidos na matriz curricular.

**§ 2º.** Para emissão de histórico escolar, o discente deverá cumprir os requisitos para aproveitamento e frequência nos termos deste Regimento.

### **Seção III - Do Trancamento de Matrícula**

**Art. 82.** Para requerer o trancamento de matrícula, o discente deverá ter cursado toda a primeira fase do curso de graduação.

**Parágrafo único.** O requerente deverá solicitar o trancamento mediante requerimento e pagamento de taxa acadêmica, correspondente.

**Art. 83.** Será concedido o trancamento da matrícula por tempo determinado, para efeito de interrupção temporária dos estudos e manutenção do vínculo do discente ao curso, havendo vaga, por um período máximo de 4 (quatro) semestres, sem necessidade de renovação semestral.

**§ 1º.** O trancamento de matrícula somente será permitido antes de transcorrer 50% (cinquenta por cento) do tempo útil do período programado para o desenvolvimento das unidades curriculares, no semestre, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.

**§ 2º.** Eventual solicitação de trancamento, após o prazo previsto no parágrafo anterior, somente será admitida mediante justo motivo devidamente comprovado, a critério da Coordenação de Curso, ouvida a Direção Geral da FACASC.

**§ 3º.** Em qualquer hipótese, o trancamento somente poderá ser concedido se observados os seguintes requisitos:

- I. ausência de débitos para com o serviço de empréstimos da Biblioteca;
- II. ausência de pendências financeiras previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**§ 4º.** Decorrido o prazo máximo de trancamento de matrícula de que trata o *caput* deste Artigo, haverá desligamento automático do discente, independentemente de qualquer outra formalidade.

**Art. 84.** Quando de seu retorno, o discente que solicitou o trancamento se obriga a cumprir a matriz curricular do curso vigente à época do retorno.





Parágrafo único. Não será computado, no prazo de integralização do curso, o período correspondente ao trancamento feito na forma regimental.

#### **Seção IV - Do Abandono ou Cancelamento do Curso**

**Art. 85.** O registro de abandono do curso é automaticamente realizado quando o discente não efetivar sua matrícula ou trancamento nos termos do Regimento Interno.

**Parágrafo único.** O discente regularmente matriculado poderá requerer, a qualquer tempo, cancelamento de sua matrícula.

**Art. 86.** O cancelamento de matrícula é a cessação total do vínculo do discente com a FACASC e ocorre nos casos de:

- I. expressa manifestação do discente;
- II. exceder o prazo máximo para a integralização curricular do curso;
- III. ultrapassar o prazo máximo de trancamento.

**Art. 87.** O discente que tiver cessado o vínculo com a FACASC, por cancelamento de matrícula, poderá reingressar no curso, mediante classificação em novo processo seletivo.

#### **Seção IV - Das Transferências e Adaptações**

**Art. 88.** A FACASC, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, aceitará transferência de discente regular proveniente de curso idêntico ou afim, mantido por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino, na conformidade dos prazos fixados pelo seu calendário acadêmico e desde que o curso de origem do candidato seja autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei.

**Art. 89.** O discente transferido fica sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento de unidades curriculares é concedido pela Coordenação de Curso, ouvido, se necessário, o Núcleo Docente Estruturante, observadas as normas próprias.

**Art. 90.** Na elaboração dos planos de adaptação curricular devem ser observados, além de outros procedimentos determinados pelo Projeto Pedagógico do curso, o seguinte:



- I. os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das unidades curriculares, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do discente;
- II. a adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite a integralização curricular em tempo hábil.

**Art. 91.** A transferência do discente da FACASC, para outros estabelecimentos de ensino, pode ser requerida pelo interessado em qualquer época, observadas as normas deste regimento.

### ***Seção V - Do Aproveitamento e Dispensa de Unidades Curriculares***

**Art. 92.** As unidades curriculares de qualquer curso superior, cursadas com aproveitamento em instituição autorizada ou reconhecida, dependendo da compatibilidade com as unidades curriculares da matriz curricular dos cursos da FACASC, poderão ser aproveitadas, atribuindo-se as notas, conceitos e cargas horárias obtidas pelo discente no estabelecimento de origem, com os ajustamentos à sistemática de avaliação da FACASC.

