



**FACULDADE  
DOM BOSCO**  
PORTO ALEGRE-RS

# **REGIMENTO DA FACULDADE DOM BOSCO DE PORTO ALEGRE**

Porto Alegre, junho de 2019.



## SUMÁRIO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS .....	3
CAPÍTULO I - DA FACULDADE .....	3
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS .....	3
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA .....	4
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	4
CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR .....	5
Seção I - Do Conselho Superior .....	5
Seção II - Da Diretoria .....	6
CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO E SUPLEMENTARES .....	7
Seção I - Da Coordenação Pedagógica .....	7
Seção II - Do Instituto Superior de Educação .....	8
Seção III - Da Secretaria Acadêmica .....	10
Seção IV - Da Secretaria Administrativa e Financeira .....	11
Seção V - Da Biblioteca .....	12
CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA .....	13
Seção I - Do Colegiado de Curso .....	13
Seção II - Da Coordenação de Curso .....	13
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA .....	14
CAPÍTULO I - DO ENSINO .....	14
Seção I - Dos Cursos .....	14
Seção II - Da Estrutura dos Cursos de Graduação .....	15
CAPÍTULO II - DA PESQUISA .....	15
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	16
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO .....	16
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO .....	16
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO .....	17
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA .....	18
CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	20
CAPÍTULO V - DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	21
CAPÍTULO VI - DO ESTÁGIO .....	23
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	23
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE .....	23
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE .....	24
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	25
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR .....	25
CAPÍTULO I - DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS .....	25
CAPÍTULO II - DAS INFRAÇÕES .....	26
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS .....	27
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	27
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....	28
TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	28
TÍTULO X - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....	29

## **TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS**

### **CAPÍTULO I - DA FACULDADE**

**Art. 1º.** A Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre, com limite territorial na cidade de Porto Alegre do Estado do Rio Grande do Sul, é uma instituição comunitária e confessional privada de ensino superior, mantida pela “Inspetoria Salesiana São Pio X”.

**Art. 2º.** A Inspetoria Salesiana São Pio X, mantenedora da Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre, é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, de caráter comunitário e confessional, de natureza cultural, científica, educacional e religiosa, sem fins lucrativos, regida por seu estatuto, pela legislação pertinente e pelas disposições da Sociedade São Francisco de Sales, com sede e foro na cidade de Porto Alegre, tendo como área de abrangência os estados do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná e mantém seu estatuto social arquivado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas sob 3.714, em 27.03.1974, às folhas 100 v.º, do Livro A, n.º 7, e alteração registrada em 20.04.2001, sob número 26.325, às folhas 192 v.º, do Livro A, n.º 15.

**Art. 3º.** A Faculdade Dom Bosco rege-se pelo presente Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora, pelas normas emanadas de seu Conselho Superior e pela legislação específica do ensino superior, segundo os preceitos da Lei 9.394/96 e os Decretos nº 5.773/96 e nº 5.786/2006, tendo autonomia limitada em relação às Universidades e Centros Universitários. As Universidades, nos termos do Art. 53 da Lei nº 9.394/1996, a qual estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e os Centros Universitários, com base no Decreto nº 5.786/2006, gozam de autonomia, o que lhes permite a auto normação de seu funcionamento, por conseguinte não estão sujeitos seus regimentos à prévia aprovação pelo Poder Público. No entanto, a Faculdade não tem autonomia para conferir títulos e diplomas, os quais devem ser registrados por uma Universidade, e suas atribuições e competências encontram-se neste Regimento, sujeito a prévia aprovação pelo poder público na ocasião da expedição dos atos autorizativos de credenciamento e credenciamento da IES. Este documento contempla as características institucionais da Faculdade, a sua estrutura organizacional, o seu relacionamento com o ente mantenedor, e a sua operacionalidade acadêmica, e é denominado Regimento, Lei nº 9.131/1995.

### **CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º.** Como instituição de educação superior, a Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre tem por objetivos:

- I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II – formar recursos humanos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III – disponibilizar ao mercado profissionais que tenham uma visão abrangente das mais modernas técnicas, aliando a teoria à prática;
- IV – formar cidadãos e profissionais críticos e criativos capazes de prestar bons serviços à Nação;



V – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura e, desse modo, promover o entendimento do homem em relação ao meio em que vive;

VI – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VII – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VIII – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

IX – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas historicamente e na instituição;

X – despertar a comunidade para a dimensão social e para o exercício comprometido e responsável da cidadania, assim como para a produção de bens que estejam à disposição de todos os cidadãos;

XI – desenvolver um processo educacional voltado à transformação do homem e da natureza, em benefício coletivo e em prol da preservação da vida na terra em todas as formas de sua manifestação;

XII – Marcar presença na produção, na reelaboração e na socialização do conhecimento científico e da cultura, dando-lhe sentido humano e cristão a partir do modo-de-ser salesiano.

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

### **CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 5º.** A estrutura organizacional e a administração da Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre compreendem os seguintes níveis e órgãos:

I - de Administração Superior:

1. deliberativo, o Conselho Superior;
2. executivo, a Diretoria;
3. de apoio e suplementares:
  - a) a Coordenação Pedagógica;
  - b) o Instituto Superior de Educação;
  - c) a Secretaria Acadêmica;
  - d) a Secretaria Administrativa e Financeira;
  - e) a Biblioteca.

II - de Administração Básica:

1. deliberativo: o Colegiado de Curso;
2. executivo: a Coordenação de Curso.

**Art. 6º.** Ao Conselho Superior e aos colegiados de curso, órgãos colegiados deliberativos da administração superior e da administração básica, respectivamente, aplicam-se as seguintes normas:



- I – o colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- II – o presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III – nenhum membro do colegiado pode participar da sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV – as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual aprovado pelo colegiado são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V – das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte;
- VI – os órgãos colegiados promoverão constantemente a avaliação de suas atividades, com vistas ao aprimoramento do processo.

