

INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA DO PLANALTO CENTRAL – LTDA

Mantenedora

FACULDADE MAUÁ DE ÁGUAS LINDAS - GO

Mantida

REGIMENTO INTERNO

FACULDADE MAUÁ DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS.

Regimento Interno da Faculdade Mauá de Águas Lindas de Goiás. – Águas Lindas de Goiás: Faculdade Mauá, 2025.

83 p.

1. Regimento Interno. 2. Ensino Superior. 3. Organização Acadêmica. 4. Instituição de Ensino Superior – IES. 5. Diretrizes Institucionais. 6. Faculdade Mauá.

I. Título.

CDD: 378.1

Revisão Luana Guimarães

FACULDADE MAUÁ DE GOIÁS

DIRETOR GERAL

CIRO AUGUSTO TELES LIMA

NUCLEO DE GESTÃO PEDAGOGICA

DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

LUANA GUIMARES DA SILVA

Sumário

REGIMENTO INTERNO DO FACULDADE MAUÁ DE GOIÁS	5
TÍTULO I - DO FACULDADE MAUÁ DE GOIÁS SEUS FINS	5
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO.....	7
CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	8
CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA	9
CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	13
Seção I – Da Secretaria Acadêmica (S.A)	13
Seção II – Do Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD)	15
Seção III – Da Pró-reitora Administrativa	16
Seção V – Do Departamento FIES e PROUNI	18
Seção VI – Da Ouvidoria.....	18
Seção VII – Da Biblioteca.....	19
Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação.....	20
Seção VIII – Do Núcleo de Avaliação Acadêmica – N.A.A	21
Seção IX – Do Departamento de Tecnologia de Informação	21
Seção X – Do Departamento Cobrança	22
Seção XI – Do Departamento Comercial.....	23
Seção XII – Do Departamento Jurídico	23
Seção XIII – Da Procuradoria Institucional	24
Seção XIV – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico	26
Seção XV – Do Núcleo de Acessibilidade	26
Seção XVI – Do Núcleo de Educação a Distância.....	26

Seção XVII – Do Departamento de Sistemas de Informação	27
Seção XVIII – Da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Tecnologia	28
Seção XIX – Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS)	29
Seção XX – Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA	30
Seção XXI – Do Departamento de Marketing	31
Seção XXII – Da Coordenação de Revistas Científicas	32
Seção XXIII – Dos Laboratórios	33
Seção XXV – Da Pró-reitora Financeira	34
Seção XXVI – Da Manutenção e Limpeza	35
TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICA	35
CAPÍTULO I - Do Ensino	35
Seção I – Dos Cursos Sequenciais	36
Seção II – Dos Cursos de Graduação	37
Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação	40
Seção IV – Dos Cursos de Extensão	41
CAPÍTULO II – Da Iniciação Científica	41
CAPÍTULO III – Das Atividades de Extensão	43
CAPÍTULO IV – Dos Cursos a Distância	45
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO	46
CAPÍTULO I - Do Período Letivo	46
CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo	47
CAPÍTULO III – Da Matrícula	49
CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	52
CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico	54
Capítulo VI – Do Regime Especial	57
CAPÍTULO VII – Dos Estágios Supervisionados	60

CAPÍTULO VIII – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso.....	61
CAPÍTULO IX – Das Atividades Complementares	61
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	62
CAPÍTULO I – Do Corpo Docente	62
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente	65
CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico-Administrativo.....	68
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	69
Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral	69
CAPÍTULO II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	69
CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	72
CAPÍTULO IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	77
TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	78
TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	80
TÍTULO IX – DOS RECURSOS.....	81
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	81

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE MAUÁ DE GOIÁS

TÍTULO I - DO FACULDADE MAUÁ DE GOIÁS SEUS FINS

Art.1º. A FACULDADE MAUÁ com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Águas Lindas de Goiás, no Estado de Goiás, é um estabelecimento isolado de ensino superior mantido pelo INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA DO PLANALTO CENTRAL - LTDA, com natureza jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Civil, sob número de inscrição CNPJ n.º: 06.034.951/0001-68. A FACULDADE MAUÁ, localizada na Quadra 8 Lote 07/16 – Mansões Village - Águas Lindas de Goiás/GO, CEP 72916-224, rege-se pelos atos normativos dos seus órgãos internos, pela legislação pertinente, pelo Estatuto da sua Entidade Mantenedora no que couber, e pelo presente Regimento.

Parágrafo único. A FACULDADE MAUÁ, com seus respectivos Cursos, é designada pela sigla MAUÁ e tem autonomia limitada em suas atribuições e competências de acordo com a Lei nº. 9.394/96 – LDB e Decretos n.º: 9.235/2017.

Art. 2º. A FACULDADE MAUÁ tem por missão “promover o ensino superior, a extensão e o incentivo a Iniciação Científica, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

Art. 3º. A FACULDADE MAUÁ como Instituição Educacional, tem como objetivos institucionais:

- I. Desenvolver as funções de ensino, extensão, incentivo a Iniciação Científica, com ênfase para o ensino, mediante a oferta de cursos e programas de educação superior, nas áreas do conhecimento humano em que for autorizada a atuar.
- II. Ministrando cursos de graduação sintonizados com a realidade regional, atento as inovações tecnológicas e com as exigências do mercado de trabalho;

- III. Desenvolver práticas investigativas a partir da identificação de problemas locais e regionais, envolvendo professores e alunos em projetos que possam contribuir para o desenvolvimento regional;
- IV. Desenvolver programas de extensão, a partir de sondagem das necessidades da comunidade e que fortaleçam a capacidade técnica-profissional principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos;
- V. Desenvolver formas de aproximação da comunidade acadêmica em relação aos conteúdos teóricos de conhecimento reelaborados no âmbito da Instituição, abrindo as suas portas ao público interessado no que se pensa e se faz;
- VI. Parcerias através de convênios, acordos de colaboração recíproca, intercâmbio com Instituições similares ou afins, nacionais e internacionais;
- VII. Estimular a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;
- VIII. Estimular, apoiar e subsidiar à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;
- IX. Estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- X. Promover permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;
- XI. Estabelecer uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;
- XII. Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos no PDI da instituição;
- XIII. Promover a avaliação contínua dos cursos a serem implantados, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Projeto de Auto Avaliação;
- XIV. Promover ações e programas de incentivo a inserção e permanência no ensino superior;
- XV. Promover políticas de acompanhamento dos egressos;
- XVI. Garantir a sua sustentabilidade financeira;
- XVII. Promover uma gestão institucional para o funcionamento da Faculdade, considerando os aspectos de autonomia e representatividade de seus órgãos de gestão e colegiados; participação de professores e estudantes;

- XVIII. Promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;
- XIX. Implementar as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;
- XX. Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. A estrutura organizacional do Faculdade Mauá de Goiás , disciplinado em seu Estatuto, é composta por órgãos deliberativos e órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, além de órgãos de apoio acadêmico e órgãos suplementares.

§1º. A administração superior é composta dos seguintes órgãos:

I – Conselho Superior Universitário (CONSUNI);

II – Reitoria;

III – Vice-Reitor;

IV – Pró-reitoras.

§2º. São órgãos da administração básica:

I – Colegiado de Curso;

II – Núcleo Docente Estruturante;

III – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;

IV – Coordenação de Cursos e Coordenação de Pós-Graduação;

V – Instituto Superior de Educação;

§3º. Os órgãos de apoio acadêmico e órgãos suplementares destinam-se a apoiar as atividades de ensino, iniciação científica, extensão e pós-graduação, cabendo ao Conselho Superior Universitário disciplinar a sua criação e funcionamento.

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 6º. O Conselho Superior Universitário, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa e normativa do Faculdade Mauá de Goiás , tem sua composição e competências disciplinas no seu Estatuto.

Art. 7º. A Diretoria Geral é o órgão executivo superior do Faculdade Mauá de Goiás , que coordena todas as atividades da IES, sendo exercida pelo Reitor.

Art. 8º. O Vice-Reitor é o principal colaborador do Reitor em tarefas de caráter permanente do Faculdade Mauá de Goiás

Art. 9º. As Pró-reitoras, órgãos executivos de supervisão, coordenação, fomento e controle das atividades inerentes a sua natureza, são:

I – Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;

II – Pró-reitora Financeira;

III – Pró-reitora Administrativa.

CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Art. 10. O Colegiado de Curso, responsável pela coordenação didática de cada curso, tem sua composição e competências disciplinas no Estatuto do Faculdade Mauá de Goiás .

Parágrafo Único. O Colegiado de Curso é assessorado pelo Núcleo Docente Estruturante, composto na forma da legislação.

Art. 11. O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso em colaboração com o Colegiado de Curso.

Art. 12. O Núcleo Docente Estruturante é eleito pelo corpo docente do curso, sendo critérios para a sua constituição:

- I – Ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluindo o Coordenador de Curso;
- II – Ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- III – Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- IV – Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 13. São atribuições do NDE:

- I – Construir e acompanhar o Projeto Pedagógico dos Cursos;
- II – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso dos cursos de graduação;
- III – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na estrutura curricular;
- IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- V – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho;
- VI – Acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VII – Revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VIII – Indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- IX – Propor ações em prol de melhores resultados nos futuros ENADE e CPC.

Parágrafo único. As atribuições, composição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) obedecem ao seu Regulamento Próprio, devidamente aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade Mauá de Goiás, que complementa e normatiza as disposições deste Regimento Interno.

Art. 14. Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, no mínimo 02 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§1º. A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante aviso

expedido, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, com a pauta da reunião.

§2º. Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de

que trata o parágrafo anterior, desde que todos os membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE tenham

conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

Art. 15. A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão executivo da administração básica, responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso.