**Art. 93.** O interessado, deverá realizar a solicitação mediante requerimento com documentação comprobatória e pagamento de taxa específica, relativa a cada requerimento feito, dentro do prazo previsto para matrículas ou ajustes de matrícula.

**§ 1º.** O requerente deverá apresentar o plano de ensino de cada unidade curricular (acompanhado do respectivo Histórico), original com a assinatura do responsável pela Secretaria Acadêmica da instituição.

**§ 2º.** A Coordenação de Curso da FACASC, procederá com análise, deferimento ou indeferimento do requerimento, valendo-se da correspondência de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do ementário e carga horária cursada superior ou igual àquela da unidade curricular ofertada pela FACASC.

**§ 3º.** Uma unidade curricular já cursada, poderá ser dividida em até 50% para validar outras unidades curriculares afins, desde que respeitados os limites definidos no parágrafo anterior.

**§ 4º.** Havendo necessidade de consulta, a Coordenação de Curso se reportará ao Núcleo Docente Estruturante do Curso.

**Art. 94.** O aproveitamento de estudos pode implicar na dispensa de cursar unidades curriculares da matriz curricular, quando ocorrer a sua validação integral por semelhança de conteúdos e equivalência ou identidade de valor formativo em relação



aos estudos programados, registrando-se na contabilidade acadêmica do discente a carga horária da unidade curricular.

**Art. 95.** Compete à Coordenação de Curso, após realizado o processo de aproveitamento de estudos, informar à Secretaria Acadêmica a fase e as unidades curriculares em que o discente deve requerer matrícula, assim como as unidades curriculares que o discente foi dispensado de cursar.

**Art. 96.** Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, poderão ter abreviada a duração de seus cursos.

§ 1º. A abreviação do curso, por aproveitamento extraordinário, será requisitada pelo discente, que deverá encaminhar requerimento com justificativa de seu pedido, devidamente instruída, para apreciação da Coordenação do Curso.

§ 2º. A Coordenação do Curso deverá se manifestar a respeito, julgando a procedência da requisição, e, em caso de deferimento, submeter o requerente às avaliações necessárias.

§ 3º. Os prazos, documentos necessários, o sistema de avaliação e a composição da banca avaliadora são estabelecidos conforme portaria específica.

**Art. 97.** O aproveitamento extraordinário de estudos está limitado a 30 % (trinta por cento) da carga horária total do curso.

**Art. 98.** Se necessário, para agilizar a integralização curricular e favorecer a outorga de grau, a Coordenação de Curso poderá deferir requerimento de aproveitamento apresentado fora do prazo previsto para matrículas ou ajustes de matrícula.

## CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

**Art. 99.** O aproveitamento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nas avaliações, trabalhos em sala de aula e fora dela, exercícios e outros instrumentos didático-pedagógicos aplicáveis previstos no Projeto Pedagógico e nos planos de ensino das unidades curriculares.

**Parágrafo único.** Compete ao docente da unidade curricular elaborar os instrumentos de avaliação, bem como julgar-lhes os resultados conferindo nota.



**Art. 100.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

**§ 1º.** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na unidade curricular o discente que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas de cada unidade curricular

**§ 2º.** A verificação e registro da frequência é de responsabilidade do docente e controle realizado pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 101.** A cada avaliação de rendimento escolar é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

**§ 1º.** Ressalvado o disposto no Art. 103, § 2º, atribui-se nota 0,0 (zero) ao discente que deixar de submeter-se à avaliação prevista, na data fixada, bem como ao que nela utilizar-se de meio fraudulento.

**§ 2º.** O docente terá o prazo no máximo de 15 (quinze) dias para registro das avaliações no sistema acadêmico.

**§ 3º.** Poderá ser concedida revisão da nota atribuída às avaliações escritas, quando requerida ao docente da unidade curricular no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua divulgação.

**§ 4º.** Em segunda instância, o discente poderá requerer a revisão da nota à Coordenação de Curso que, julgada a procedência do requerimento, indicará um docente para fazer a revisão.

**Art. 102.** É considerado aprovado, em cada unidade curricular, o discente que obtiver:

- I. média das notas igual ou superior a 6,0 (seis) nas avaliações previstas no Plano de ensino;
- II. pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da frequência às aulas e demais atividades escolares.

**Art. 103.** Poderá submeter-se a exame o discente com média final inferior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas.