## **CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

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

**Art. 7º.** O Conselho Superior é o órgão máximo da Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre. De natureza deliberativa e normativa, sua atribuição é a de zelar pela qualidade e excelência das atividades relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

**Art. 8º.** O Conselho Superior é constituído:

- I – pelo Diretor da Faculdade, seu Presidente;
- II – pelo Coordenador Pedagógico;
- III – pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação;
- IV – por dois representantes da Entidade Mantenedora;
- V – pelos coordenadores de curso;
- VI – por dois professores;
- VII – por um representante do corpo discente;
- VIII – por um representante do corpo técnico-administrativo;
- IX – por um representante da comunidade.

**§ 1º.** Os mencionados nos incisos I, II, III, IV e V são membros natos.

**§ 2º.** Os mencionados no inciso VI são eleitos por seus pares para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

**§ 3º.** O mencionado no inciso VII é indicado pelo Diretório Central dos Estudantes para mandato de um ano, vedada a recondução.

**§ 4º.** O mencionado no inciso VIII é indicado pela categoria para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

**§ 5º.** O mencionado no inciso IX é escolhido pelo Diretor para mandato de um ano, permitida uma recondução.

**Art. 9º.** O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

**Art. 10.** Compete ao Conselho Superior:

- I – aprovar o Regimento da Faculdade com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-o à Mantenedora e ao órgão competente do Ministério da Educação;
- II – aprovar o plano anual de atividades da Faculdade;
- III – apreciar e aprovar o relatório anual da Diretoria;
- IV – aprovar a proposta de orçamento anual e o plano de aplicação dos recursos orçamentários apresentados pelo Diretor;
- V – deliberar, sobre a criação, implantação, modificação e extinção de cursos e programas de graduação, de pós-graduação, sequenciais, de extensão e outros, nos termos da legislação em vigor encaminhando para posterior aprovação pelos órgãos competentes;
- VI – deliberar, em instância final, sobre o projeto pedagógico dos cursos e suas modificações;
- VII – fixar o calendário acadêmico;
- VIII – regulamentar a realização do processo seletivo;
- IX – fixar diretrizes e políticas de funcionamento dos estágios supervisionados;
- X – regulamentar o Programa de Monitoria Acadêmica e os processos de transferência;
- XI – fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao controle acadêmico e ao registro da atividade acadêmica dos cursos ministrados;
- XII – regulamentar o processo de seleção de professores para a contratação pela Mantenedora;
- XIII – deliberar sobre políticas de aperfeiçoamento e de avaliação de desempenho docente;
- XIV – deliberar sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;
- XV – decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XVI – autorizar acordos e convênios propostos pela Mantenedora, a serem firmados com entidades e instituições nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- XVII – deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de órgãos administrativos, de apoio ou suplementares;
- XVIII – manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria ou pelas coordenações de curso;
- XIX – decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XX – sugerir e aprovar medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da Faculdade;
- XXI – exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

## **Seção II - Da Diretoria**

**Art. 11.** A Diretoria é o órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade, constituída por um Diretor e um Vice-Diretor.

**Parágrafo único.** Ao Vice-Diretor compete auxiliar o Diretor, prestar-lhe apoio e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

**Art. 12.** O Diretor e o Vice-diretor são designados pela Mantenedora, para mandato de quatro anos, admitida a recondução, podendo ser substituídos nos casos previstos neste Regimento ou por decisão da Mantenedora.

**Art. 13.** São atribuições do Diretor:

- I – garantir a qualidade dos serviços prestados pela instituição;
- II – representar a Faculdade perante as autoridades do poder público e junto a instituições educacionais, culturais, profissionais, associativas, sindicais e outras;
- III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- IV – elaborar o plano de atividades da Faculdade, juntamente com as coordenações de curso, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- V – elaborar a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- VI – elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo à apreciação do Conselho Superior;
- VII – coordenar a realização do processo seletivo;
- VIII – supervisionar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e horários;
- IX – conferir graus e títulos, assinar diplomas e certificados;
- X – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- XI – propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XII – atribuir atividades aos docentes, ouvindo os coordenadores dos cursos;
- XIII – firmar convênios, contratos e acordos de interesse da Faculdade;
- XIV – autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XV – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, a legislação do ensino superior e as determinações dos órgãos competentes;
- XVI – resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do Conselho Superior;
- XVII – exercer outras atribuições previstas neste Regimento, na legislação vigente ou que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO E SUPLEMENTARES**

#### **Seção I - Da Coordenação Pedagógica**

**Art. 14.** A Coordenação Pedagógica é o órgão de apoio à Diretoria encarregado de acompanhar e supervisionar a execução do projeto pedagógico da instituição, atuando junto aos discentes e docentes dos cursos oferecidos pela Faculdade Dom Bosco.

**Art. 15.** A Coordenação Pedagógica é exercida por um Coordenador, com base nas seguintes atribuições:

- I – acompanhar a efetivação do projeto pedagógico da instituição, zelando pela qualidade de ensino;
- II – supervisionar as atividades educativas promovidas pela instituição;
- III – promover ações de estímulo, apoio e atualização do corpo docente no campo didático-pedagógico;
- IV – apoiar o corpo discente em questões relacionadas ao aproveitamento escolar e à inserção no meio acadêmico;



**FACULDADE  
DOM BOSCO**  
PORTO ALEGRE-RS

- V – promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- VI – auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos currículos dos cursos oferecidos;
- VII – planejar e promover formas de intercâmbio da Faculdade com instituições do ensino médio e superior, entidades culturais, científicas, organizações governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras;
- VIII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

## **Seção II - Do Instituto Superior de Educação**

**Art. 16.** O Instituto Superior de Educação Dom Bosco – ISEDB – é um órgão de apoio da Diretoria da Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre, que tem por objetivos:

- I – formular os projetos político-pedagógicos dos cursos de formação de professores;
- II – coordenar a implementação, o desenvolvimento e a avaliação dos respectivos projetos, em sincronia com a Coordenação Pedagógica e com o Grupo de Avaliação Institucional;
- III – promover a integração das licenciaturas ministradas pela Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre;
- IV – formar profissionais para a educação infantil;
- V – desenvolver práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança;
- VI - formar profissionais para os anos iniciais do ensino fundamental;
- VII – formar profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- VIII – adequar os conteúdos a uma visão socioeducacional ampla, que auxilie a compreender e assumir as implicações da relação entre sociedade, conhecimento, educação, profissão e trabalho.