Art. 16. O Instituto Superior de Educação é uma coordenação formalmente constituída responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores do Faculdade Mauá de Goiás

Art. 17. A Coordenação de Pós-Graduação do Faculdade Mauá de Goiás é responsável pelo projeto institucional de formação pós-graduada do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 18. O Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário.

Parágrafo Único. São atribuições do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação:

- I. - Fomentar a pesquisa, a extensão e a pós-graduação junto aos docentes e discentes da instituição;
- II. - Criar estímulos para o bom desempenho do aluno através do desenvolvimento do espírito científico e da participação em eventos científicos;
- III. - Oferecer para alunos, funcionários, professores, e comunidade em geral, cursos de extensão, aperfeiçoamento e complementação de estudos;
- IV. IV- Pesquisar e planejar cursos de especialização para docentes e candidatos ao magistério superior, visando um melhor aprimoramento do ensino bem como a toda comunidade.

- V. – Elaborar e implantar programas de pesquisa, extensão e pós-graduação;
- VI. – Divulgar projetos e pesquisas desenvolvidos na instituição;
- VII. – Promover parcerias, quando pertinente, que viabilizem o desenvolvimento de pesquisas e projetos de extensão.
- VIII. – Promover cursos, minicursos, seminários, Semanas Acadêmicas, Congressos e atividades afins que contribuam na formação dos acadêmicos.
- IX. – Fazer o registro do número de horas das atividades complementares dos acadêmicos dos cursos de graduação do Faculdade Mauá de Goiás .
- X. X – Produzir relatório de contagem de horas por parte dos acadêmicos bem como
- XI. solicitar cópia autenticada ou comprovação com original dos certificados das atividades complementares.
- XII. XI – Solicitar as coordenações dos cursos os regulamentos das atividades complementares de seus respectivos cursos.

Art. 19. O Núcleo de Comunicação e Marketing do Faculdade Mauá de Goiás e ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário.

Parágrafo Único. São atribuições do Núcleo de Comunicação e Marketing:

I. planejar, estabelecer e supervisionar a política, a estratégia de implementação das ações de comunicação, edição, divulgação, captação de alunos e marketing do Faculdade Mauá de Goiás ;

II. prestar assessoria de imprensa;

III. definir, aprovar e fazer cumprir, as ações de comunicação, captação e marketing da Instituição;

IV. prestar assessoramento à Diretoria Geral nos assuntos relacionados à comunicação, captação e à edição e à divulgação do Faculdade Mauá de Goiás ;

V. planejar e implementar a política editorial do Faculdade Mauá de Goiás ; e

VI. planejar e estabelecer a política de guarda e restauro dos documentos referentes à história do Faculdade Mauá de Goiás .

CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Seção I – Da Secretaria Acadêmica (S.A)

Art. 20. A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio, a qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo do Faculdade Mauá de Goiás , responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, certificações, diplomas e toda documentação referente à vida escolar do estudante, no Faculdade Mauá de Goiás , desde a sua inscrição no processo seletivo até a conclusão de seus estudos, dirigida por um Secretário, sob a orientação da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação I.

Parágrafo Único. O Secretário tem sob sua responsabilidade a escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 21. Compete ao Secretário:

I - Organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - Organizar o arquivo de modo a se assegurar a preservação dos documentos escolares e atender, prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;

III - Cumprir os despachos legais pertinentes da Reitoria;

IV - Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica ou postos

de atendimento, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;

V - Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;

VI - Redigir e subscrever os editais de processos seletivos, vestibular, chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;

VII - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;

VIII - Apresentar à Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;

IX - Subscrever e publicar, ao final de cada período letivo, o quadro de notas de aproveitamento, de provas e exames, e relações de faltas e frequências para conhecimento dos alunos;

X - Organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;

XI - Ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes, pesquisadores e extensionistas, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais; e

XII - Comunicar à Tesouraria e Financeiro, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como o número de matrícula atribuído aos alunos que sejam matriculados.

Parágrafo Único. A Secretaria Acadêmica poderá ter órgãos de apoio ou postos de atendimento, e é vinculada hierárquica e funcionalmente à Pró-reitora de Ensino, Pesquisa,

Extensão e Pós-graduação, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

Art. 22. Aos funcionários auxiliares compete executar os serviços da Secretaria

Acadêmica que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude às solicitações do Reitor, Vice-Reitor e Pró-reitores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Seção II – Do Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD)

Art. 23. O Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD) do Faculdade Mauá de Goiás , vinculado à Secretaria Acadêmica, ficará a cargo de um profissional, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário, sendo responsável por confeccionar, expedir e registrar diplomas de discentes oriundos de cursos de graduação e pós- graduação.

Art. 24. São atribuições do Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD):

- I. Definir e executar todas as providências necessárias ao Registro e Expedição de Diplomas e Certificados expedidos pela instituição;
- II. Analisar e dar parecer sobre registro e expedição de segunda via de diplomas e certificados;
- III. Manter atualizado em arquivo próprio o histórico dos currículos dos cursos de graduação;
- IV. Coordenar e supervisionar o preenchimento dos certificados de especialização;
- V. Coordenar, assessorar e dar apoio a colação de grau dos diversos cursos:
 - a) análise e conferência dos históricos escolares de todos os formandos, dando aptidão para colarem grau;
 - b) elaborar lista de presença dos concludentes dos diversos cursos com base nos históricos escolares enviados pelas coordenadorias para efeito de comprovação de presença no ato da colação;
 - c) realizar reuniões de planejamento do cerimonial de colação de grau;

d) elaborar atas referentes às colações de grau.

- II. Proceder alteração de nomes nos diplomas e certificados;
- III. Expedir certidão de conclusão de curso aos formandos;
- IV. Informatizar todos os procedimentos de registros, fichas e preenchimento de diplomas;
- V. Elaborar quadro de graduados por semestre;
- VI. Emitir relatório semestral e encaminhar ao Reitor e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

Seção III – Da Direção administrativa

Art 25. A Direção Administrativa, em articulação com a Direção Financeira e sob supervisão da Diretoria Geral, é responsável por coordenar e supervisionar as atividades administrativas da instituição. Suas principais atribuições incluem:

- I – Elaborar e acompanhar o plano orçamentário institucional;
- II – Elaborar e acompanhar o plano de investimentos da instituição;
- III – Gerir a infraestrutura da instituição, incluindo frota, serviços de manutenção e contratos terceirizados;
- IV – Gerir o patrimônio, bens permanentes e materiais da instituição;
- V – Coordenar os serviços de protocolo e expediente institucional;
- VI – Assessorar administrativamente os demais órgãos e setores da instituição;
- VII – Colaborar para a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em cooperação com o Núcleo de Gestão Pedagógica;
- VIII – Representar os interesses da instituição junto a órgãos e entidades parceiras, mediante delegação da Diretoria Geral.

§ 1º A Direção Administrativa e a Direção Financeira são órgãos auxiliares de gestão, subordinados à Diretoria Geral, incumbidos de funções específicas nas áreas de administração, contabilidade, finanças, patrimônio, logística e apoio

institucional, além das atribuições descritas neste capítulo.

Art.26. Do Núcleo de Gestão Pedagógica de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

O Núcleo de Gestão Pedagógica de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação é o órgão de assessoramento técnico-pedagógico da Direção Geral, responsável pela coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas da instituição em todos os níveis e modalidades de ensino.

§1º Compete ao Núcleo de Gestão Pedagógica:

- I – Coordenar a implementação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- II – Acompanhar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades de ensino, em articulação com os coordenadores de curso;
- III – Planejar e supervisionar ações de formação continuada para o corpo docente e técnico-pedagógico;
- IV – Promover a articulação entre ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- V – Acompanhar e orientar os processos de avaliação institucional, autoavaliação e desempenho acadêmico;
- VI – Apoiar e supervisionar o desenvolvimento de atividades complementares, estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso (TCC) e projetos integradores;
- VII – Estimular práticas pedagógicas inovadoras e metodologias ativas de aprendizagem;
- VIII – Incentivar a participação de docentes e discentes em projetos de pesquisa, eventos acadêmicos e programas de iniciação científica e tecnológica;
- IX – Coordenar, em conjunto com os setores responsáveis, as atividades de extensão universitária, garantindo a curricularização conforme legislação vigente;

X – Planejar e acompanhar programas e cursos de pós-graduação lato sensu, em consonância com os objetivos institucionais.

§2º O Núcleo de Gestão Pedagógica atua em estreita colaboração com os coordenadores de curso, comissões próprias e demais setores da instituição, zelando pela qualidade acadêmica e pela integração das ações pedagógicas com os valores institucionais.

Art. 27. Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada.

§ 1º A composição da CPA é paritária, ou seja, é constituída pelo mesmo número de representantes de cada segmento que a compõe: representação do corpo docente; representação do corpo discente; representação do corpo técnico-administrativo e representação da sociedade civil organizada.

§ 2º As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior Universitário.

Seção V – Do Departamento FIES e PROUNI

Art. 28. O Departamento FIES e PROUNI é responsável por desenvolver e executar as atividades de informações e orientações aos acadêmicos a respeito dos programas de apoio financeiro governamental do FIES e Prouni no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás .

Seção VI – Da Ouvidoria

Art. 29. A Ouvidoria do Faculdade Mauá de Goiás transpõe uma interlocução entre a comunidade interna e externa, no sentido de prever as necessidades acadêmicas e priorizar a melhoria constante do ambiente institucional.

Parágrafo único. A Ouvidoria quanto ao seu funcionamento será regido por um regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior Universitário.

Seção VII – Da Biblioteca

Art. 30. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares, em função das necessidades dos serviços. A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, e outros aprovados em função das necessidades.

§ 1º A Biblioteca tem por finalidade prover apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão, garantindo aos usuários o acesso a acervos atualizados e compatíveis com os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) da instituição.