**§ 1º.** O exame realiza-se conforme calendário acadêmico.

**§ 2º.** É aprovado o discente que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) tendo por base a média entre a nota final semestral e a nota do exame.

**Art. 104.** É reprovado em qualquer unidade curricular o discente que não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, independente da média final obtida, ou não obtiver a média final 6,0 (seis).



**Art. 105.** O discente reprovado por não ter alcançado a frequência ou a nota mínima exigida, repetirá a unidade curricular, sujeito às mesmas exigências de frequência e rendimento acadêmico, estabelecidas neste Regimento.

### CAPÍTULO III – DA PROVA SUBSTITUTIVA

**Art. 106.** O discente que faltar a uma das avaliações previstas no plano de ensino da unidade curricular poderá requerer nova avaliação.

**§ 1º.** O interessado deverá protocolar requerimento, com justificativa e pagamento da taxa acadêmica correspondente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da realização da avaliação.

**§ 2º.** O requerimento será encaminhado para análise da Coordenação de Curso.

**§ 3º.** Uma vez deferido o requerimento, o docente definirá uma nova data para realização da avaliação.

**Art. 107.** Não há avaliação substitutiva para trabalhos acadêmicos.

### CAPÍTULO IV - DO REGIME ESPECIAL

**Art. 108.** É assegurado aos discentes, amparados por lei, o direito a regime especial, com dispensa de frequência regular, em conformidade com as normas constantes deste Regimento e em portaria específica.

**Art. 109.** A ausência às atividades acadêmicas, amparada pelo regime especial, deve ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do docente da unidade curricular, realizados de acordo com o plano de ensino adaptado, em cada caso, consoante ao estado de saúde do discente e às possibilidades da FACASC.

### TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

**Art. 110.** A comunidade acadêmica da FACASC é formada pelos integrantes do corpo docente, discente e técnico-administrativo, diversificados em suas atribuições, mas unificados na gestão das finalidades da FACASC.

### CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

#### **Seção I - Da Constituição**

**Art. 111.** O corpo docente da FACASC, legalmente contratado na forma da Legislação em vigor, para todos os efeitos, é amparado pelo Plano de Carreira, Cargos e Salários Docente.



**Parágrafo único.** O corpo docente é constituído por docentes que ofereçam garantias de compromisso com o ensino, iniciação científica e extensão de qualidade; sólida formação teórica; capacidade didática e identificação com o Projeto Político Institucional da FACASC.

## ***Seção II - Dos Direitos e Deveres***

**Art. 112.** São direitos dos docentes:

- I. participar, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, dos Colegiados da FACASC;
- II. votar e ser votado;
- III. recorrer de decisão de órgãos administrativos e colegiados, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso por meio da Coordenação de Curso;
- IV. receber remuneração e tratamento profissional condizente com a atividade do magistério, recursos e apoio didático e administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

**Art. 113.** São deveres dos docentes:

- I. aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que estejam incumbidos, obrigando-se a um desenvolvimento constante da qualidade do processo de ensino a seu cargo;
- II. qualificar-se permanentemente em busca de uma formação científica e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir para a formação do discente;
- III. cumprir as normativas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da FACASC;
- IV. respeitar o caráter católico da instituição e as normas eclesiais referentes ao corpo docente e ao ensino da teologia.

**Parágrafo único.** É obrigatória a frequência do docente às atividades de sua atribuição, bem como a execução integral das atividades de ensino.

**Art. 114.** O docente é o responsável pelo desenvolvimento da unidade curricular a seu cargo, competindo-lhe ainda:

- I. participar integralmente do planejamento das atividades da Coordenação para elaborar e implementar a proposta pedagógica do curso;
- II. elaborar e cumprir o plano de ensino, segundo a proposta pedagógica dos cursos e os horários definidos pelo Coordenação de Curso;
- III. orientar, dirigir e ministrar o ensino no âmbito da sua unidade curricular cumprindo, integralmente, o conteúdo programático e a carga horária estabelecidos;





- IV. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do rendimento acadêmico e julgar os resultados apresentados pelos discentes;
- V. zelar pela aprendizagem dos discentes e estabelecer estratégias de recuperação para os discentes de menor rendimento;
- VI. participar dos períodos dedicados à avaliação institucional e à formação continuada;
- VII. zelar pela disciplina no âmbito da FACASC e, particularmente, nas turmas sob sua responsabilidade;
- VIII. registrar no sistema de gestão educacional, nas datas determinadas, os resultados do rendimento acadêmico e a frequência dos discentes;
- IX. participar das reuniões e trabalho dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- X. exercer outras atribuições que decorram do exercício de sua função e responsabilidade ou, ainda, quando convocado pelas autoridades da FACASC.

## CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

### **Seção I - Da Constituição**

**Art. 115.** Constituem o corpo discente da FACASC os discentes regulares e os não regulares.

**§ 1º.** São considerados discentes regulares os matriculados em cursos de graduação, e de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*.

**§ 2º.** São discentes não-regulares os inscritos em cursos de extensão e em cursos oferecidos por meio de projetos específicos ou em unidades curriculares isoladas de curso de graduação ou pós-graduação *lato* e *stricto sensu*.

### **Seção II - Dos Direitos e Deveres**

**Art. 116.** São direitos do corpo discente:

- I. receber ensino qualificado no curso em que se matricular;
- II. ser atendido em suas solicitações de orientação pedagógica e administrativa;
- III. eleger seus representantes;
- IV. pleitear aproveitamento de estudos em unidades curriculares cursadas com aprovação;
- V. participar, na forma regimental, da representação nos colegiados da FACASC;
- VI. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VII. requerer transferência para outro estabelecimento de ensino, transferência interna, trancamento e cancelamento de matrícula, desde que respeitadas as normas legais;
- VIII. propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;



IX. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento.

**Art. 117.** Constituem deveres do corpo discente:

- I. frequentar, com assiduidade e rendimento acadêmico, as aulas e demais atividades curriculares do curso;
- II. efetuar o pagamento das parcelas financeiras e/ou obrigações dos valores contratados;
- III. submeter-se às avaliações de rendimento escolar previstas para o período letivo e outros instrumentos de avaliação exigidos pelo docente;
- IV. abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades e aos membros da comunidade acadêmica da FACASC;
- V. manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao discente;
- VI. observar e cumprir todas as disposições deste Regimento;
- VII. zelar pelo patrimônio da FACASC.

### ***Seção III - Da Representação Estudantil***

**Art. 118.** O conjunto dos discentes da FACASC poderá ter como entidade representativa o Diretório Acadêmico, cuja organização e funcionamento serão definidos em Estatuto próprio.

**Parágrafo único.** A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação no aprimoramento da FACASC, vedadas atividades de natureza político-partidária.

**Art. 119.** O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, nos colegiados da FACASC, conforme disposto pelos respectivos regulamentos.

**§ 1º.** Compete, ao Diretório Acadêmico e/ou aos líderes de turma, a indicação da representação discente nos órgãos colegiados da FACASC.

**§ 2º.** Somente pode ser indicado para membro nos órgãos colegiados o discente regularmente matriculado até o penúltimo período do curso e que não esteja sofrendo ação disciplinar.

**§ 3º.** A transferência, trancamento, desistência ou cancelamento de matrícula, a conclusão do curso ou o não atendimento, em qualquer época, das condições básicas definidas no *caput* deste artigo, importam em cassação automática do mandato.

**§ 4º.** Compete ao Presidente de cada colegiado solicitar a substituição do representante em caso de vacância, nos termos do § 3º, deste artigo.





**Art. 120.** O exercício de qualquer função do Diretório Acadêmico, ou dela decorrente, não exime o discente do cumprimento dos deveres escolares, inclusive os de frequência.

**Art. 121.** Na inexistência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil obedecerá às normas aprovadas pelo CONSUPE.

#### **Seção IV - Da Monitoria**

**Art. 122.** A FACASC pode criar, dentro das necessidades técnico-científicas e acadêmicas, a função de monitor, escolhendo este dentre os discentes que tenham bom aproveitamento no conjunto de seus estudos e tendo por base as normativas previstas em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um docente, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da unidade curricular.

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

#### **Seção I - Da Constituição**

**Art. 123.** O corpo técnico-administrativo da FACASC é contratado, de acordo com as normas constantes do Plano de Carreira, Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo, bem como em acordo com as normas legais vigentes.

**Parágrafo único.** A FACASC zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como propiciará oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

### **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 124.** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACASC, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação educacional, a este Regimento e aos demais atos normativos baixados pelos órgãos competentes, e às jurisdições que deles emanam.