**Art. 17.** O Instituto Superior de Educação da Faculdade Dom Bosco tem uma Coordenação formalmente constituída, responsável pela articulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

**§ 1º.** O Coordenador é designado pela Mantenedora, mediante indicação do Diretor da Faculdade, para mandato de quatro anos, admitida a recondução, podendo ser substituídos nos casos previstos neste Regimento ou por decisão da Mantenedora, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação, para exercer as seguintes funções:

- I – convocar e presidir as reuniões do ISEDB;
- II – participar das reuniões do Conselho Superior da Faculdade;
- III – acompanhar e orientar o corpo discente para a sua melhor inserção institucional e aproveitamento acadêmico;
- IV – promover ações de estímulo e de apoio ao corpo docente para a sua atualização no campo didático-pedagógico;
- V – auxiliar na Avaliação Institucional, com ênfase na avaliação docente e dos cursos;
- VI – promover ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos;
- VII – supervisionar as atividades educativas dos cursos de licenciatura voltados para a formação de professores;





VIII – elaborar relatórios para a Diretoria da Faculdade e para os órgãos competentes da Educação Superior;

IX – expedir pareceres, sobre transferências de alunos, aproveitamento de estudos, realização de eventos e programas, ouvidos os membros da coordenação do ISEDB.

**§ 2º.** O corpo docente do Instituto, composto pelos profissionais que atuam nos cursos de licenciatura e nos programas voltados para a formação de professores, participará, em seu conjunto, da elaboração, da execução e da avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

**Art. 18.** ISEDB é responsável pela implementação, pelo acompanhamento e pela avaliação dos seguintes cursos e programas:

I – curso de pedagogia, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais de ensino fundamental;

II – cursos de licenciatura, destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III – programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV – programas especiais de formação pedagógica, destinada a portadores de diplomas de nível superior;

V – programas de pós-graduação profissionais, voltados para a educação básica.

**§ 1º.** O curso normal superior e os demais cursos de licenciatura oferecerão obrigatoriamente, ao longo do curso a prática de formação, em forma de estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma de legislação vigente, sendo vedada a sua oferta exclusivamente no final do curso;

**§ 2º.** A parte prática será oferecida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante estagiário na preparação das aulas, no acompanhamento da classe e da proposta pedagógica da escola, incluindo sua relação com a família e com a comunidade;

**§ 3º.** Os alunos que exercem atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da sua carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor;

**§ 4º.** A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os 200 (duzentos) dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo 3 (três) anos letivos.

**Art. 19.** Curso de Pedagogia, aberto a concluintes de ensino médio, deverá preparar profissionais capazes de:

I – promover práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seu espaço físico, psicossocial e cognitivo-linguístico;

II – conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, matemática, de códigos e outras linguagens, do mundo físico e mental e da realidade social e política, de modo a assegurar a aprendizagem pelos alunos a partir dos seis anos.

**Parágrafo único.** A formação mencionada nos incisos I e II do *caput* deste artigo poderá, a critério do ISEDB, oferecer preparação específica de atuação profissional.

**Art. 20.** A conclusão do Curso de Pedagogia conferirá ao aluno direito a diploma de licenciado, com habilitação para atuar na educação infantil ou para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

**Parágrafo único.** É permitida mais de uma habilitação mediante complementação de estudos.

**Art. 21.** Os cursos de licenciatura do Instituto Superior de Educação, abertos a concluintes do ensino médio, darão direito, após a integralização do seu currículo, a diploma de licenciado para a docência nos anos finais do ensino fundamental e para a docência no ensino médio, de acordo com a habilitação.

**Parágrafo único.** O regime escolar, os programas das disciplinas e a avaliação seguem as disposições dos cursos de graduação do presente regimento.

**Art. 22.** Os programas de formação continuada estarão abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Os programas de formação continuada terão duração variável, dependendo dos seus objetivos e da sua natureza, e conferirão aos concluintes o direito a certificado.

**Art. 23.** Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade oferecer sólida base de conhecimentos na área de formação dos portadores de diploma de nível superior, em cursos relacionados à habilitação pretendida, organizados em conformidade com a legislação vigente.

### **Seção III - Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 24.** A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio à Diretoria responsável pelo controle e registro acadêmico.

**Parágrafo único.** As atividades da Secretaria Acadêmica são exercidas pelo Secretário, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

**Art. 25.** São atribuições do Secretário Acadêmico:

- I – responder perante o Diretor pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II – cumprir e fazer cumprir as determinações e despachos do Diretor;
- III – organizar, juntamente com os demais funcionários, os serviços da Secretaria;
- IV – redigir e expedir a correspondência do setor;
- V – receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da Faculdade;



- VI – aplicar a legislação educacional;
- VII – organizar a coletânea da legislação, regulamentos, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviço;
- VIII – organizar e manter atualizado o arquivo das grades curriculares, de planos de ensino e ementas das disciplinas dos cursos da Faculdade;
- IX – redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas;
- X – fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração acadêmica;
- XI – elaborar diários de classe;
- XII – divulgar as notas bimestrais e finais, de acordo com o calendário acadêmico;
- XIII – elaborar o edital de vagas disponíveis para transferência;
- XIV – analisar e emitir parecer em processos de pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- XV – elaborar relatórios anuais das atividades de Secretaria com dados estatísticos referentes a matrículas, transferências, trancamentos, desistências e formandos;
- XVI – auxiliar a elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos de graduação;
- XVII – participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade referente a sua área;
- XVIII – secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor;
- XIX – assinar, juntamente com o Diretor, diplomas, certificados, fichas escolares e outros documentos emanados da Secretaria;
- XX – organizar os processos para encaminhamento dos diplomas para registro;
- XXI – proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- XXII – participar do processo de avaliação institucional;
- XXIII – supervisionar a organização e manutenção do arquivo inativo;
- XXIV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

#### **Seção IV - Da Secretaria Administrativa e Financeira**

**Art. 26.** A Secretaria Administrativa e Financeira é órgão de apoio à Diretoria encarregado das questões administrativas e financeiras da Faculdade.