§ 2º O funcionamento da Biblioteca será regido por regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral, no qual constarão as normas de uso, horário de atendimento, prazos de empréstimo, penalidades e serviços disponíveis.

§ 3º O acervo da Biblioteca deverá contemplar livros, periódicos, obras de referência, normas técnicas, materiais digitais e bases de dados, em conformidade com as exigências legais e com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos oferecidos.

§ 4º A Biblioteca poderá disponibilizar, além do atendimento presencial, o acesso remoto a conteúdos digitais, catálogos online e serviços eletrônicos, garantindo a inclusão e a democratização da informação.

§ 5º Compete à Biblioteca promover atividades de orientação e capacitação

dos usuários quanto ao uso adequado das fontes de informação, incentivando a formação de competências em leitura, pesquisa e produção acadêmica.

§ 6º A avaliação periódica do acervo, bem como sua atualização, será realizada em articulação com as coordenações de curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), considerando os indicadores institucionais de qualidade e os requisitos de órgãos reguladores.

Art. 31. A Biblioteca será organizada segundo os princípios modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior Universitário.

Parágrafo único. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações poderá ser promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos Cursos.

Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 26. A Comissão Própria de Avaliação é responsável por desenvolver e executar as atividades de auto avaliação institucional no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás , possuindo autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

I diplomas;

II Elaborar quadro de graduados por semestre;

III Emitir relatório semestral e encaminhar ao Reitor e Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

Seção VIII – Do Núcleo de Avaliação Acadêmica – N.A.A

Art. 32. O Núcleo de Avaliação Acadêmica do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Vice-Reitor e Procurador Institucional.

Art. 33. São atribuições do Departamento de Regulação e Avaliação:

- I. auxiliar o Procurador Institucional;
- II. auxiliar no processo de abertura, preenchimento e acompanhamento do andamento de processos junto ao Ministério da Educação;
- III. auxiliar no preencher anualmente o Censo da Educação Superior;
- IV. auxiliar no acompanhamento do processo de inscrição do ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante;
- V. auxiliar na abertura e acompanhamento de demandas referentes a aditamentos e consultas nos órgãos regulatórios;
- VI. prestar informações e orientações a respeito dos processos de avaliação interna e externa;
- VII. auxiliar nos processos regulatórios institucionais e de cursos;
- VIII. prestar suporte durante todo o processo de preparação à visita in loco.

Seção IX – Do Departamento de Tecnologia de Informação

Art. 34. O Departamento de Tecnologia de Informação do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Pró-Reitor Administrativo.

Art. 35. São atribuições do Departamento de Tecnologia de Informação:

- I. gerenciar as atividades de tecnologia de informação do Faculdade Mauá de Goiás ;
- II. propor, coordenar e implementar as soluções e serviços de tecnologia de informação;
- III. prover, administrar e manter a infraestrutura de tecnologia de informação do Faculdade Mauá de Goiás , garantindo o pleno funcionamento de todas as atividades;
- IV. zelar pela segurança no âmbito da tecnologia de informação, por meio do estabelecimento e garantia de políticas, níveis de segurança, conscientização de usuários e gerenciamento de riscos;

Seção X – Do Departamento Cobrança

Art. 36. O Departamento Cobrança do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Pró-Reitor Administrativo, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades e estratégias de cobrança e negociação de débitos no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 37. São atribuições do Departamento de Cobrança:

- I. planejar, coordenar, gerenciar e implementar as atividades e estratégias de cobranças e negociações de débitos do segmento discente do Faculdade Mauá de Goiás ;
- II. propor, coordenar e implementar as soluções e serviços para evitar inadimplência;
- III. prover, administrar e manter a cobrança e negociação do Faculdade Mauá de Goiás ;

Seção XI – Do Departamento Comercial

Art. 38. O Departamento Comercial do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Núcleo de Comunicação e Marketing, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e execução das estratégias e atividades de captação de alunos no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 39. São atribuições do Departamento Comercial:

- I. estruturar planos de ação para as metas de captação de alunos no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;
- II. criar um planejamento estratégico compatível;
- III. manter articulação direta com o Departamento de Marketing as ações de comunicação, captação e marketing da Instituição;

Seção XII – Do Departamento Jurídico

Art. 40. O Departamento Jurídico do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Reitor, sendo responsável pelas atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 41. São atribuições do Departamento Jurídico:

I. prestar todas as atividades de consultoria jurídica;

II. prestar todas as atividades de assessoria e direção jurídica;

III. agir em qualquer juízo, instância ou Tribunal, bem como perante às repartições públicas federais, estaduais e municipais, com poderes para propor contra quem de direito as ações competentes e defender o Faculdade Mauá de Goiás nas demandas em que for réu, seguindo-as até final decisão, interpondo os recursos legais;

Seção XIII – Da Procuradoria Institucional

Art. 42. A Procuradoria Institucional vinculada ao Vice-Reitor, é o órgão encarregado diretamente da articulação com o Ministério da Educação, promovendo a permanente interlocução entre a IES e o MEC, através do INEP e suas Secretarias, encarregadas da avaliação, supervisão e regulação da Educação Superior.

Art. 43. São atribuições do Procuradoria Institucional:

I. Prestar informações institucionais que sejam de interesse do referido

ministério;

II. Abrir, preencher e acompanhar o andamento de processos junto ao Ministério da Educação;

III. Preencher anualmente o Censo da Educação Superior;

IV. Atualizar os dados cadastrais dos docentes da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;

V. Atualizar os dados cadastrais dos dirigentes da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;

VI. Atualizar os dados da infraestrutura institucional da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;

VII. Acompanhar o processo de inscrição do ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante;

VIII. Disponibilizar o Relatório de Auto avaliação Institucional às instâncias regulatórias do MEC conforme previsto na legislação educacional;

IX. Atualizar os dados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação lato sensu nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;

X. Disponibilizar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e seus aditamentos às instâncias regulatórias do Ministério da Educação, conforme previsto na legislação educacional;

XI. Manter manuais e anexos específicos que detalham a manutenção da infraestrutura física e os recursos didático-pedagógicos disponíveis para cada curso, garantindo a transparência e o acesso à informação para a comunidade acadêmica e órgãos reguladores."

XII. Atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA, nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;

XIII. Abrir e acompanhar demandas referentes a aditamentos e consultas

nos órgãos regulatórios;

XIV. Manter-se atualizado e assessorar os dirigentes institucionais nos aspectos pertinentes à legislação educacional e processos regulatórios.

Seção XIV – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico

Art. 44. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da instituição em sua atuação e/ou qualificação didático-pedagógica, tendo vista a qualidade de ensino, assim como a otimização do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão institucional.

Parágrafo único. O NAP quanto ao seu funcionamento será regido por um Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior Universitário.

Seção XV – Do Núcleo de Acessibilidade

Art. 45. O Núcleo de Acessibilidade - NAC tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências do Faculdade Mauá de Goiás .

Parágrafo único. O NAC quanto ao seu funcionamento será regido por um Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior Universitário.

Seção XVI – Do Núcleo de Educação a Distância

Art. 46. O Núcleo de Educação a Distância é órgão do Faculdade Mauá de Goiás responsável pela gestão dos cursos e programas ofertados na modalidade de educação a distância EAD e por:

- I - Elaborar e implementar o desenho instrucional e pedagógico dos cursos e programas em EAD em alinhamento com as coordenações;
- II - Promover a capacitação tecnológica para os professores, supervisores e tutores do Faculdade Mauá de Goiás que atuem na EAD;
- III - Executar a inclusão pedagógica no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
- IV - Propiciar a qualificação continuada dos colaboradores diretamente envolvidos com a EAD;
- V - Realizar a gestão técnica e administrativa dos processos relacionados EAD no Faculdade Mauá de Goiás .

Parágrafo Único - A regulamentação do Núcleo de Educação a Distância é definida por meio de Manual próprio.

Seção XVII – Do Departamento de Sistemas de Informação

Art. 47. O Departamento de Sistemas de Informação o do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Pró-Reitor Administrativo.

Art. 48. São atribuições do Departamento de Sistemas de Informação:

- I. analisar, projetar, documentar, implementar, testar, implantar e manter sistemas computacionais do Faculdade Mauá de Goiás ;
- II. avaliar, selecionar e utilizar ferramentas, metodologias e tecnologias adequadas ao problema e ao contexto para a produção de sistemas computacionais;

III. conhecer e utilizar adequadamente os princípios de armazenamento e tratamento dos dados;

IV. conhecer e utilizar adequadamente recursos de sistemas operacionais e redes de computadores;

Seção XVIII – Da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Tecnologia

Art. 49. A Coordenação de Pesquisa, Inovação e Tecnologia o do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, sendo responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Pesquisa, Inovação e Tecnologia no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 50. São atribuições da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Tecnologia:

- I Articular a pesquisa às atividades de ensino e de extensão;
- II Prospectar as possibilidades de parcerias para pesquisa, inovação e tecnologia;
- III Acompanhar e divulgar as oportunidades de fomento para pesquisa;
- IV Acompanhar a execução e os resultados dos projetos de pesquisa;
- V Manter os dados das pesquisas atualizados e preencher os relatórios semestrais a serem apresentados ao Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;
- VI Propor ações e programas de pesquisa, inovação e tecnologia;
- VII Fomentar a realização de eventos de pesquisa, inovação e tecnologia;
- VIII Divulgar e orientar programas e editais de pesquisa, inovação e tecnologia do Faculdade Mauá de Goiás ;

- IX Fornecer orientação e apoio na execução dos regulamentos e editais no âmbito dos programas institucionais de pesquisa científica, inovação e tecnológica;
- X Assessorar a pró-reitora na aplicação das diretrizes e regulamentos relacionados aos programas institucionais de pesquisa científica, inovação e tecnológica;

Seção XIX – Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS)

Art. 51. A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social é o órgão colegiado, de natureza consultiva instituído na IES participante do Prouni, com função preponderante de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos – Prouni nas IES, devendo promover também a articulação entre a CONAP e a comunidade acadêmica das IES participantes do programa, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento tendo como atribuições:

- I. Exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI nas Instituições de Ensino Superior (IES) participantes do Programa;
- II. Interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI - CONAP;
- III. Emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI; e
- IV. Fornece informações sobre o PROUNI à CONAP. V.