**Parágrafo único.** O ato de matrícula implica igualmente na aceitação de todas as normas da instituição no tocante às formas e prazos estabelecidos para cumprimento



das obrigações financeiras e de outra ordem, constituindo falta disciplinar punível o seu não-cumprimento.

**Art. 125.** A ordem disciplinar deverá ser entendida como meio para o funcionamento regular e plena consecução dos objetivos da FACASC cabendo à comunidade acadêmica o atendimento e respeito a este Regimento como norma maior interna da instituição, bem como as demais resoluções, portarias, regulamentos e regras internas.

§ 1º. Sem prejuízo de outras cominações legais, as sanções disciplinares serão impostas de acordo com a gravidade da falta, considerados os antecedentes do infrator.

§ 2º. O poder disciplinar é exercido pela Direção Geral ou por sua designação, quando couber.

§ 3º. Assegurar-se-á em todos os processos disciplinares ou inquéritos instaurados amplo direito de defesa.

**Art. 126.** Comete infração disciplinar o docente, discente ou técnico- administrativo da FACASC que atente ou perpetue ato contra:

- I. o respeito ao exercício das condições pedagógicas, científicas e administrativas;
- II. o respeito à integridade física e moral de cada membro da comunidade acadêmica envolvida no convívio educacional;
- III. a preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da Instituição;
- IV. a obediência às normas internas, regimento, regulamento, portarias, resoluções, entre outras.

**Art. 127.** Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, em vista dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. existência de culpa ou dolo na infração cometida;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingidos.

§ 1º. A aplicação a docente ou discente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas deverá ser precedida de processo disciplinar instaurado pela Direção Geral.

§ 2º. Comprovada a existência de dano material ao patrimônio da FACASC, o infrator fica obrigado a ressarcir os danos, independentemente das sanções disciplinares e criminais que no caso couberem.

**Art. 128.** Quando a infração se revestir de figura de crime contra pessoa ou contra o patrimônio da Faculdade, cópia do processo será encaminhada à autoridade policial



competente, cabendo ao Diretor Geral solicitar a instauração de processo criminal, aplicável ao caso.

## CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 129.** Aos membros do corpo docente, aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista civil, bem como as penalidades canônicas no que se referir ao ensino da teologia.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência da Direção Geral, ouvidas a Direção Acadêmica e Administrativa e a Coordenação de curso competente.

**Art. 130.** A dispensa de docentes poderá ocorrer por rescisão ou não renovação do contrato, nos termos da legislação trabalhista, sem que isso implique em desabono de sua conduta como docente.

## CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 131.** Os integrantes do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral por:
  - I. desrespeito às autoridades, a qualquer membro do corpo discente, docente e da administração no cumprimento de suas funções;
  - II. perturbação da ordem nas dependências da Faculdade;
  - III. prejuízo material ao patrimônio da FACASC, além da obrigação de indenização ou reposição do objeto danificado;
  - IV. descortesia com membros do corpo discente praticadas no âmbito da Faculdade.
- II. Advertência escrita por:
  - I. reincidência nas faltas previstas no item I;
  - II. inobservância de preceitos legais, estatutários ou regimentais e de funcionamento da representação estudantil;
  - III. atos desonestos incompatíveis com a dignidade estudantil.
- III. Suspensão por:
  - I. reincidência nas faltas previstas no item II;
  - II. uso de meios fraudulentos nos atos escolares;
  - III. ofensa às autoridades, a qualquer membro do corpo docente ou da administração da FACASC.
- IV. Desligamento, com expedição de transferência, por:
  - I. reincidência nas faltas previstas no item III;
  - II. ofensa grave ou agressão às autoridades legalmente constituídas, a qualquer membro do corpo docente ou da administração da Instituição, no cumprimento de suas funções;



III. atos desonestos incompatíveis com a dignidade acadêmica ou delitos sujeitos à ação penal.

§ 1º. A aplicação das penalidades é de competência da Coordenação de Curso, ressalvadas a de suspensão e desligamento, de competência do Diretor Geral da FACASC.

§ 2º. Da aplicação das penalidades de desligamento e suspensão, superior a 10 (dez) dias, cabe recurso, em última instância, com efeito suspensivo, ao CONSUPE.

**Art. 132.** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, e não deverá constar no histórico escolar do discente.

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

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

**Art. 133.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência da Direção Administrativa, ouvida a Direção Acadêmica e/ou a Direção Geral no caso de colaboradores sob a supervisão destas duas direções.

#### TÍTULO VII - DOS GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Art. 134.** A FACASC confere, o grau correspondente, aos discentes que tenham concluído, com frequência e aproveitamento, a totalidade das unidades curriculares previstas na matriz curricular do curso de graduação.

§ 1º. A outorga de grau é ato oficial, obrigatório, realizada em sessão solene, em dia e horário previamente fixados pela Direção Geral.

§ 2º. Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em gabinete, seguindo as normas institucionais.

**Art. 135.** A FACASC expedirá diplomas, títulos e certificados para documentar a habilitação em seus diversos cursos e unidades curriculares, respeitadas as normas estabelecidas.

**Parágrafo único.** A qualificação acadêmica far-se-á por meio da emissão de:

- I. Diplomas de graduação: que conferem privilégios para o exercício profissional;
- II. Certificados de frequência e rendimento escolar: aos que concluírem cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* atualização ou obtiverem aprovação em unidades curriculares isoladas;
- III. Certificados ou declaração de frequência: aos que participarem de atividades extensionistas e de iniciação científica.



**Art. 136.** Os diplomas e certificados expedidos pela FACASC serão assinados:

- I. pelo Diretor Geral, quando se tratar de cursos de graduação ou de pós-graduação *stricto e lato sensu*;
- II. pela Coordenação de Curso de graduação ou coordenação de outro órgão, quando se tratar de cursos a ele vinculados, exceto o disposto no inciso I deste artigo.
- III. Parágrafo único. Em quaisquer casos, o Secretário Acadêmico também assinará os diplomas e certificados.

**Art. 137.** A Faculdade providenciará o registro dos diplomas, por ela expedidos, em instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. O acadêmico deverá atender às exigências de apresentação de documentação pertinente ao Processo de Registro de Diploma com base nas determinações dos órgãos competentes.

#### **TÍTULO VIII - DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 138.** A FACASC poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Título de Professor *Honoris Causa*: a docentes que tenham contribuído, de modo relevante, para o progresso das ciências relacionadas aos cursos da FACASC.
- II. Título de *Benemérito*: a pessoa ou entidade que tenha feito, à Faculdade e/ou a sua Mantenedora, doações ou a ela prestem serviços considerados de relevância.

**Parágrafo único.** A concessão de qualquer dignidade acadêmica, dependerá de proposta fundamentada da Direção Geral ou de membros do CONSUPE, deve ser aprovada por 2/3 (dois terços) dos seus membros, e submetida ao Chanceler para aprovação.

#### **TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 139.** Este Regimento pode ser alterado por decisão de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUPE.

Parágrafo único. As alterações são de iniciativa da Direção Geral, ou mediante proposta fundamentada de 1/3 (um terço), pelo menos, dos membros do CONSUPE.

**Art. 140.** Nenhuma manifestação ou publicação oficial, que envolva o nome da FACASC, poderá ser feita sem autorização prévia da Direção Geral.

**Art. 141.** As taxas acadêmicas e semestralidades são cobradas pela forma convencionada em contrato de prestação de serviços e/ou portaria da Direção Geral



**FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)**  
Recredenciada pela Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)  
Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

(para o caso das taxas), cujos valores são aprovados pelo CONSUPE e homologados pela Mantenedora, quando necessário.

**§ 1º.** No valor dos encargos educacionais estão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes as atividades escolares, e seu pagamento poderá ser parcelado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente.

**§ 2º.** A FACASC poderá conceder redução de taxas acadêmicas de serviços e de mensalidades ou semestralidades a fim de concretizar a sua ação beneficente.

**Art. 142.** A FACASC tem seu símbolo e insígnias próprios, de acordo com os modelos aprovados pelo CONSUPE.

**Art. 143.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção Geral, ouvidos, se necessário Vice-Direção Geral, Direção Acadêmica, Direção Administrativa e Coordenações de Curso de Graduação, Pós-Graduação, Extensão e Iniciação Científica no âmbito de suas respectivas competências, *ad referendum* do CONSUPE.

**Art.144.** Este Regimento entra em vigor na data de publicação, após aprovação do CONSUPE, revogando-se as disposições em contrário no âmbito da FACASC, nas matérias por ele tratadas.