**Parágrafo único.** As atividades da Secretaria Administrativa e Financeira são exercidas por um Secretário, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

**Art. 27.** São atribuições do Secretário Administrativo e Financeiro:

- I – organizar e manter atualizado o fichário com registros de dados funcionais e pessoais do corpo docente e administrativo da Faculdade;
- II – informar a Direção sobre eventuais ocorrências, bem como oferecer sugestões para melhor aproveitamento do pessoal disponível;
- III – elaborar as folhas de pagamento e proceder à entrega de numerários, informando aos professores e funcionários as eventuais alterações ocorridas em sua vida funcional;
- IV – prever as necessidades e requisitar material de consumo;
- V – conferir, receber e distribuir material de consumo;



- VI – registrar o movimento, zelando pelo uso racional e a conservação de materiais;
- VII – proceder ao tombamento do material permanente;
- VIII – providenciar o reparo de móveis e de outros equipamentos que porventura se danifiquem;
- IX – organizar os procedimentos referentes à ordem e manutenção das dependências da Faculdade e a segurança das pessoas e das instalações;
- X – arrecadar, controlar e movimentar os valores sob sua guarda, inclusive os resultantes da prestação de serviços pela instituição;
- XI – receber anuidades, mensalidades, taxas e outros encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos;
- XII – controlar rigorosamente os títulos a pagar;
- XIII – elaborar balancetes mensais e o balanço anual, acompanhado do demonstrativo de lucros e perdas, para apreciação da Diretoria;
- XIV – participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;
- XV – prestar informações para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
- XVI – proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- XVII – participar do processo de avaliação institucional;
- XVIII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

#### **Seção V - Da Biblioteca**

**Art. 28.** A Biblioteca é órgão suplementar, subordinado à Diretoria, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único.** Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um bibliotecário, designado pelo Diretor, e de seus auxiliares.

**Art. 29.** Constituem atribuições do bibliotecário:

- I – organizar o acervo dos livros, revistas, periódicos, CD-ROM's, fitas de vídeo, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;
- II – organizar, em conjunto com os coordenadores de curso, o regulamento de uso da Biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços;
- III – coordenar os serviços de atendimento aos usuários;
- IV – fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da Biblioteca;
- V – propor a aquisição dos livros solicitados pelos professores;
- VI – autorizar a reprodução de cópias de trabalhos e documentos, lâminas e outros materiais requisitados pelos órgãos competentes;
- VII – fornecer dados para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
- VIII – proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- IX – participar do processo de avaliação institucional;
- X – elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;
- XI – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

## **CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

### **Seção I - Do Colegiado de Curso**

**Art. 30.** O Colegiado de Curso é o órgão consultivo e deliberativo da administração básica, encarregado da coordenação didática, da elaboração, execução e acompanhamento da política de ensino do respectivo curso.

**Art. 31.** O Colegiado de Curso é constituído:

- I – pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;
- II – pelos professores do curso;
- III – por um representante discente.

§ 1º. Os mencionados nos incisos I e II são membros natos.

§ 2º. O representante mencionado no inciso III é indicado pelos seus pares para mandato de um ano, vedada a recondução.

**Art. 32.** O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constituem.

**Art. 33.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I – acompanhar e avaliar os planos e atividades da Coordenação, garantindo a qualidade do curso;
- II – aprovar o plano e o calendário anual de atividades do curso, propostos pelo Coordenador;
- III – aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso;
- IV – aprovar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e monografias;
- V – sugerir medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da Faculdade;
- VI – manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- VII – propor e aprovar o projeto pedagógico do curso, e a reestruturação da grade curricular sempre que necessário, observadas as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- VIII – deliberar sobre a aceitação de atividades acadêmicas complementares e estudos independentes para atribuição de créditos ao currículo do aluno;
- IX – propor normas complementares a este Regimento;
- X – exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

### **Seção II - Da Coordenação de Curso**

**Art. 34.** Cada curso ofertado pela Faculdade é coordenado por um docente, ligado à área específica do curso e com titulação condizente, escolhido e designado pelo Diretor.

**Art. 35.** São atribuições do Coordenador:

- I – apoiar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem;



- II – atender e orientar os alunos do respectivo curso;
- III – fomentar as relações interdisciplinares e transdisciplinares no desenvolvimento do curso;
- IV – elaborar o plano e o calendário anual de atividades do curso;
- V – subsidiar a confecção do calendário acadêmico da instituição;
- VI – estabelecer relacionamento com coordenadores de outros cursos da mesma área ou áreas afins;
- VII – contribuir na elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
- VIII – coordenar a elaboração de projetos de cursos e programas de pós-graduação, extensão e outros;
- IX – representar o curso perante autoridades e órgãos da Faculdade;
- X – pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos, transferência e adaptação de alunos, ouvido o Colegiado de Curso;
- XI – coordenar as atividades de pesquisa, apreciando projetos apresentados e encaminhando-os ao Conselho Superior;
- XII – coordenar as atividades do Programa de Monitoria Acadêmica do curso;
- XIII – convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- XIV – supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- XV – apresentar, anualmente, à Diretoria, relatório de suas atividades;
- XVI – sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente;
- XVII – exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

**TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I - DO ENSINO**  
**Seção I - Dos Cursos**

**Art. 36.** A Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre ministra os seguintes cursos e programas: I - graduação;

- II – pós-graduação;
- III – extensão;
- IV – sequenciais;
- V – outros, em conformidade com a lei.

**Art. 37.** Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

**Art. 38.** Os cursos de pós-graduação compreendem programas de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, cumpridos os demais requisitos fixados na legislação em vigor.

**§ 1º.** Cada curso, ou programa de pós-graduação, tem projeto específico e demais normas de oferta e de funcionamento regulamentadas pelo Conselho Superior.