Parágrafo único. As Comissões Locais terão a seguinte composição: I - 1 (um) representante do corpo discente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser bolsista Prouni; II - 1 (um) representante do corpo docente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser professor em regime de dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais; III - 1 (um) representante da direção das instituições privadas de ensino superior, que deve ser o coordenador ou um dos representantes do Prouni na IES; e IV - 1 (um) representante da sociedade civil.

Seção XX – Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA

Art. 52. A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é responsável pela validação das informações prestadas pelo estudante no ato da inscrição, bem como dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, tendo como atribuições:

- I. Tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da instituição;
- II. Permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e do endereço eletrônico dos membros da CPSA;
- III. Analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestados pelo aluno no módulo de inscrição do SisFIES, bem como da documentação por esta apresentada para habilitação ao financiamento estudantil, na forma da Lei nº 10.260/2001 e demais normas que regulamentam o FIES;
- IV. Emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;
- V. Avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário a continuidade do financiamento;
- VI. Adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento, mediante a emissão, ao término de cada semestre letivo, do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM);
- VII. Zelar pelo cumprimento do que determina a legislação.

Parágrafo único. A Comissão será composta por cinco membros, sendo dois representantes da instituição de ensino, dois representantes da entidade máxima de representação estudantil da instituição de ensino e um

representante do corpo docente da instituição de ensino. Os representantes da Comissão deverão integrar o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos

Seção XXI – Do Departamento de Marketing

Art. 53. O Departamento de Marketing do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Núcleo de Comunicação e Marketing, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e execução das estratégias e atividades de captação de alunos no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 54. São atribuições do Departamento de Marketing:

I. planejar, coordenar e elaborar estratégias de Marketing, formular os planos e os orçamentos correspondentes no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;

II. planejar, estabelecer e supervisionar a política, a estratégia de implementação das ações de comunicação, edição, divulgação, captação de alunos e marketing do Faculdade Mauá de Goiás ;

III. prestar assessoria de imprensa;

IV. manter articulação direta com o Departamento de Comercial as ações de comunicação, captação e marketing da Instituição;

Seção XXII – Da Coordenação de Revistas Científicas

Art. 55. A Coordenação de Revistas Científicas do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, sendo responsável pelo planejamento, criação, desenvolvimento das Revistas Científicas no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 56. São atribuições da Coordenação de Revistas Científicas:

I. planejar e estruturar o corpo editorial e comissão editorial das Revistas Científicas no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;

II. planejar e estruturar os avaliadores e pareceristas das Revistas Científicas no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;

III. planejar, estruturar e organizar as políticas de foco e escopo, políticas de seção, processo de avaliação pelos pares, periodicidade, política de acesso, arquivamento, condições éticas para publicação e submissões para as Revistas Científicas do Faculdade Mauá de Goiás ;

IV. organizar, estruturar, criar e editar os editais das Revistas Científicas;

V. organizar, estruturar, editar e diagramar as Revistas Científicas;

VI. promover a publicação das Revistas Científicas;

Seção XXIII – Dos Laboratórios

Art. 57. Os Laboratórios são órgãos suplementares, cuja finalidade é propiciar a atividade prática, investigação científica e estágio, concretizando o aprendizado e ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário, sendo responsável pela coordenação de todos os laboratórios e clínicas.

Parágrafo único. Os Laboratórios serão organizados segundo princípios tecnológicos modernos e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-ão por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior Universitário.

Seção XIV – Pró-reitora Gestão de Recursos Humanos

Art. 58. O Departamento de Gestão de Pessoas do Faculdade Mauá de Goiás ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Reitor, sendo responsável pelo Organizar e promover o treinamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, benefícios, gestão de carreiras e sistema de informação de recursos humanos no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;

Art. 59. São atribuições do Departamento de Gestão de Pessoas:

- I. Recrutamento e seleção de novos funcionários;
- II. Organizar e estruturar os planos de cargos, carreiras e salários do Centro

- III. Universitário Mauá de Brasília;
- IV. Remuneração e benefícios
- V. Gestão de políticas de RH
- VI. Administração de processos de recrutamento e seleção
- VII. Implementação de programas de benefícios
- VIII. Treinamento e desenvolvimento dos colaboradores

Seção XXV – Da Pró-reitora Financeira

Art. 60. O Departamento Financeiro do ficará a carga de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Pró-Reitor Financeiro, sendo responsável pelo planejamento e gerenciamento financeiro no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás . Os encargos de

Tesouraria e Financeiro são exercidos através da Mantenedora, a quem compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento institucional aprovado para determinado exercício financeiro.

§ 1º As taxas e contribuições, mensalidades ou anuidades escolares serão definidas pela Mantenedora e publicadas em ato específico pela Pró-reitora Financeira, respeitados os termos do contrato de prestação de serviços educacionais segundo a legislação.

§ 2º No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, as aulas e demais atividades obrigatórias, e seu pagamento obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Mantenedora.

Art. 61. São atribuições do Departamento Financeiro:

- I. administrar os recursos âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;
- II. organizar e planejar o controle de contas a pagar e receber do Faculdade Mauá de Goiás ;
- III. realizar a contabilidade e o planejamento no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;

Seção XXVI – Da Manutenção e Limpeza

Art. 62. A Manutenção e Limpeza do Faculdade Mauá de Goiás ficará a carga de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior Universitário vinculado ao Pró-Reitor Administrativo, sendo responsável pelos serviços de manutenção e conservação da estruturas e instalações do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 63. São atribuições da Manutenção e Limpeza:

- I. zelar pela limpeza da estrutura e instalações âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;
- II. zelar pela conservação e manutenção da estrutura e instalações âmbito do Faculdade Mauá de Goiás ;

TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICA

CAPÍTULO I - Do Ensino

Art. 64. O Faculdade Mauá de Goiás poderá oferecer os seguintes cursos e programas:

I – cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Faculdade Mauá de Goiás , desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II – De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III – De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas em cada caso pelo Faculdade Mauá de Goiás ;

IV – De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Faculdade Mauá de Goiás .

Seção I – Dos Cursos Sequenciais

Art. 65. Os cursos sequenciais serão disciplinados pelo Conselho Superior Universitário, obedecida à legislação pertinente, são de 02 (dois) tipos:

I – Cursos sequenciais de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;

II – Cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 66. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo 62 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes as disciplinas da matriz curricular deste.

§1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso desses cursos deve:

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§2º. Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu §1º, o aproveitamento de estudos faz-se nas formas das normas fixadas pelo Conselho Superior Universitário.

Seção II – Dos Cursos de Graduação

Art. 67. Os cursos de graduação da Faculdade Mauá de Goiás têm natureza acadêmico-profissional, voltada à formação de cidadãos críticos, éticos e tecnicamente capacitados para o exercício de atividades profissionais, científicas, culturais e sociais. São organizados com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo Poder Público, respeitando os princípios da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

A matriz curricular de cada curso é composta por uma sequência ordenada de disciplinas e demais atividades acadêmicas obrigatórias e complementares, conforme definido em seu respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC). A integralização dessa matriz pelo discente confere o direito à obtenção do grau acadêmico correspondente e à emissão do diploma.

Parágrafo único – O aluno regularmente matriculado no curso de Medicina estará sujeito à regulamentação específica da área, bem como ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Medicina, observando as diretrizes próprias

estabelecidas para sua formação acadêmica e profissional.

Art. 68. Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

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

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e atividades estabelecidas no plano de ensino de cada disciplina.

§3º. O plano de ensino deve ser apresentado aos alunos no início do período letivo.

§4º. A duração da hora-aula regular é de 60 (sessenta) minutos.

Art. 69. A integralização curricular é realizada pelo sistema semestral de disciplinas.

Art. 70. Na elaboração da matriz curricular de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

- a) – Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- b) – Estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- c) – Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- d) – Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

- e) – Estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;
- f) – Estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

Art. 71. Os cursos de graduação são organizados de forma que todos as suas disciplinas possam ser atendidos cumprindo-se um tempo mínimo de integralização, em correspondência ao previsto na legislação.

§1º. Os prazos dos tempos de integralização mínimo e máximo dos cursos são descritos nos projetos pedagógicos dos cursos.

§2º. Caso o aluno não conclua o curso no prazo máximo de integralização, deverá realizar novo processo seletivo e estará sujeito às mudanças de projeto pedagógico, podendo solicitar dispensa das disciplinas já cursadas, por meio de aproveitamento de estudos.

Art. 72. O Faculdade Mauá de Goiás informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 73. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 74. Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), independentemente da organização curricular adotada pelo Faculdade Mauá de Goiás , sendo inscrita no seu histórico escolar a situação regular com relação a essa obrigação.

Parágrafo único. O Conceito Preliminar de Curso (CPC) é reconhecido pela

Faculdade Mauá de Goiás como um indicador estratégico de avaliação da qualidade dos cursos de graduação, instituído pelo Ministério da Educação (MEC), com base em critérios como o desempenho discente no ENADE, a qualificação do corpo docente, os recursos didático-pedagógicos, a organização acadêmica e a infraestrutura institucional. As práticas acadêmicas e administrativas da Faculdade Mauá de Goiás devem refletir o compromisso com o aprimoramento contínuo desses componentes, visando à excelência no ensino, à formação qualificada dos egressos e ao pleno atendimento das Diretrizes Curriculares Nacionais.

Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 75. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I – Doutorado;

II – Mestrado;

III – Especialização;

IV – Aperfeiçoamento.

§1º. Os cursos pós-graduação, compreendendo programas de doutorado e mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, de caráter permanente ou transitório, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade

desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

§3º A Faculdade Mauá de Goiás buscará a excelência em seus programas de pós-graduação stricto sensu, acompanhando e buscando a melhoria contínua dos conceitos atribuídos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), visando a contribuir para a elevação do Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC)."

Art. 76. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação serão aprovadas pelo Conselho Superior Universitário, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

Seção IV – Dos Cursos de Extensão

Art. 77. A programação e a regulamentação dos cursos de extensão serão aprovadas pelo Conselho Superior Universitário, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II – Da Iniciação Científica

Art. 78. A Iniciação Científica constitui atividade formativa que visa à produção e disseminação do conhecimento, ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura, bem como à formação de habilidades investigativas nos estudantes de graduação.

§ 1º. A execução dos projetos de Iniciação Científica no Faculdade Mauá de Goiás será regida por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior, no qual constam os critérios de seleção, acompanhamento, avaliação e

certificação dos projetos.

§ 2º. A supervisão, o fomento e a orientação das atividades de Iniciação Científica serão organizados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão ou órgão equivalente, em articulação com as coordenações de curso e os núcleos docentes estruturantes (NDE).

§ 3º. Toda pesquisa que envolva seres humanos ou animais deverá, obrigatoriamente, ser submetida à apreciação e aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), conforme as normas legais e éticas vigentes.

§ 4º. As atividades de Iniciação Científica podem ser desenvolvidas de forma voluntária ou mediante concessão de bolsas institucionais ou externas, conforme disponibilidade orçamentária e critérios estabelecidos no regulamento específico.

§8º. A execução dos projetos de iniciação científica, no Faculdade Mauá de Goiás , tem sua supervisão disciplinada por Resolução do Conselho Superior Universitário.

Art. 79. O Faculdade Mauá de Goiás incentivará a investigação científica através:

I – Do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – Da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – Da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – Do intercâmbio com instituições científicas; e

V – Da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 80. A investigação científica de que trata este capítulo serão supervisionadas pelo Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação - NPEP em cumprimento às determinações da Diretoria Geral e das decisões do Conselho Superior Universitário

CAPÍTULO III – Das Atividades de Extensão

A extensão universitária, entendida como um processo interdisciplinar, político-educativo, cultural, científico e tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os demais setores da sociedade, constitui função acadêmica indissociável do ensino e da pesquisa, conforme previsto na Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

A curricularização da extensão visa à formação integral do estudante, fortalecendo o compromisso social da educação superior e ampliando os vínculos da universidade com a realidade local, regional e nacional. Assim, as ações extensionistas contribuem de forma efetiva para a qualidade social da formação dos discentes, promovendo experiências práticas que articulam conhecimento científico e responsabilidade social.

Art. 81. As atividades de extensão constituem-se em um processo educativo, cultural, científico e tecnológico, indissociável do ensino e da pesquisa, e têm como finalidade:

I – Estimular o conhecimento crítico dos problemas contemporâneos, em especial aqueles de natureza nacional, regional e local;

II – Promover a difusão das conquistas científicas, culturais e tecnológicas produzidas no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás , contribuindo para a transformação social;

III – Estabelecer relações de interação e troca de saberes com a comunidade externa, mediante a prestação de serviços, projetos, ações culturais, cursos, assessorias e eventos de impacto social.

Art. 82. O Faculdade Mauá de Goiás desenvolverá e incentivará atividades de extensão que promovam a articulação entre a Instituição e a sociedade, permitindo tanto a transferência dos conhecimentos produzidos no ensino e na pesquisa, quanto a identificação de demandas sociais que orientem a geração de novos saberes e práticas acadêmicas.

§ 1º. As atividades de extensão serão coordenadas pelas coordenações de curso, em parceria com o Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação – NPEP, observando-se as diretrizes institucionais e as exigências legais pertinentes.

§ 2º. Para execução das atividades extensionistas, o Centro Universitário poderá utilizar recursos próprios, previstos em seu orçamento anual, bem como promover a captação de recursos externos, por meio de editais, convênios, parcerias ou outras fontes.

§ 3º. Os discentes envolvidos em ações de extensão, mediante solicitação do professor responsável, poderão requerer declaração de participação e registro da carga horária para fins de certificação, aproveitamento acadêmico ou curricular, conforme normas internas.

§ 4º. Cabe ao Conselho Superior Universitário, mediante proposta das coordenações e anuência da Reitoria, aprovar a formalização das atividades de extensão, especialmente aquelas integradas aos currículos dos cursos de graduação.

§ 5º. As atividades de extensão serão reguladas por normas e regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Da Curricularização da Extensão

Art. 83. A inserção das atividades de extensão nos currículos dos cursos de graduação da Faculdade Mauá de Goiás será realizada em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, e o Parecer CNE/CES nº 229/2023 que estabelece diretrizes para a curricularização da extensão no ensino superior brasileiro.

§ 1º. A carga horária destinada às atividades de extensão deverá corresponder, no mínimo, a 10% da carga horária total de cada curso de graduação, conforme legislação vigente.

§ 2º. As atividades de extensão curricularizadas deverão possuir planejamento acadêmico, supervisão docente, objetivos formativos definidos e avaliação pedagógica, além de promoverem interação dialógica com a comunidade externa, em especial com segmentos socialmente vulneráveis.

§ 3º. As práticas extensionistas integradas ao currículo poderão ser realizadas por meio de projetos, programas, oficinas, eventos, consultorias, núcleos temáticos e atividades interdisciplinares, conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e regulamentação institucional.

§ 4º. As ações de extensão curricularizadas devem constar no histórico escolar do aluno e ser avaliadas com os mesmos critérios acadêmicos aplicáveis às demais componentes curriculares do curso.

§ 5º. A curricularização da extensão será normatizada por regulamento específico, aprovado pelo Conselho Superior, em consonância com as diretrizes nacionais vigentes.

CAPÍTULO IV – Dos Cursos a Distância

Art. 84. Os cursos de Graduação a Distância são abertos a candidatos portadores de certificado ou diploma de conclusão do Ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação no processo seletivo, observando os limites de vagas estipuladas pelo Ministério da Educação.

I. O currículo de cada curso, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais é formado por disciplinas, cuja integralização possibilita, ao acadêmico, o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

II. Entende-se por disciplina, um conjunto de conteúdo, conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas.

TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - Do Período Letivo

Art. 85. O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, sendo distribuídos, no mínimo, 100 dias letivos semestrais, podendo ter duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho Superior Universitário, na forma da legislação.

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

§2º. Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou adaptações, e outras atividades extracurriculares ou de investigação científica e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

§3º. Obedecidas às normas legais, a execução curricular poderá ser desenvolvida oportunizando períodos de aulas em regime especial.

Art. 86. As principais atividades da Faculdade Mauá de Goiás são estabelecidas no Calendário Geral, do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos sejam previstas.

Parágrafo Único. Os regimes dos cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, de extensão, são tratados em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior Universitário.

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo

Art. 87. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas para o curso de sua opção.

§1º. O Faculdade Mauá de Goiás, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, leva em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 2º. As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação junto a Secretaria Acadêmica, no qual constem a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas que regem o processo, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação, o prazo de validade do processo seletivo e demais informações úteis.

Art. 88. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas

formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de Processo Seletivo.

§ 1º Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior Universitário, o processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º Poderão ser considerados para critério de ingresso na instituição os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou ainda, por análise curricular composta de uma avaliação do Histórico Escolar do ensino médio, com critérios definidos em Edital.

§ 5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo processo seletivo, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º É facultada à instituição, a realização de novo processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

Art. 89. A admissão aos cursos de pós-graduação e extensão é feita de acordo

com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Superior Universitário.

CAPÍTULO III – Da Matrícula

Art. 90. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Faculdade Mauá de Goiás , realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

I - Certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

III - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;

IV - Carteira de Identidade;

V – C.P.F.;

VI- Certidão de nascimento ou casamento;

VII- Título de Eleitor;

VIII- Comprovante de residência;

IX- 02 (duas) fotos 3x4 (três por quatro).

§ 1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, dispensando-se a apresentação do

certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos nesse artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da instituição.

Art. 91. A matrícula é feita por semestre ou disciplina, no seu respectivo curso, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, de acordo com a oferta de disciplinas, aprovado pelo Conselho Superior Universitário.

Art. 92. A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior Universitário, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos e critérios fixados pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, implicará, em abandono de curso e desvinculação do aluno da instituição, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º É pré-requisito para a renovação e suplementares da matrícula a inexistência de débitos junto ao setor financeiro e órgãos de apoio acadêmico do Faculdade Mauá de Goiás .

§ 3º O Faculdade Mauá de Goiás , quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

§ 4º Excetuam-se do permitido no *caput* deste artigo os alunos matriculados no primeiro período letivo do curso.

§ 5º Para os cursos em regime semestral:

I - O aluno só poderá se matricular no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;

II - O Colegiado de Curso, ao elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

Art. 93. Para os cursos semestrais, na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

Parágrafo único. Para os cursos com 02 (dois) turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

Art. 94. O trancamento de matrícula poderá ser concedido ao discente que, após o cumprimento integral das disciplinas do primeiro ano do curso, estiver regularmente matriculado há, no mínimo, um ano letivo e adimplente com as obrigações previstas no contrato firmado com a Instituição de Ensino, observados os limites estabelecidos pela legislação vigente e atos Normativos da IES.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

§ 2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à instituição, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

§ 3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 95. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, o Faculdade Mauá de Goiás aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

§1º. As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 66, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

Art. 96. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

§1º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, sendo atribuído ao aluno os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV – observando o disposto nos incisos anteriores será exigido do aluno transferido, para integralização da matriz curricular, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma do Faculdade Mauá de Goiás .

§2º. Nas disciplinas não cursadas integralmente o Faculdade Mauá de Goiás poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, 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 aluno;

II – adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às disciplinas com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo;

V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados créditos, notas, conceitos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Art. 97. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação do Faculdade Mauá de Goiás ou de instituições congêneres as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no artigo 71, §1º e no artigo 72, §2º, incisos I e IV

Art. 98. O Faculdade Mauá de Goiás concede transferência de aluno regular nela matriculado, que não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em

virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

A avaliação do desempenho acadêmico é parte essencial do processo formativo no ensino superior, devendo refletir a aprendizagem do estudante de forma contínua, criteriosa e coerente com os objetivos educacionais dos componentes curriculares e com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Neste contexto, o Faculdade Mauá de Goiás adota procedimentos de avaliação que consideram a assiduidade, a participação ativa nas atividades acadêmicas e o aproveitamento nas avaliações teóricas e práticas, como instrumentos de mensuração do progresso acadêmico dos estudantes.

A frequência às atividades presenciais, a execução de tarefas avaliativas e o acompanhamento sistemático por parte dos docentes são exigências mínimas para a aprovação, conforme os princípios da legislação educacional vigente, as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e os indicadores de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC), como o Conceito Preliminar de Curso (CPC) e o Índice Geral de Cursos (IGC).

Art. 99. A avaliação do desempenho acadêmico do discente será realizada por componente curricular, com base na frequência obrigatória às atividades programadas e no aproveitamento dos conteúdos ministrados, de forma contínua e cumulativa.

Art. 100. A frequência às aulas e a participação nas demais atividades

acadêmicas constituem direitos e deveres do estudante regularmente matriculado, conforme previsto no contrato de prestação de serviços educacionais e nas normas institucionais.

§ 1º Será considerado reprovado por frequência o aluno que não obtiver, ao final do período letivo, frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e atividades programadas do componente curricular, ainda que tenha sido submetido às avaliações regulares e/ou exame final.

§ 2º A verificação da frequência será de responsabilidade do professor da disciplina, mediante registros sistemáticos em sistema oficial da instituição.

§ 3º Será assegurado tratamento acadêmico diferenciado ao discente amparado por legislação específica, nos casos de licença gestacional, doenças infectocontagiosas, adaptações curriculares e situações previstas em lei, mediante a aplicação de atividades domiciliares supervisionadas, com acompanhamento docente, conforme regulamento próprio e orientação do Conselho Superior.

Art. 101. O desempenho acadêmico será aferido por meio do acompanhamento contínuo do processo de aprendizagem, com base nos resultados obtidos em avaliações escritas, trabalhos teóricos e/ou práticos, exercícios, atividades escolares e demais instrumentos previstos no plano de ensino de cada disciplina.

Parágrafo único. Compete ao docente responsável pela disciplina estruturar o processo avaliativo, definir os instrumentos de verificação de aprendizagem e atribuir os conceitos ou notas conforme os critérios definidos em seu plano de ensino, respeitando as diretrizes institucionais.

Art. 102. Durante o semestre letivo, deverão ser aplicadas, no mínimo, três (03) avaliações por componente curricular, para fins de composição da média final.

§ 1º Será considerado aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e frequência mínima de 75%.

§ 2º O aluno com média final inferior a 7,0, mas igual ou superior a 4,0 (quatro vírgula zero), e que tenha frequência regular, estará habilitado a realizar o exame final, excetuando-se os componentes que possuam natureza prática, estágio supervisionado, TCC, monografia ou outros regidos por regulamentos específicos que não prevejam essa possibilidade.

§ 3º É facultada a realização de prova substitutiva ao aluno que, por motivo justificado, deixar de realizar uma das avaliações previstas, conforme prazo e critérios estabelecidos no Calendário Acadêmico, vedada a aplicação em componentes com atividades práticas ou regidas por regulamentos próprios.

§ 4º A prova substitutiva substituirá a nota da avaliação não realizada, mediante requerimento formalizado pelo discente e deferimento pela coordenação de curso.

§ 5º O aluno submetido ao exame final deverá alcançar média final igual ou superior a 7,0 (seis vírgula zero), resultante da média aritmética entre a média parcial e a nota do exame final, para ser considerado aprovado.

Art. 103. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame final se repete o mesmo valor de 7,0 (sete vírgula zero)

Art. 104. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Parágrafo Único. As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Superior Universitário.

Art. 105. A instituição poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Superior Universitário.

Capítulo VI – Do Regime Especial (Exercícios domiciliares e compensação de ausências)

É assegurado aos alunos o direito ao regime especial, com dispensa da frequência regular às atividades presenciais programadas, nos casos previstos em lei.

Art. 106. O Regime Especial de Exercícios Domiciliares é garantido aos estudantes que, por motivo de saúde, gravidez, guarda judicial, adoção ou convicção religiosa, estejam impedidos de frequentar regularmente as atividades presenciais, conforme amparo nas legislações específicas:

- Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975 (aluna gestante);
- Lei nº 10.421, de 15 de abril de 2002 (mãe adotiva);
- Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (serviço militar);
- Lei nº 13.796, de 03 de janeiro de 2019 (convicção religiosa).

§ 1º – Aluna Gestante - À estudante gestante é assegurado o direito ao regime especial de exercícios domiciliares, a partir do oitavo mês de gestação e

durante o período de até 90 (noventa) dias consecutivos, mediante requerimento no Portal do Aluno, em até 72 horas após o início do afastamento, com apresentação de atestado médico contendo o CID.

- I. O afastamento só será considerado para efeito de compensação se o tempo for igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos.
- II. A estudante não estará isenta da realização de provas e avaliações, as quais deverão ser aplicadas em data e horário especiais previamente acordados.
- III. A utilização de documentos falsos ou pedidos indevidos implicará sanções disciplinares previstas no Regimento da instituição.

§ 2º – Problemas de Saúde - O estudante com incapacidade física temporária por motivo de saúde, comprovada mediante atestado médico com CID, poderá solicitar exercícios domiciliares se o afastamento for igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos, por meio do Portal do Aluno, em até 5 (cinco) dias úteis após o início da ocorrência.

§ 3º - Acompanhamento docente - O professor deverá preparar atividades compatíveis com os conteúdos ministrados em sala de aula, cabendo ao estudante a devolução dos trabalhos no prazo acordado. Avaliações poderão ser aplicadas em datas especiais, conforme acordo com a coordenação de curso.

§ 4º – Serviço Militar Obrigatório - O estudante convocado para exercício militar ou manobras, nos termos da Lei nº 4.375/64, terá as faltas abonadas mediante apresentação de documento emitido por autoridade militar, não sendo computadas para efeito de reprovação por frequência.

§ 5º – Adoção ou Guarda Judicial (Mãe Adotiva) - À estudante que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção será concedido o regime domiciliar nos seguintes termos:

- I – Criança até 1 (um) ano de idade: até 90 (noventa) dias consecutivos de

afastamento;

II – Criança de 1 (um) a 4 (quatro) anos: até 60 (sessenta) dias;

III – Criança de 4 (quatro) a 8 (oito) anos: até 30 (trinta) dias.

§ 6º – Convicções Religiosas - Aos estudantes que, por força de sua religião, não puderem comparecer a atividades em determinados dias, é assegurado o direito a prestação alternativa, nos termos da Lei nº 13.796/2019, mediante prévio e motivado requerimento.

I. As alternativas podem incluir:

a. Reposição de aulas e/ou provas em data e horário acordados;

b. Trabalho escrito ou outra atividade de pesquisa, previamente definida pela coordenação.

II. O requerimento deve ser acompanhado da declaração original da instituição religiosa, protocolada no início de cada semestre.

§ 6º – Procedimentos Gerais - Para solicitar regime de exercícios domiciliares, o estudante ou seu representante legal deverá:

a) Requerer formalmente via Portal do Aluno, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da ocorrência;

b) Anexar atestado médico contendo o CID e período de afastamento;

c) Comparecer à coordenação de curso, no prazo de 10 (dez) dias após o protocolo, para retirar as atividades a serem desenvolvidas;

d) Entregar os trabalhos e atividades no prazo acordado com os docentes responsáveis.

I - A não entrega das atividades no prazo implicará a contabilização das faltas normalmente.

II - A Faculdade se reserva o direito de não aceitar documentos fora do prazo e não se responsabiliza por atestados não protocolados adequadamente.

§ 7º – Abono e Compensação de Faltas - Excetuando o disposto na Lei do

Serviço Militar, não há abono de faltas na legislação educacional brasileira. Os demais casos são tratados como compensação de ausência, mediante o regime de exercícios domiciliares, conforme Decreto-Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75.

§ 8º – Ausências Inferiores a 15 Dias - A ausência às aulas por período inferior a 15 (quinze) dias consecutivos não será objeto de compensação formal, considerando o limite legal de até 25% de faltas permitidas em cada disciplina, conforme diretrizes do MEC.

CAPÍTULO VII – Dos Estágios Supervisionados

Art. 107. O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Superior Universitário do Faculdade Mauá de Goiás .

§ 1º Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 2º Para a aprovação no Estágio Supervisionado o aluno deverá obter média igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero).

§ 3º Os estágios terão um coordenador por curso e serão supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade, designados pelo Coordenador de Curso.

§4º O estágio realizado nas condições deste capítulo não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO VIII – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Art. 108. O Trabalho de Conclusão de Curso terá Regulamento aprovado pelo Conselho Superior Universitário Faculdade Mauá de Goiás , levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

CAPÍTULO IX – Das Atividades Complementares

Art. 109. As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

§ 1º O aluno deve desenvolver, durante o ciclo acadêmico, uma programação que totalize a carga horária mínima de Atividades Complementares constantes na matriz curricular do curso no qual está matriculado.

§ 2º A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

§ 3º O aluno é responsável única e exclusivamente pelo controle de suas Atividades Complementares, cabendo ao mesmo à comprovação mediante cópia dos certificados protocolados junto ao Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

§ 4º As Atividades Complementares possuem regulamentação própria aprovada por Conselho Superior Universitário, contendo necessariamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração/execução, estando

disponibilizadas no site institucional.

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – Do Corpo Docente

Art. 110. O corpo docente do Faculdade Mauá de Goiás distribui-se entre as seguintes categorias funcionais do Plano de Carreira Docente, que podem ser desdobradas:

I - Professor em tempo integral;

II - Professor em tempo parcial;

III - Professor horista.

§ 1º A título eventual e por tempo determinado, a instituição poderá dispor dos serviços de Professores Colaboradores, Visitantes ou Auxiliares, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

§ 2º As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias funcionais são definidas em norma específica aprovada pelo Conselho Superior Universitário e pela Mantenedora.

Art. 111. Os professores são contratados ou demitidos pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e o Plano de Cargos Carreira e Salários.

Art. 112. A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, com a colaboração do Coordenador do curso respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

I - Diploma de curso superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada;

II - Certificado de titulação, no mínimo “lato sensu”;

III - Idoneidade moral do candidato;

IV - Títulos acadêmicos e científicos; e

V - Experiências didáticas e profissionais relacionadas com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada.

§ 1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, ouvido a Pró-reitora Financeira, observados o Plano de Cargos Carreira e Salários e a política de recursos humanos aprovados pela Mantenedora.

§ 2º A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes serão propostos pelo Coordenador de Curso, Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação ouvido a Pró-reitora Financeira, para encaminhamento à Mantenedora para deliberação.

Art. 113. São deveres do Professor:

I - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico do curso;

II - Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;

III - Orientar, dirigir e ministrar o ensino, a investigação científica e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;

IV - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;

V - Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;

VI - Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da instituição;

VII - Elaborar e executar projetos de ensino, investigação científica ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;

VIII - Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;

IX - Indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina;

X - Registrar as notas e a frequência dos alunos em documento próprio;

XI - Ter presença e frequência obrigatória nas suas atividades docentes e outras, quando convocado pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;

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

Art. 114. É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu plano de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 115. É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o plano de ensino sob sua responsabilidade e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo Único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

CAPÍTULO II – Do Corpo Discente

Art. 116. Constituem o corpo discente do Faculdade Mauá de Goiás os alunos regulares e os alunos especiais.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado nos cursos de graduação, cursos sequenciais de formação específica e nos programas de mestrado e doutorado, com direito à representação, voz e voto, nos órgãos colegiados, bem como nas comissões instituídas.

§2º. O aluno não regular é aquele matriculado nos cursos sequenciais de complementação de estudos, de especialização ou de extensão, ou ainda em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido pelo Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 117. Os discentes do Faculdade Mauá de Goiás estão sujeitos a um Código de Ética próprio, que estabelece os princípios, valores e condutas esperadas no ambiente acadêmico e institucional.

§1º. O Código de Ética Discente tem como objetivos principais:

- I – Promover o respeito mútuo, a convivência harmoniosa e a valorização da diversidade;
- II – Incentivar a honestidade acadêmica e a integridade intelectual;
- III – Combater toda e qualquer forma de discriminação, assédio, plágio, fraude

- e desrespeito;
- IV – Orientar o comportamento dos discentes nas atividades acadêmicas, científicas, culturais e sociais, dentro e fora da instituição;
- V – Contribuir para a formação cidadã, crítica e responsável dos estudantes.

§2º. O descumprimento das disposições constantes no Código de Ética Discente poderá ensejar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme regulamento específico aprovado pela instituição.

§3º. O Código de Ética Discente será amplamente divulgado e disponibilizado a todos os estudantes no momento da matrícula, sendo considerado de conhecimento obrigatório por parte dos mesmos.

§4º. É de responsabilidade do discente manter-se atualizado quanto às disposições contidas no Código de Ética, inclusive em eventuais alterações aprovadas pelos órgãos competentes da instituição.

Art. 117. São direitos e deveres do corpo discente:

- I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnico oferecidos pela instituição, nos termos do contrato celebrado com a instituição;
- II - Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos administrativos para a hierarquia superior;
- IV- Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V - Zelar pelo patrimônio da instituição;
- VI - Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e

submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessa obrigação;

VII - Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence na forma prevista no Regimento e Estatuto.

Art. 118. O Corpo Discente do Faculdade Mauá de Goiás poderá ter como órgão de representação estudantil o Diretório Central de Estudantes, e o Diretório Acadêmico, para cada curso, regidos por estatutos próprios, por eles elaborados e aprovados, na forma da lei.

§ 1º Compete ao Diretório Central de Estudantes e aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da instituição, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - Os mandatos têm duração definida em estatuto próprio; e

III - O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§ 3º Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

Art. 119. O Faculdade Mauá de Goiás pode instituir Monitoria, nela admitindo certo número de alunos, selecionados pelos Coordenadores de Curso e aprovados pela Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou

área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica e as especificidades do Regulamento.

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

§ 2º O exercício da monitoria é considerado relevante para o futuro ingresso no magistério da instituição.

Art. 120. A instituição pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior Universitário.

CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 121. O corpo técnico-administrativo do Faculdade Mauá de Goiás constituído por todos os empregados não-docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da instituição.

§ 1º O Faculdade Mauá de Goiás zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico profissional a seus funcionários

§ 2º Os empregados terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Mantenedora.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral

Art. 122. O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente e técnico- administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Faculdade Mauá de Goiás , à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento ou complementarmente baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 123. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração em vista dos seguintes elementos:

I – Primariedade do infrator;

II – Dolo ou culpa;

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

§2º. Ao acusado é sempre assegurado o direito de defesa.

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas é precedida de processo administrativo, instaurado por ato do Reitor.

§4º. Em caso de dano material ao patrimônio do Faculdade Mauá de Goiás , além da sanção disciplinar, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 124. Os membros do corpo docente da Faculdade Mauá de Goiás estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão até 30 (trinta) dias; ou

IV - Demissão.

Parágrafo único. Será passível de penalidade disciplinar o professor que sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento em motivo bastante para dispensa, nos termos da CLT.

Art. 125. As penas previstas no artigo anterior são aplicadas nas formas seguintes:

I - Advertência:

a) Por transgressão de prazos regimentais ou faltas de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção, a critério do Pró-reitor de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação; e

b) Por falta de comparecimento aos atos e trabalhos por mais de 08 (oito) dias consecutivos, sem causa participada ou justificada.

I - Repreensão, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou por atos incompatíveis com o bom andamento das atividades acadêmicas.

II - Suspensão até 30 (trinta) dias, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

- a) Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da instituição;
- b) Por desrespeito em geral a qualquer norma explícita neste Regimento;
- c) Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções.

III – Demissão, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

- a) Por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e
- b) Quando em ação penal for condenado, por dolo, à pena privativa da liberdade.

Art. 126. As penalidades de Advertência e Repreensão são de competência do coordenador do curso; a de suspensão, do Pró-reitor de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação; e a de demissão é de competência da Mantenedora.

Parágrafo Único. De acordo com cada caso, a sanção não necessitará seguir as etapas descritas anteriormente, podendo ser aplicada a penalidade que melhor proceda no interesse da coletividade.

Art. 127. Ao docente acusado de comportamento passível de penalidade disciplinar é sempre assegurado pleno direito de defesa.

Art. 128. No processo de aplicação de penalidades ao pessoal docente, são tomadas providências acauteladoras de respeito à pessoa humana, evitando-se publicidade.

Art. 129. As penalidades serão aplicadas respeitadas a dignidade e igualdade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa,

previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88.

CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 130. Na definição das infrações disciplinares e fixação das respectivas sanções aplicáveis aos membros do corpo discente, são considerados os atos contra:

I - A integridade física e moral da pessoa, incluindo-se o “trote”;

II - O patrimônio moral, científico, cultural e material; e

III – Membros do quadro de funcionários da instituição no exercício das funções pedagógicas, científicas, e administrativas, bem como a convidados/contratados e demais membros da comunidade discente.

§1º O Processo Administrativo Disciplinar Discente (PADD) é o instrumento formal para apuração de condutas que configurem infração disciplinar, assegurando ao discente o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório. O PADD será conduzido por comissão designada pela Reitoria, observando-se as seguintes etapas:

- a) Instauração: Ato formal que dá início ao processo, com a descrição da conduta a ser apurada
- b) Notificação: Comunicação ao discente sobre a instauração do PADD, com a garantia de acesso aos autos e o direito de apresentar defesa prévia.
- c) Instrução: Fase de coleta de provas, oitivas de testemunhas e produção

de demais elementos probatórios, com a participação do discente e/ou seu procurador

- d) Defesa: Oportunidade para o discente apresentar sua defesa

final, por escrito, após a conclusão da instrução.

- e) Julgamento: Decisão proferida pela autoridade competente, com base nas provas e na defesa apresentada.
- f) Recurso: Possibilidade de o discente interpor recurso à instância superior, nos prazos e formas previstos neste Regimento.

§2º Os prazos e demais procedimentos do PADD serão detalhados em ato normativo complementar, garantindo a celeridade e a transparência do processo.

§3º. O Processo Administrativo Disciplinar Discente (PADD) da Faculdade Mauá de Goiás é regido por regulamento específico, devidamente aprovado pelo Conselho Superior, que estabelece os procedimentos, garantias, prazos e instâncias aplicáveis aos discentes nos casos de apuração de condutas incompatíveis com o Regimento Interno e com os princípios institucionais.

Art. 131. As penalidades disciplinares são as seguintes:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão; ou

IV - Desligamento.

Art. 132. As sanções disciplinares aplicáveis aos discentes, em decorrência de infrações às normas institucionais, são as seguintes, observando-se a natureza e a gravidade da infração, bem como o princípio da proporcionalidade:

I – Advertência verbal ou escrita: Aplicável nos seguintes casos:

- a) Desobediência às normas institucionais, regulamentos e orientações acadêmicas;
- b) Perturbação da ordem no ambiente escolar.

II – Repreensão escrita: Aplicável na reincidência das condutas puníveis com advertência ou por:

- a) Improbidade na execução de trabalhos escolares;
- b) Conduta indevida que, embora não grave, comprometa o ambiente acadêmico.

III – Suspensão de até 10 (dez) dias letivos: Aplicável na reincidência das infrações anteriores e/ou nos seguintes casos:

- a) Desrespeito ou ofensa a membros da Reitoria, Pró-Reitorias, Coordenação, Corpo Docente, Corpo Técnico-Administrativo ou demais autoridades institucionais;
- b) Desrespeito ou ofensa a colegas discentes.

IV – Suspensão de 11 (onze) até 30 (trinta) dias letivos:

Aplicável na reincidência de condutas já punidas com suspensão anterior, ou diante de condutas de maior gravidade que comprometam a convivência e a integridade do ambiente acadêmico.

V – Desligamento da Instituição: Aplicável nos seguintes casos:

- a) Agressão física ou moral a membros da Reitoria, Pró-Reitorias, Coordenação, Corpo Docente, Corpo Técnico-Administrativo ou autoridades institucionais em geral;
- b) Agressão física ou moral a outro discente;
- c) Prática de atos incompatíveis com a moralidade, a dignidade humana ou a integridade física da comunidade acadêmica;
- d) Condutas que configurem crime, passíveis de ação penal pública, cuja repercussão seja incompatível com os princípios e valores da vida acadêmica.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades previstas neste artigo observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso

LV, da Constituição Federal, assegurando-se também o respeito à dignidade da pessoa humana e à isonomia de tratamento entre os discentes.

Art. 133. São competentes para aplicar penalidades ao pessoal discente:

I - O Coordenador do Curso, aos alunos matriculados no seu respectivo curso, quando se tratar de Advertência e Repreensão; ou

II - A Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação /Reitor, nos demais casos.

- a) Por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e
- b) Por delitos sujeitos à ação penal com repercussão incompatível com a dignidade acadêmica.

Parágrafo único. As penas serão aplicadas respeitadas a dignidade e igualdade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88, bem como levarão em consideração a gravidade do caso.

- a) Por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e
- b) Por delitos sujeitos à ação penal com repercussão incompatível com a dignidade acadêmica.

Parágrafo único. As penas serão aplicadas respeitadas a dignidade e igualdade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88, bem como levarão em consideração a gravidade do caso.

Parágrafo Único. O professor, no exercício dos seus deveres, poderá representar contra membros do corpo discente, propondo a aplicação de penalidades de conformidade com a gravidade da falta.

Art. 134. As penas de advertência e repreensão serão aplicadas mediante simples certificação do fato pela autoridade competente

Art. 135. No caso de desligamento, a aplicação da penalidade será procedida de processo administrativo, aberto pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação /Reitor, com audiência de testemunhas e ampla garantia de defesa do acusado.

§ 1º Durante o processo administrativo, o acusado não poderá ausentar-se na Instituição em que está matriculado.

§ 2º O (s) acusado (s) terá (ão) garantia de assistência à audiência, durante o processo disciplinar.

§ 3º Durante o processo administrativo são consideradas as circunstâncias atenuantes e / ou agravantes do caso em questão.

§ 4º Concluído o processo administrativo, a decisão será comunicada, por escrito ao aluno ou a seu responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

Art. 136. Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. O recurso terá efeito suspensivo, caso a penalidade implique no afastamento do aluno das atividades escolares.

Art. 137. No processo de aplicação de penalidade ao pessoal discente, serão tomadas providências acauteladoras de respeito à pessoa humana, evitando-se publicidade.

Art. 138. Quando a infração disciplinar constituir igualmente delito sujeito à ação penal, as autoridades acadêmicas que impuseram a punição, diligenciarão remessa de cópias autenticadas do processo administrativo que

a ensinou, à autoridade policial competente.

Art. 139. As penalidades aplicadas ao pessoal discente são averbadas em seus assentamentos escolares.

§ 1º O registro da penalidade aplicada não constará do Histórico Escolar do aluno.

§ 2º Será automaticamente cancelado o registro, no assentamento escolar, da penalidade de advertência verbal e repreensão aplicada ao discente que, transcorrido o prazo de 01 (um) ano, não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 140. Os membros do corpo técnico-administrativo do Faculdade Mauá de Goiás estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão; ou

IV - Demissão.

§ 1º As penas de advertência, repreensão e suspensão são aplicadas em nível superior pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação e pelo Reitor, por proposta do responsável pelo setor a que pertence o funcionário.

§ 2º A pena de demissão é de competência da Mantenedora, consultados o

Reitor e Pró- Reitores, conforme o caso.

TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 141. Aos concludentes de cursos sequenciais de complementação de estudos será expedido o certificado correspondente e aos concludentes de cursos sequenciais de formação específica será expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O certificado e o diploma serão assinados pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

Art. 142. Aos concludentes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

Art. 143. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor e na ausência deste pelo Vice- Reitor e na sua ausência pelo Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Superior Universitário.

§ 1º Só poderá colar grau o aluno que tiver sido aprovado em todas as disciplinas e demais atividades da estrutura curricular do curso.

§ 2º A colação de grau se dará em sessão pública.

§ 3º A requerimento de interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente, ou por grupos,

em dia e hora fixados pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, e na presença do Reitor, Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, Coordenador de Curso e Secretaria Acadêmica.

§ 4º O diploma só poderá ser expedido após a colação de grau.

§ 5º A colação de grau não deve ser confundida com festa de formatura.

Art. 144. Aos concludentes de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título, assinado pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

Art. 145. Aos concludentes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

Art. 146. O Faculdade Mauá de Goiás confere as seguintes dignidade acadêmicas:

I – Professor *Honoris Causa*;

II – Benemérito do Faculdade Mauá de Goiás ;

III – Professor Emérito; e

IV Prêmio de Láurea Acadêmica.

§1º. O título de professor *Honoris Causa* pode ser concedido à personalidade nacional ou estrangeira, como reconhecimento por relevantes serviços prestados à cultura, à educação, à humanidade e ao Faculdade Mauá de Goiás

§2º. O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao Faculdade Mauá de Goiás , contribuindo especialmente para a consecução de seus objetivos e sua projeção no meio educacional.

§3º. O título de Professor Emérito é conferido a professor que tenha exercido o magistério no Faculdade Mauá de Goiás , com eficiência e elevado espírito de colaboração, por mais de 10 (dez) anos de serviço e se tenha aposentado na Instituição.

§4º. O título de acadêmico laureado será concedido aos estudantes concluintes que apresentarem melhor desempenho acadêmico em cada curso de graduação, sendo automaticamente candidatos ao recebimento do prêmio os estudantes que atendam aos seguintes critérios:

- a) ter Coeficiente de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 9,0 (nove);
- b) não ter nenhuma reprovação, por frequência ou por nota, ao longo de todo curso;
- c) ter sido aprovado, por média, em todas os componentes curriculares.

TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 147. A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pelo Faculdade Mauá de Goiás , incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 148. Compete à Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades do Faculdade Mauá de Goiás e suas unidades, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da instituição, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Reitoria.

§ 2º Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões do Conselho Superior Universitário ou da Diretoria Geral e Pró-reitora Financeira que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

§ 3º A instituição mantida goza de autonomia nos assuntos didático pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§ 4º Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pelo representante da Mantenedora ou pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, por delegação de competência.

TÍTULO IX – DOS RECURSOS

Art. 149. O prazo para interposição de recursos é de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 150. Serão resolvidos pelo Conselho Superior Universitário, os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal deste Regimento.

Art. 151. Nenhuma publicação ou pronunciamentos oficiais que envolvam o nome do Faculdade Mauá de Goiás ou da Mantenedora podem ser feitos sem prévia autorização competente.

Art. 152. O Manual do Aluno, pautado no presente Regimento e Estatuto está

publicado e a disposição de toda comunidade acadêmica do Faculdade Mauá de Goiás , bem como a população em geral, conforme disposto no art. 47, da LDB.

Art. 153. Ressalvados os casos de alteração por disposições superiores imperativas, este Regimento pode ser modificado por proposta do Reitor ou por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior Universitário.

Art. 154. É proibido aos membros do corpo docente, discente e técnico administrativo promover qualquer evento de natureza religiosa ou político partidário no âmbito do Faculdade Mauá de Goiás .

Art. 155. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano subsequente ao da sua aprovação.

Referências Legislativas e Normativas

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975. Concede à estudante em estado de gravidez o regime de exercícios domiciliares. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 18 abr. 1975.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 3 out. 2003.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 7 jul. 2015.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 15 ago. 2018.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 26 jun. 2014.

BRASIL. Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o funcionamento dos cursos superiores e regulação do sistema federal de ensino. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 18 dez. 2017.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Parecer CNE/CES nº 776/1997. Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação. Brasília, DF, 1997.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução CNE/CES nº 1, de 2 de fevereiro de 2021. Estabelece normas para o funcionamento dos cursos superiores na modalidade presencial e a distância. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 3 fev. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). Portaria Normativa MEC nº 40, de 12 de dezembro de 2007. Institui o e-MEC e estabelece procedimentos regulatórios. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 13 dez. 2007.