**§ 2º.** A Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre pode vir a oferecer cursos de pós-graduação em convênio com universidades ou outras instituições de ensino superior.



**FACULDADE  
DOM BOSCO**  
PORTO ALEGRE-RS

**Art. 39.** Os cursos de extensão são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.

**Art. 40.** Os cursos sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade, observada a legislação em vigor.

**Art. 41.** A Instituição pode criar e ofertar outros tipos e modalidades de cursos e programas, desde que atenda à legislação vigente.

## **Seção II - Da Estrutura dos Cursos de Graduação**

**Art. 42.** Os cursos de graduação ministrados na instituição obedecem ao regime semestral.

**Art. 43.** O currículo pleno dos cursos de graduação é fixado pela Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre, com base nas Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

**Parágrafo único.** O currículo pleno e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo anual da Faculdade.

**Art. 44.** O currículo de cada curso de graduação, integrado por disciplinas e práticas, com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração dos prazos mínimo e máximo de integralização, é formalizado em projeto específico a ser encaminhado ao Ministério da Educação.

**§ 1º.** A integralização do currículo pleno, tal como formalizado, qualifica a obtenção do diploma.

**§ 2º.** A critério do Conselho Superior, os alunos que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos podem ter a duração dos seus cursos abreviada, nos termos da lei e do regulamento.

**Art. 45.** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondentes ao programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do 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.** Podem ser ministradas disciplinas por módulos, a critério dos colegiados de curso.

**§ 3º.** A duração da hora-aula não pode ser inferior a sessenta minutos.

## **CAPÍTULO II - DA PESQUISA**



**FACULDADE  
DOM BOSCO**  
PORTO ALEGRE-RS

**Art. 46.** A Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre incentiva a pesquisa através da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, de bolsas especiais, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

**Parágrafo único.** As atividades de pesquisa são gerenciadas pelo coordenador de curso a que esteja afeta sua execução ou por docente especialmente designado pelo Diretor quando envolver projetos relacionados a mais de um curso.

### **CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 47.** A Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre mantém atividades de extensão, articuladas ao ensino e à pesquisa, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

**§ 1º.** As atividades de extensão são planejadas anualmente através de projetos específicos, em conformidade com as necessidades e interesses institucionais e sociais.

**§ 2º.** As atividades de extensão são coordenadas e executadas pelas coordenações de curso.

### **TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO** **CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO**

**Art. 48.** O ano letivo regular, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o período reservado aos exames finais, quando houver.

**§ 1º.** O ano letivo é dividido em dois períodos semestrais de cem dias.

**§ 2º.** O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos.

**§ 3º.** Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino regular, em período especial, programas extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a regularização de situação acadêmica e a formação complementar dos alunos, conforme normas editadas pelo Conselho Superior.

**§ 4º.** Os cursos e programas de pós-graduação e de extensão podem ser desenvolvidos em períodos especiais, conforme o projeto ou o regulamento.

**Art. 49.** As atividades da Faculdade são programadas anualmente em calendário acadêmico, apresentadas no Manual do Acadêmico conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB 9394/1996, no qual devem, no mínimo, estar previstos:

- I – os períodos e datas de realização do processo seletivo;
- II – o início e o término do prazo de matrículas;





- III – o período de recebimento de transferência de alunos de outras instituições;
- IV – a data do início e término dos períodos letivos;
- V – os períodos de férias e recessos acadêmicos;
- VI – outras atividades acadêmicas ou rotinas administrativas.
- VII – os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, recursos disponíveis, critérios de avaliação e corpo docente.
- VIII – grade Curricular, Corpo docente e titulação.

§ 1º. Toda publicação referida no art. 47, § 1º da LDB 9394/1996 será na página principal da IES.

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

**Art. 50.** O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, aberto a concluintes do ensino médio ou equivalente, destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos segundo os critérios do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade e classificá-los, respeitados os princípios da igualdade de oportunidade e de equidade de tratamento na avaliação, dentro do limite de vagas oferecidas.

**Art. 51.** Para o ingresso inicial de acadêmicos é observada a legislação específica sobre o assunto, vigente por ocasião da publicação do edital de processo seletivo.

§ 1º. As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Órgão Federal competente e definidas nos projetos de criação de cursos.

§ 2º. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

§ 3º. Quando da inscrição ao processo seletivo, a instituição disponibiliza aos candidatos um catálogo com informações diversas sobre as condições de oferta dos cursos, conforme determina a legislação.

**Art. 52.** O processo seletivo é disciplinado pelo Conselho Superior e coordenado pelo Diretor, que pode contar, para a sua realização, com meios externos à Faculdade.

**Art. 53.** A classificação é realizada na forma estabelecida no edital de processo seletivo.

§ 1º. A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, podem ser recebidos alunos transferidos de outras instituições, de outros cursos da própria instituição ou portadores de diploma de graduação, mediante processo seletivo.



### **CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA**

**Art. 54.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre, é realizada junto à Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico ou em edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I – duas vias, sendo um original, do histórico escolar do ensino médio ou equivalente, completo;
- II – duas cópias do diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente,
- III – uma cópia do documento de quitação com o serviço militar, ou do alistamento, quando for o caso;
- IV – uma cópia do título de eleitor, frente verso, e do comprovante de comparecimento à última eleição;
- V – uma cópia do comprovante de pagamento ou de isenção da taxa da matrícula e da primeira mensalidade da anuidade escolar;
- VI – duas cópias da certidão de Registro de Nascimento ou Casamento;
- VII – duas cópias da cédula de identidade, frente e verso;
- VIII – duas fotografias 3x4, recentes e iguais;
- IX – Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, fornecido pela instituição, em duas vias.

§ 1º. Os documentos a que se referem os incisos I e II, quando expedidos na forma de um único documento, podem ser apresentados em apenas duas vias, frente e verso, sendo um original e uma cópia autenticada.

§ 2º. No caso de diplomado em curso de graduação é exigido, em substituição aos documentos de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo:

- I – duas cópias autenticadas, frente e verso, do diploma devidamente registrado;
- II – duas cópias autenticadas do histórico escolar completo;
- III – duas cópias do comprovante de revalidação do diploma, quando expedido por instituição estrangeira.

§ 3º. As cópias de todos os documentos, à exceção do exigido no inciso V do *caput* deste artigo, devem ser autenticadas.

§ 4º. As duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devem ser assinadas pelo aluno ou pelo responsável legal, e ainda pelo fiador habilitado que, se casado, deve firmá-las juntamente com o cônjuge.

§ 5º. A Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre informará antes de cada período letivo, os programas dos cursos, demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 55.** É terminantemente vedada a matrícula sem a apresentação dos comprovantes de conclusão do ensino médio ou equivalente, onde conste a aprovação em todas as séries cursadas.



§ 1º. O candidato de nacionalidade brasileira, cujos estudos tenham sido realizados no exterior, deve apresentar ainda, no ato da matrícula, a declaração de equivalência de estudos, em atendimento à documentação exigida nos incisos I e II do *caput* do artigo anterior.

§ 2º. O candidato de nacionalidade estrangeira deve apresentar cópia dos documentos pessoais e duas cópias autenticadas de todos os documentos referentes à revalidação dos estudos realizados no exterior.

**Art. 56.** A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desligamento do aluno da Faculdade, observado o disposto no art. 60.

**Art. 57.** É nula a matrícula efetuada com inobservância de quaisquer das exigências, prazos, condições ou restrições definidas neste Regimento e na legislação vigente.

**Art. 58.** Depois de efetivada a matrícula, o aluno pode solicitar o seu cancelamento, cabendo à Faculdade a devolução de parte do pagamento inicialmente realizado, observados os prazos e condições estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, processando-se, de imediato, a reclassificação dos candidatos para o preenchimento da vaga, quando for o caso.

**Art. 59.** É concedido trancamento de matrícula ao aluno que interrompe temporariamente os estudos, permitindo-lhe a manutenção de sua vinculação à Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre e o direito à renovação de matrícula.

§ 1º. O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato, por prazo não superior a dois anos letivos.

§ 2º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos não consecutivos que, em seu conjunto ultrapassem três anos letivos.

§ 3º. Os períodos em que a matrícula estiver trancada não são computados para fins de verificação do prazo de integralização curricular.

§ 4º. A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno a adaptação curricular, a critério do Colegiado de Curso.

**Art. 60.** Perde o direito à vaga o aluno que incorrer em pelo menos uma das seguintes alternativas:

- I – deixar de regularizar formalmente o seu afastamento;
- II – deixar de efetuar a matrícula no período regulamentar;
- III – solicitar o cancelamento de sua matrícula;

IV – sofrer penalidade que implique desligamento da instituição.

#### **CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 61.** É concedida matrícula por transferência a alunos regulares para curso autorizado ou reconhecido de instituição de ensino superior nacional ou de instituição estrangeira para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, observados:

- I – o número de vagas existentes;
- II – a realização de processo seletivo;
- III – o prazo para integralização do currículo do curso;
- IV – as demais normas fixadas pela instituição.

**§ 1º.** Será concedida a qualquer tempo, transferência a alunos regulares considerando que esta 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 Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003.

**§ 2º.** A transferência *ex officio* prevista no parágrafo único do art. 49 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a nossa IES, ou para localidade mais próxima desta.

**Parágrafo único.** A regra do caput não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**§ 3º.** Em qualquer hipótese, o requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante nos incisos do art. 54, acrescida:

- I – de uma via original e uma cópia autenticada do histórico escolar expedido pela instituição de origem, em que conste a carga horária das disciplinas e a frequência do aluno;
- II – de cópias das ementas e dos programas das disciplinas cursadas com aprovação;
- III – do comprovante de matrícula ou de trancamento na instituição de origem, referente ao ano ou semestre em que for solicitada a transferência;
- IV – de documento autenticado expedido pela Instituição de origem em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar.

**§ 4º.** No caso de transferência de curso de instituição estrangeira, a documentação tem que estar autenticada pela autoridade consular brasileira no país onde se localize a instituição em que o candidato está matriculado e acompanhada de tradução pública juramentada.

§ 5º. A matrícula de aluno transferido, depois de autorizada, está condicionada à apresentação da via original da guia de transferência emitida pela instituição de origem.

**Art. 62.** O aluno transferido fica sujeito à adaptação curricular, podendo fazer aproveitamento dos estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º. O aproveitamento e as adaptações são determinados pelo Coordenador de Curso, observada a legislação pertinente e regulamento.

§ 2º. O programa da disciplina cursada na instituição de origem deve corresponder a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e da carga horária da disciplina que o aluno deveria cumprir no curso da Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre.

**Art. 63.** Em qualquer época, a requerimento do interessado e mediante a apresentação do atestado de vaga, a Faculdade concede transferência a aluno regularmente matriculado, nos termos da legislação vigente.

**Art. 64.** Aplica-se, no que couber à matrícula de diplomados, a norma referente a aproveitamento de estudos.

**Art. 65.** O aluno que tenha realizado estudos em outras instituições de ensino superior pode requerer aproveitamento dos mesmos, desde que haja identidade ou equivalência de disciplinas, conforme legislação e regulamento pertinentes.

## **CAPÍTULO V - DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 66.** A verificação da aprendizagem é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 67.** A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas de alunos e professores é obrigatória, salvo nos programas de educação a distância, conforme o Art. 47, §3º da LDB9394/1996.

§ 1º. É considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e atividades ministradas, independentemente dos demais resultados alcançados.

§ 2º. A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

§ 3º. É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos de regulamento e da legislação em vigor.

**Art. 68.** O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados obtidos nas avaliações realizadas durante o período letivo.



**Parágrafo único.** Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de acordo com o projeto pedagógico do curso.

**Art. 69.** Os instrumentos de avaliação da aprendizagem, respeitado o projeto pedagógico do curso, podem compreender:

- I – prova escrita ou oral;
- II – seminários;
- III – trabalhos práticos;
- IV – pesquisa;
- V – elaboração de monografia, dissertação ou tese;
- VI – outros instrumentos de avaliação.

**§ 1º.** É obrigatória a atribuição de nota semestral.

**§ 2º.** É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas.

**§ 3º.** O requerimento solicitando revisão deve ser protocolado no prazo de três dias úteis, a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

**§ 4º.** Ao aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizado ou ao exame final é concedida outra oportunidade para realizá-los, desde que venha requerê-los, no prazo de três dias úteis a contar da data de sua realização, e comprove:

- I – impedimento legal;
- II – motivo de doença, atestado por médico;
- III – motivo de força maior.

**Art. 70.** A nota semestral e de exame final são graduadas de zero a dez, permitida qualquer fração com uma casa decimal.

**Art. 71.** É considerado promovido por média o aluno que obtenha, em cada disciplina, média das notas semestral igual ou superior a sete e frequência mínima de setenta e cinco por cento do total das aulas e demais atividades ministradas.

**Parágrafo Único.** 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 abreviado a duração de seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

**Art. 72.** Fica sujeito a exame final o aluno que obtenha, em qualquer disciplina, média semestral igual ou superior a quatro e inferior a sete, e frequência mínima de setenta e cinco por cento nas aulas e demais atividades acadêmicas.

**Parágrafo único.** O exame final é realizado conforme previsto no calendário acadêmico, sempre ao final de cada período letivo.



**FACULDADE  
DOM BOSCO**  
PORTO ALEGRE-RS

**Art. 73.** Quando o aluno realizar exame final, a média de aprovação resultante da média aritmética entre a nota dessa prova e a média semestral, deve ser, no mínimo, igual a seis.

**Art. 74.** A matrícula nas disciplinas do semestre subsequente é permitida aos alunos que obtenham aprovação nas disciplinas do semestre anterior.

**§ 1º.** O aluno matriculado no semestre subsequente com disciplinas em dependência do semestre anterior deve cursá-las com aproveitamento e frequência, não podendo matricular-se nas do semestre subsequente que estabelecem pré-requisitos.

**§ 2º.** Cabe ao Conselho Superior regulamentar o procedimento para o cumprimento das disciplinas em dependência.

## **CAPÍTULO VI - DO ESTÁGIO**

**Art. 75.** O estágio supervisionado é parte integrante do currículo e consta de atividades de prática pré-profissional exercidas em situações reais de trabalho.

**Parágrafo único.** É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista na grade curricular do curso, podendo ser incluídas naquela as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

**Art. 76.** O estágio é desenvolvido sob a responsabilidade das coordenações de curso e supervisionado por docentes especialmente designados para esse fim.

**Parágrafo único.** Observadas as normas gerais previstas neste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos específicos para cada curso, elaborados pela respectiva Coordenação e aprovados pelo Colegiado de Curso.

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA** **CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE**

**Art. 77.** O corpo docente da Faculdade é constituído por todos os que exerçam atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**§ 1º.** Nos termos do Plano de Carreira, o corpo docente, conforme a titulação, distribui-se nas seguintes classes:

- I – professor auxiliar;
- II – professor assistente;
- III – professor adjunto;
- IV – professor titular.

**§ 2º.** Cada classe é constituída por cinco níveis, à exceção da que se refere o inciso IV do parágrafo anterior.



**§ 3º.** A instituição pode contratar professor visitante, por prazo determinado, para atender eventuais atividades acadêmicas, inclusive de ensino.

**§ 4º.** A Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre conta com Plano de Capacitação Docente visando apoiar e incentivar seus docentes à participação em cursos de pós-graduação e outros, seminários, congressos, eventos técnicos e científicos, produção e publicação acadêmicas.

**Art. 78.** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios estabelecidos neste Regimento e nas demais normas internas.

**Parágrafo único.** A admissão do professor é feita mediante teste seletivo e nos termos das disposições constantes no Plano de Carreira.

**Art. 79.** São atribuições e deveres do professor:

- I – comparecer às aulas e atividades a seu encargo;
- II – elaborar o plano de ensino da disciplina ou disciplinas que ministra, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;
- III – orientar, dirigir e ministrar o ensino, cumprindo integralmente o programa e a carga horária da disciplina;
- IV – responsabilizar-se pelo controle da frequência dos alunos;
- V – entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações dos alunos, nos prazos fixados;
- VI – elaborar e executar projetos de pesquisa, apresentando os respectivos relatórios;
- VII – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII – exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

**Art. 80.** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não - regulares.

**§ 1º.** Aluno regular é o matriculado em curso de graduação, de pós-graduação, de cursos sequenciais e outros, com direito a diploma após o cumprimento das respectivas exigências.

**§ 2º.** Aluno não - regular é o aluno matriculado em cursos ou em disciplinas isoladas, com direito a certificado após o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, observadas as disposições regimentais e regulamentares.

**Art. 81.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I – frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III – observar o regime acadêmico e disciplinar;





IV – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for indicado, nos termos deste Regimento;

V – recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos da Faculdade, na forma e prazos previstos regimentalmente;

VI – zelar pelo patrimônio da Faculdade.

**Art. 82.** O corpo discente tem como órgão máximo de representação o Diretório Central de Estudantes.

§ 1º. O corpo discente de cada curso pode constituir Centros Acadêmicos.

§ 2º. O Diretório Central de Estudantes e os Centros Acadêmicos regulam-se por regimentos próprios, elaborados e aprovados pelos discentes.

**Art. 83.** A Faculdade pode instituir programas de monitoria, neles admitindo alunos regulares, selecionados pelas coordenações de curso e designados pelo Diretor, segundo critérios estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo Único.** A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor, sendo vedado ao monitor ministrar aulas teóricas ou atender a práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

**Art. 84.** A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho Superior.

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

**Art. 85.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários que não exerçam atividades docentes, tem a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

**Parágrafo único.** À Diretoria da Faculdade cumpre zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condição de trabalho condizente com a sua natureza de instituição educacional, e oferecer possibilidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

### **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR** **CAPÍTULO I - DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**

**Art. 86.** Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a convivência e o respeito mútuo, importando sua transgressão na aplicação de medidas socioeducativas.

**Art. 87.** As medidas socioeducativas, atendendo à intensidade do fato, sua motivação, consequência e os antecedentes do infrator, são:

I – advertência;



- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – dispensa;
- V – exclusão.

§ 1º. São passíveis de sofrerem a aplicação de medidas socioeducativas de:

- I – advertência, repreensão e suspensão, os membros da comunidade acadêmica;
- II – dispensa, os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;
- III – exclusão, os membros do corpo discente.

§ 2º. A advertência e a repreensão são formalizadas por escrito.

§ 3º. O processo disciplinar obedece ao princípio da ampla defesa.

§ 4º. A suspensão por mais de trinta dias, a dispensa e a exclusão somente são impostas após inquérito.

§ 5º. Do ato que impuser qualquer medida socioeducativa cabe recurso para a instância imediatamente superior, interposto em petição fundamentada, no prazo de dez dias contados da ciência da decisão pelo infrator.

§ 6º. Qualquer medida socioeducativa adotada é registrada obrigatoriamente nos assentamentos do infrator, podendo este registro ser retirado nos casos de advertência, repreensão e suspensão, decorridos dois anos sem a verificação de outras reincidências.

§ 7º. O registro das medidas socioeducativas não consta do histórico escolar do aluno.

**Art. 88.** Ao regime disciplinar incorporam-se as disposições constantes da legislação aplicável.

## CAPÍTULO II - DAS INFRAÇÕES

**Art. 89.** Os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo estão sujeitos às medidas socioeducativas de advertência, repreensão ou suspensão quando cometerem atos de improbidade ou outros previstos na legislação, neste Regimento e demais regulamentos.

**Art. 90.** Os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo estão sujeitos às medidas socioeducativas de dispensa de suas funções:

- I – por falta de competência especificada, desídia inveterada ao desempenho de suas funções ou procedimento incompatível com as finalidades da instituição e à dignidade da vida acadêmica;
- II – por não comparecimento injustificado a vinte por cento das aulas previstas para o período letivo;
- III – por não cumprimento sem justificativa ao programa ou plano de ensino previsto para o período letivo;

IV – nos demais casos previstos na legislação, neste Regimento e demais regulamentos.

**Art. 91.** Aos membros do corpo discente aplicam-se as seguintes medidas socioeducativas:

I – advertência, quando desrespeitarem qualquer membro da comunidade acadêmica, desobedecendo às determinações das autoridades acadêmicas ou perturbarem a ordem do recinto da Faculdade;

II – repreensão, quando reincidirem em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior, injuriarem ou agredirem a pessoas no recinto da instituição, ou causarem prejuízo material ao patrimônio da Faculdade, hipótese em que estarão sujeitos a promoverem a devida indenização;

III – suspensão, quando reincidirem em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior, demonstrarem improbidade nos trabalhos acadêmicos, ou ofenderem seus superiores hierárquicos;

IV – exclusão, nos casos de reincidência em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior e nos demais casos previstos na legislação pertinente.

### **CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 92.** São competentes para a aplicação das medidas socioeducativas aos membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo:

I – o chefe imediato, nos casos de advertência e repreensão;

II – o Diretor da Faculdade, nos casos de suspensão;

III – a Mantenedora, nos casos de dispensa por proposta do Diretor.

**Art. 93.** São competentes para a aplicação das medidas socioeducativas ao corpo discente:

I – o professor, nos casos de advertência;

II – o Colegiado de Curso, nos casos de suspensão de até oito dias;

III – o Diretor da Faculdade, nos casos de suspensão superior a oito dias;

IV – o Conselho Superior, no caso de exclusão.

### **TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 94.** Ao concluinte de cursos oferecidos pela instituição é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, nos casos previstos neste Regimento e na legislação vigente.

§ 1º. O diploma é assinado pelo Diretor, pelo Secretário Acadêmico e pelo aluno.

§ 2º. Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

**Art. 95.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduandos prestam os compromissos de praxe.

**Parágrafo único.** Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em sessão especial, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor.

**Art. 96.** Ao concluinte de cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros é expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor ou pelo Coordenador sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, em conformidade com a legislação.

**Art. 97.** A Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I – professor Emérito, a professor da Faculdade que, após ter prestado relevantes serviços à instituição, venha a aposentar-se;
- II –benemérito da Faculdade, a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da instituição.

## **TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 98.** A Inspeção Salesiana São Pio X é responsável, perante as autoridades públicas e a sociedade, pela Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre incumbindo-lhe adotar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 99.** Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários do seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**§ 1º.** À Inspeção Salesiana São Pio X reserva-se a administração orçamentária, contábil e patrimonial da Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre.

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

## **TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 100.** Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva a responsabilidade da Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre podem ser feitos sem autorização prévia da Mantenedora.

**Art. 101.** As taxas e anuidades escolares são fixadas pela Mantenedora, observada a legislação pertinente.

**Art. 102.** A instituição pode criar órgãos de planejamento e avaliação institucional com vistas à adequação aos padrões de qualidade requeridos pela sociedade moderna.

**Art. 103.** Podem ser estabelecidos dispositivos administrativos e organizacionais internos em complementação a este Regimento.

**Art. 104.** Os casos omissos neste Regimento Geral e não contemplados nos dispositivos administrativos e organizacionais internos são resolvidos pelo Conselho Superior.

**Art. 105.** Salvo disposições em contrário previstas neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de cinco dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 106.** Ressalvados os casos de alterações legais iterativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta do Conselho Superior, do Diretor e dos colegiados de curso, devendo a alteração ser aprovada pela Mantenedora, por dois terços dos votos dos membros do Conselho Superior e pelo Órgão Federal Competente.

**Art. 107.** Este Regimento entra em vigor após aprovação pelas autoridades competentes e publicação, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico a partir do ano letivo subsequente ao ano de aprovação.

#### **TÍTULO X - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 108.** A representação discente no Conselho Superior é pela indicação dos seus pares, reunindo os alunos de todos os cursos da instituição, até que se constitua a entidade mencionada no inciso VII e no § 3º do art. 8º deste Regimento.

Porto Alegre, junho de 2019.  
Direção da Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre.