

REGIMENTO INTERNO

FIA Business School - FIA BS

SÃO PAULO/SP, 2026.

Sumário

TÍTULO I - DA FIA BUSINESS SCHOOL	5
TÍTULO II - DA MISSÃO E DAS FINALIDADES INSTITUCIONAIS	6
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	6
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO	7
<i>Seção I - Dos Princípios Gerais</i>	7
<i>Seção II - Da Estrutura Organizacional</i>	7
CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS	8
CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	10
<i>Seção I - Do Conselho Superior</i>	10
<i>Seção II - Da Diretoria Geral</i>	14
<i>Seção III - Da Coordenação Geral de Graduação</i>	15
<i>Seção IV - Da Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu e Cursos de Extensão</i>	18
<i>Seção V – Da Coordenação Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu e Pesquisa</i>	20
<i>Seção VI – Da Coordenação Acadêmica</i>	22
<i>Seção VII – Da Coordenação de Extensão</i>	24
<i>Seção VIII – Da Coordenação Geral de Educação a Distância</i>	25
CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA	26
<i>Seção I - Dos Colegiados de Cursos</i>	26
<i>Seção II - Das Coordenações de Curso</i>	27
<i>Subseção I - Das Atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação</i>	28
<i>Subseção II - Das Atribuições dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação</i>	29
<i>Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)</i>	31
CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO	32
<i>Seção I - Da Secretaria Acadêmica</i>	32
<i>Seção II - Da Biblioteca</i>	34
<i>Seção III – Da Ouvidoria</i>	36
<i>Seção IV – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP</i>	37
<i>Seção V – Escritório de Relações Internacionais (ERI)</i>	38

CAPÍTULO VI – DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EaD)	39
Seção I – Do Núcleo de Educação a Distância (NEaD)	39
Seção II – Da Estrutura Organizacional da EaD	40
Seção III – Da Coordenação Geral de Educação a Distância	40
Seção IV – Das Coordenações de Curso EaD	40
Seção V – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Tecnológico (NAP-Ead)	41
Seção VI – Dos Polos de Apoio Presencial	41
Seção VII – Dos Serviços de Apoio Administrativo	42
CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	42
TÍTULO IV - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	43
CAPÍTULO I - DOS CURSOS	43
<i>Seção I - Dos Cursos Sequenciais</i>	44
<i>Seção II - Dos Cursos de Graduação</i>	45
<i>Seção III - Dos Programas de Pós-Graduação</i>	47
CAPÍTULO II - DA PESQUISA	48
CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO	50
Seção I – Da Extensão Curricular	52
CAPÍTULO IV - DOS FORMATOS DE ENSINO	53
TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO	53
CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO	53
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO	55
<i>Seção I - Do Processo Seletivo de Graduação</i>	55
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA	56
CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	57
CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO	58
Seção I – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico na Educação a Distância	60
CAPÍTULO VI - DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL	61
CAPÍTULO VII – DOS ESTÁGIOS E DA EXTENSÃO PROFISSIONAL SUPERVISIONADA	61
CAPÍTULO VIII - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	62
CAPÍTULO IX - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DEMAIS ATIVIDADES PRÁTICAS	63

CAPÍTULO X - DA COLAÇÃO DE GRAU E DA EMISSÃO DO DIPLOMA.....	64
TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	65
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....	65
<i>Seção I - Dos Docentes e Mediadores Pedagógico do EaD</i>	<i>67</i>
Seção II – Da Composição do Corpo Docente e dos Mediadores Pedagógicos.....	67
Seção III – Do Processo De Seleção, Promoção na Carreira e Avaliação Contínua .	68
Seção IV – Dos Direitos, Deveres e Regime Disciplinar	69
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE	70
Seção I – Da Experiência do Estudante e do Acolhimento Institucional.....	72
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	72
TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR	73
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	73
CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	73
CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	74
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .	75
TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	75
TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	77
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	77

TÍTULO I - DA FIA BUSINESS SCHOOL

Art. 1.º A FIA Business School - FIA BS, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, Estado de São Paulo, é uma instituição de ensino superior, mantida pela Fundação Instituto de Administração, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, ambas situadas na Avenida Doutora Ruth Cardoso, 7.221 – Pinheiros - 05425-902 - São Paulo - SP, cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo, com Estatuto registrado no 5.º Cartório Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica, em 12 de maio de 2015, sob o número 000057266.

§1º. A FIA Business School - FIA BS rege-se pelo presente Regimento, pela legislação de ensino superior e, no que couber e, de forma complementar, pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º. A denominação e a natureza organizacional deverão observar as categorias acadêmicas e administrativas definidas na legislação educacional e nos atos autorizativos.

Art. 3º. A Mantenedora é titular do patrimônio colocado à disposição da mantida para o desenvolvimento das atividades educacionais, compreendendo todos os bens, direitos e obrigações, inclusive domínio, posse e ação, como proprietária, permissionária, cessionária ou comodataria, bem como de todas as receitas operacionais ou de capital decorrentes das atividades institucionais.

Parágrafo único. É assegurada à mantida a gestão dos recursos previstos no orçamento institucional, observadas as diretrizes e normas da Mantenedora, à qual cabe o poder de vetar deliberações do colegiado máximo ou de órgãos administrativos que impliquem aumento de despesa sem a devida previsão orçamentária.

Art. 4º. Compete à Mantenedora prover os meios e as condições necessárias ao pleno funcionamento das atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da mantida, garantindo a alocação de recursos financeiros suficientes para custeio e investimento.

Parágrafo único. A gestão patrimonial e financeira é de competência da Mantenedora, cabendo-lhe o poder de veto sobre deliberações que impliquem aumento de despesas, criação de encargos ou alienação de bens, sem a sua prévia aprovação.

Art. 5º. A representação judicial e extrajudicial da mantida será exercida pela Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, responsável civilmente pela instituição perante órgãos públicos, autoridades administrativas, entidades privadas e o público em geral.

Art. 6º. Nos limites da legislação vigente, a mantida goza de autonomia administrativa, financeira, didático-científica e disciplinar, exercendo autoridade própria por meio de seus órgãos colegiados deliberativos e consultivos, observadas as normas gerais e diretrizes emanadas da

Mantenedora, no âmbito de sua competência.

TÍTULO II - DA MISSÃO E DAS FINALIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 7º. A FIA Business School tem por missão realizar ações educacionais, com vistas à formação de profissionais com capacidade técnica, autonomia intelectual, senso de justiça e humanidade, a partir da construção do conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 8º. A FIA Business School, como instituição educacional detentora de autonomia didático-científica e administrativa, destina-se a promover o ensino, a pesquisa e a extensão em nível superior, e tem por finalidade atender aos objetivos da educação superior previstos no art. 43 da Lei nº 9.394/1996, compreendendo:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, além de colaborar para a sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento não só da ciência e da tecnologia como também da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com essa uma relação de reciprocidade;
- VII. 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 na FIA Business School.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I - Dos Princípios Gerais

Art. 9º. A organização administrativa da FIA BS será regida pelos seguintes princípios:

- I. unidade de patrimônio e administração;
- II. estrutura orgânica visando à integração de atividades e serviços;
- III. unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, com eficácia e qualidade, e uso racional dos recursos disponíveis;
- IV. racionalidade de organização, com plena utilização de recursos materiais e humanos;
- V. flexibilidade de métodos e critérios respeitando as diferenças individuais dos seus acadêmicos, as peculiaridades regionais e as possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisas e extensão;
- VI. cooperação entre suas unidades e os responsáveis pelos estudos compreendidos em cada curso, projeto ou programa;
- VII. liberdade de estudo e pesquisa, sem comprometimento com movimentos e grupos ideológicos, político-partidários, religiosos nem raciais;
- VIII. manutenção da ordem, da disciplina e de princípios de governança corporativa, em todas as atividades docentes, discentes e administrativas;
- IX. respeito ao trabalho desenvolvido por qualquer membro da comunidade acadêmica, independentemente do nível hierárquico de quem os executa, para se atingirem os objetivos propostos.

Art. 10. A administração da FIA Business School observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e gestão democrática, garantindo a participação dos segmentos docente, discente e técnico-administrativo, assegurada a predominância de representação docente nos órgãos colegiados deliberativos (LDB, art. 56).

Seção II - Da Estrutura Organizacional

Art. 11. A estrutura organizacional da FIA BS é composta por órgãos deliberativos e órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica.

§1º. São órgãos da administração superior:

- I. Conselho Superior;

- II. Diretoria Geral;
- III. Coordenação Geral de Graduação;
- IV. Coordenação de Pós-graduação Lato sensu e cursos de extensão;
- V. Coordenação Geral de Pós-graduação Stricto sensu e Pesquisa;
- VI. Coordenação Acadêmica;
- VII. Coordenação de Extensão;
- VIII. Coordenação Geral de Educação a Distância.

§2º. São órgãos da administração básica:

- I. Colegiado de Cursos de Graduação;
- II. Colegiado de Cursos de Pós-Graduação;
- III. Coordenações de Cursos;
- IV. NDE - Núcleo Docente Estruturante.

Art. 12. São órgãos de apoio administrativo e acadêmico a Secretaria Acadêmica e a Biblioteca.

Art. 13. O Escritório de Relações Internacionais é o órgão de apoio ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a cooperação internacional da FIA Business School.

Art. 14. O Núcleo de Educação a Distância - NeaD é o órgão de apoio ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a educação a distância da FIA Business School.

Art. 15. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é responsável por desenvolver e executar as atividades de avaliação institucional, no âmbito da FIA Business School.

CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Art. 16. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- I. as reuniões realizam-se no início e ou no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;
- II. as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão e as decisões tomadas por maioria de votos, exceto os seguintes casos:

- a. exigem maioria de 2/3 (dois terços) de votos as alterações do Regimento Geral e aditamento do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
 - b. exigem maioria absoluta de votos as deliberações sobre criação, desmembramento, fusão e extinção de órgãos de apoio, suplementares ou auxiliares, a fixação de número de vagas dos cursos de Graduação, criação ou extinção de cursos de Graduação, recesso das atividades escolares, controvérsias entre a comunidade acadêmica e recursos contra decisões dos órgãos intermediários.
- III. as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;
- IV. nas votações, são observadas as seguintes regras:
- a. as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
 - b. as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
 - c. o presidente do órgão participa da votação e, em caso de empate, terá o voto de qualidade;
 - d. nenhum membro do órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
 - e. cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.
- V. a ausência de representantes de determinada categoria ou classe de representantes não impede o funcionamento dos Conselhos, nem invalida as decisões;
- VI. as reuniões com datas e pautas fixadas em atas anteriores dispensam convocações;
- VII. para a reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;
- VIII. as deliberações de Conselhos Superiores, que tenham sentido normativo, assumem a forma de Resolução;
- IX. o Presidente pode suspender ou vetar os efeitos imediatos de qualquer deliberação aprovada pelo órgão, devendo, no prazo máximo de dez dias, convocar sessão extraordinária para expor as razões da sua decisão e propor a modificação dos termos da deliberação ou requerer a sua aprovação pelo quórum qualificado da maioria simples mais um dos membros do Colegiado;
- X. Presidente do órgão colegiado poderá convocar, sempre que julgar conveniente, assessores *ad hoc*, para comparecerem às reuniões, coordenadores, gestores ou outros especialistas em assuntos a serem deliberados na reunião.

§1º. Do ato ou deliberação de cada órgão, cabe pedido de reconsideração para o próprio órgão, ou recurso hierárquico ao órgão superior.

§2º. O recurso deve ser interposto dentro de 10 (dez) dias após a comunicação ou publicação do ato ou deliberação, em lugar público da Faculdade. Não terá efeito suspensivo, salvo se o

Presidente do Órgão, perante o qual ele foi interposto, recebê-lo com duplo efeito por reconhecer que da imediata execução do ato ou deliberação possa resultar lesão irreparável de direitos e vislumbrar acentuada plausibilidade de existência de direito material.

§3º. O recurso deverá ser interposto com a devida fundamentação, sob pena de ser considerado rogado e, em consequência, ser indeferido de imediato pelo Presidente do órgão competente para reconhecê-lo.

Art. 17. É obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade na FIA Business School o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

§1º. A ausência de membros do órgão colegiado a duas reuniões consecutivas, ou a quatro alternadas no mesmo período letivo, pode acarretar a perda do mandato, salvo impedimento previsto em legislação ou ao exercício comprovado de atividade permanente, no mesmo horário, em outra Instituição ou outra justificativa formalizada aceita pelo seu Presidente.

§2º. A cessação do vínculo empregatício, bem como afastamentos das atividades docentes, discente e/ou técnico-administrativa, independentemente do motivo, acarreta extinção do mandato de representante da respectiva categoria no órgão colegiado.

Art. 18. Na ausência ou impedimento do presidente do órgão colegiado, a presidência das reuniões é exercida por seu substituto regimental e, na ausência deste, caberá à presidência o docente presente mais antigo na FIA BS ou, ocorrendo empate, o docente mais idoso.

Parágrafo único. Não são admitidas representações, ou procurações, ou outras substituições de membros ausentes às reuniões dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I - Do Conselho Superior

Art. 19. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I. pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II. pelo Coordenador Geral de Graduação;
- III. pelo coordenador de Pós-graduação Lato sensu e cursos de curta extensão;
- IV. pela Coordenação Geral de Pós-graduação Stricto sensu e Pesquisa;
- V. pela Coordenação Acadêmica;
- VI. pela Coordenação de Extensão;

- VII. pelo Coordenador Geral de Educação a Distância;
- VIII. por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado;
- IX. por 01 (um) representante de cada Programa Institucional;
- X. por 01 (um) representante dos Coordenadores de Projetos;
- XI. por 01 (um) representante dos professores do curso de Pós-Graduação, eleito por seus pares;
- XII. por 01 (um) representante dos alunos do curso de Graduação, eleito por seus pares;
- XIII. por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- XIV. por 01 (um) representante da sociedade civil organizada, escolhido pela Mantenedora.

§1º. O mandato dos membros natos do Conselho, citados nos incisos I a VII, coincide com o exercício da função que exercem.

§2º. O mandato dos demais Conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida sua recondução, condicionados ao exercício da função, quando couber.

Art. 20. O Conselho Superior deliberará validamente com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros; as decisões serão tomadas por maioria simples de votos, tendo o presidente o direito, além do seu voto, ao de qualidade.

§1º. O Conselho Superior será presidido pelo Diretor Geral e, na sua ausência, será substituído, sucessivamente, pelo Coordenador Geral de Graduação ou pelo coordenador de Pós-graduação *Stricto sensu* e Pesquisa.

§2º. Na ausência da ocupação do cargo de Coordenador Geral de Graduação, a representação ao curso de Graduação se dará pelo coordenador do curso.

Art. 21. O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, 02 (duas) vezes por semestre letivo, de acordo com o estipulado em Calendário Acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.

§1º. O Secretário do Conselho Superior é indicado pelo Diretor Geral e deve recair sobre funcionário que não pertença ao Conselho.

§2º. A convocação do Conselho Superior será feita pelo Presidente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, salvo situações de exceção, dando-se, em qualquer dos casos, conhecimento da pauta aos Conselheiros.

§3º. A convocação do Conselho Superior será feita por e-mail, com a Ordem do Dia, devendo esta ser entregue com a ata da reunião anterior e o resumo dos assuntos a serem tratados, salvo em situações de exceção.

§4º. De cada sessão do Conselho Superior, lavrar-se-á a respectiva ata que, após a aprovação dos Conselheiros, será assinada pelo Secretário e Presidente.

Art. 22. Será obrigatório, prevalecendo sobre quaisquer outras atividades acadêmicas ou administrativas, o comparecimento dos Conselheiros às reuniões do Conselho Superior.

§1º. O Conselheiro do Conselho Superior perderá o mandato se faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) intercaladas, no exercício civil, sem causa justificada e aceita pelo Presidente deste Conselho, exceção feita aos cargos natos.

§2º. É competência do secretário do Conselho Superior não só controlar o comparecimento, avisando previamente as datas de reunião aos conselheiros, mas também comunicar ao Presidente a regularidade da situação dos conselheiros, cabendo a este informá-los formalmente a perda do mandato por descumprimento ao disposto no parágrafo anterior.

§3º. A pauta divulgada, que constitui a Ordem do Dia, terá sempre prioridade e prevalência na reunião, permitindo-se a inclusão de assuntos eventuais, em Ordem Suplementar da pauta, desde que mereçam deliberação do Conselho Superior.

§4º. Quando se tratar de assunto de interesse pessoal de Conselheiro do Conselho Superior, dela não participará o interessado.

Art. 23. Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar, na sua instância, o Regimento da FIA Business School e suas alterações, em consonância com a legislação vigente;
- II. superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas pela FIA Business School;
- III. deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, limitada à prévia autorização do Poder Público, na forma da Lei, quando esses exigirem;
- IV. fixar normas gerais e complementares às deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos, currículos, planos de ensino, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação do rendimento acadêmico e de curso, planos de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências;
- V. aprovar e acompanhar as políticas institucionais de ensino, pesquisa, extensão, inclusão social, responsabilidade social, gestão acadêmica;
- VI. aprovar e zelar pela implantação e consolidação do plano de desenvolvimento institucional da FIA Business School;
- VII. zelar pela realização das finalidades da FIA Business School e, especialmente, pelo fiel cumprimento de sua missão;
- VIII. fixar as diretrizes gerais de ensino, de pesquisa e de extensão a serem seguidas pelos diversos órgãos da FIA BS;

- IX. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FIA Business School, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- X. aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da FIA Business School;
- XI. aprovar os projetos pedagógicos dos cursos de Graduação e dos cursos e programas de Pós-Graduação;
- XII. deliberar sobre proposta de fixação de número de vagas iniciais de novos cursos e alteração do número de vagas dos existentes;
- XIII. aprovar o plano de atividades e a proposta orçamentária da FIA Business School;
- XIV. apreciar o relatório anual da Diretoria Geral;
- XV. apurar responsabilidades do Diretor Geral e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- XVI. deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XVII. decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;
- XVIII. decidir sobre a concessão de títulos e de dignidades acadêmicas;
- XIX. decretar, em situações excepcionais, o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso ou de todos da FIA BS;
- XX. apreciar ato do Diretor Geral, praticados *ad referendum* deste órgão;
- XXI. estabelecer padrões de qualidade para avaliação dos cursos (indicadores e critérios);
- XXII. regulamentar os critérios de constituição, atribuições e demais disposições do Núcleo Docente Estruturante - NDE e da Comissão Própria de Avaliação - CPA, de acordo com a legislação vigente;
- XXIII. acompanhar e se manifestar quanto à coerência dos preços oferecidos nos diversos cursos;
- XXIV. acompanhar a apresentação dos cursos no portal institucional e recomendar aprimoramentos;
- XXV. auxiliar a Diretoria da Mantenedora na definição de critérios para alocação de espaço físico;
- XXVI. zelar pelo patrimônio moral e cultural, bem como pelos recursos materiais, colocados à disposição da FIA Business School;
- XXVII. constituir comissões permanentes ou temporárias para estudo de assuntos específicos;

- XXVIII. aprovar os Planos de Carreira Docente e Técnico-Administrativo, bem como os Programas de Capacitação Profissional e de Tutores da Educação a Distância;
- XXIX. examinar e encaminhar soluções para situações de discriminação, buscando criar situações educativas para o reconhecimento, valorização e respeito à diversidade;
- XXX. dispor sobre a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, evitando atividades concorrentes e conflitos de atribuições;
- XXXI. deliberar, na esfera de sua competência, sobre questões que forem omissas neste Regimento Geral; e
- XXXII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Seção II - Da Diretoria Geral

Art. 24. A Diretoria Geral, órgão máximo executivo de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da FIA BS, é exercida pelo Diretor Geral.

Art. 25. O Diretor Geral é designado pela Diretoria da Mantenedora para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução ao cargo.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral será substituído, sucessivamente, pelo Coordenador Geral de Graduação ou pelo Coordenador Geral de Pós-graduação Stricto sensu e Pesquisa.

Art. 26. São atribuições do Diretor Geral:

- I. supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da FIA BS;
- II. representar a FIA Business School, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;
- IV. submeter à apreciação e aprovação do Conselho Superior, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;
- V. designar e dar posse aos Coordenadores Gerais de Graduação e Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu, ao Coordenador Acadêmico, Supervisor de Secretaria Acadêmica e Bibliotecário, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- VI. propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;
- VII. apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do Conselho Superior;

- VIII. designar comissões para proceder aos processos administrativos;
- IX. fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;
- X. aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- XI. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FIA Business School, respondendo por abuso ou omissão;
- XII. propor ao Conselho Superior a concessão de títulos e de dignidades acadêmicas;
- XIII. conferir grau aos diplomados pela FIA Business School;
- XIV. assinar, com o Supervisor de Secretaria Acadêmica, os diplomas dos cursos de Graduação e dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, bem como os certificados de Pós-Graduação *lato sensu*, na forma da legislação vigente;
- XV. encaminhar aos órgãos competentes da FIA Business School recursos de professores, funcionários e alunos;
- XVI. decidir nos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XVII. autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da FIA BS;
- XVIII. baixar portarias e atos normativos, no exercício da direção, inclusive resoluções referentes às deliberações dos Conselhos que preside;
- XIX. constituir a Comissão Própria de Avaliação, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;
- XX. firmar convênios e contratos;
- XXI. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- XXII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Seção III - Da Coordenação Geral de Graduação

Art. 27. A Coordenação Geral de Graduação, órgão superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas de Graduação, é subordinada à Diretoria Geral.

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Graduação é indicado e designado pelo Diretor Geral, devendo ser aprovado pela Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução ao cargo.

Art. 28. À Coordenação Geral de Graduação compete orientar e supervisionar, pedagogicamente, as atividades inerentes à Graduação e todos os recursos humanos, docentes e discentes ligados àquelas.

Art. 29. São atribuições do Coordenador Geral de Graduação:

- I. representar a Coordenação Geral de Graduação nos órgãos colegiados em que tenha participação;
- II. representar os interesses da FIA Business School, dentro ou fora dela, por delegação ou quando se tratar de assuntos de sua área de atuação;
- III. implementar, orientar e supervisionar as deliberações do Conselho Superior e Diretoria Geral, bem como coordenar e supervisionar os planos de ensino e políticas da FIA Business School;
- IV. elaborar o Plano de trabalho da Coordenação Geral de Graduação, em consonância com o PDI, bem como acompanhar seu desenvolvimento;
- V. encaminhar anualmente à Diretoria Geral, e com a antecedência devida, os elementos inerentes à proposta orçamentária, decorrente do Plano Anual de Trabalho, quanto às necessidades e às atividades da Coordenação Geral de Graduação e dos cursos e atividades a ela subordinados, bem como o Calendário Acadêmico da Graduação da FIA BS;
- VI. zelar pela unidade de desempenho didático das diversas atividades de ensino de Graduação geridas pela FIA Business School;
- VII. propor e supervisionar as políticas de ensino e as atividades das Coordenações do Curso de Graduação;
- VIII. propor e implementar soluções para questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica que visem garantir a qualidade acadêmica e dos serviços, atrelada à satisfação de seus clientes internos e externos;
- IX. propor e dar parecer sobre políticas e propostas de criação, alteração, incorporação, suspensão e extinção de cursos e habilitações de cursos de Graduação e tecnólogos, encaminhando-as à Diretoria Geral;
- X. dar parecer sobre proposta de fixação de número de vagas iniciais de novos cursos e alteração do número de vagas dos existentes;
- XI. sugerir normas para o Processo Seletivo de ingresso para a Graduação e demais cursos vinculados à sua área;
- XII. propor políticas e critérios para a elaboração, aprovação e avaliação de programas de monitoria e de Iniciação Científica;
- XIII. supervisionar programas de monitoria, eventos educacionais, paraeducacionais e o Ensino a Distância, destinados aos estudantes dos diversos graus de ensino e à comunidade, sempre em íntima articulação com as Coordenações de Curso;
- XIV. propor à Diretoria Geral critérios para seleção, contratação, concessão de regime, classificação, avaliação, promoção, desligamento e afastamento de professores para a realização de cursos, bem como afastamentos que ultrapassem o período de 15

(quinze) dias, relativos ao Plano de Carreira Docente, para encaminhar ao Conselho Superior, em consonância com o que estiver determinado pela Mantenedora;

- XV. manter articulação permanente com a Diretoria Geral, com a Pós-graduação Stricto sensu e Pesquisa, visando à unidade de trabalho e à qualidade acadêmica dos serviços ofertados, levando em conta as normas estabelecidas pelos órgãos externos de avaliação e fiscalização;
- XVI. orientar as atividades da Secretaria Acadêmica e de curso, em sua área de atuação;
- XVII. não apenas acompanhar e apoiar as atividades de avaliação das áreas subordinadas e de desempenho do pessoal docente, mas também garantir a implementação das medidas decorrentes desses processos;
- XVIII. superintender, acompanhar e fiscalizar as atividades e desempenho das Coordenações de Cursos e de outros órgãos e setores a elas ligados;
- XIX. propor normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de avaliação do rendimento acadêmico;
- XX. deliberar sobre os pedidos de transferência e aproveitamento de estudos, ouvido o respectivo Coordenador de Curso;
- XXI. supervisionar o fiel cumprimento do regime didático, especialmente no que se refere à execução dos currículos, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias das disciplinas e demais atividades exercidas por professores e alunos, garantindo a interface das áreas, a interdisciplinaridade e a multidisciplinaridade;
- XXII. apresentar à Diretoria Geral sugestões e propostas de resoluções concernentes a normas administrativas e técnicas, que objetivem a racionalização do funcionamento das atividades de Graduação, que visem à melhoria da qualidade e da gestão do ensino da Instituição;
- XXIII. supervisionar a atribuição dos encargos educacionais aos professores, a aprovação de alocação de carga horária, divisão e fusão de turmas dos cursos;
- XXIV. participar, efetivamente, de ações que visem ao cumprimento dos encargos financeiros dos alunos e à viabilidade financeira dos cursos e atividades de Graduação;
- XXV. propor as normas para convocação de eleição para escolha dos representantes docentes e discentes para membros de colegiados em que eles se façam representar;
- XXVI. zelar pelos princípios norteadores da Mantenedora e trabalhar pela relação harmônica entre a Fundação e a FIA Business School, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os elos interinstitucionais;
- XXVII. cumprir e fazer cumprir as disposições legais, o Estatuto da Mantenedora, este Regimento Geral e as decisões dos órgãos executivos e colegiados superiores da FIA Business School;

- XXVIII. exercer o poder disciplinar nos limites previstos neste Regimento;
- XXIX. zelar e fazer zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito institucional e pelo patrimônio físico e material alocado para a FIA BS;
- XXX. buscar e apoiar a busca de parcerias, apoios, financiamento, colaboração, cooperação com instituições públicas e privadas, empresas e órgãos que trabalhem com áreas de interesse da FIA Business School.

§1º. Os atos da Coordenação Geral de Graduação são formalizados por meio de portarias, editais e demais instrumentos.

§2º. Das decisões da Coordenação de Graduação cabe recurso para o Diretor Geral no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação da decisão.

Art. 30. Subordinam-se ao Coordenador Geral de Graduação os Coordenadores de Cursos de Graduação.

Seção IV - Da Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu e Cursos de Extensão

Art. 31. A Coordenação Geral de Pós-Graduação *Lato sensu* e cursos de extensão, órgão superior de coordenação e supervisão das atividades de Pós-Graduação da FIA Business School, é subordinada à Diretoria Geral.

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Pós-Graduação *Lato sensu* e cursos de extensão é indicado e designado pelo Diretor Geral, devendo ser aprovado pela Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução ao cargo.

Art. 32. À Coordenação Geral de Pós-Graduação *Lato sensu* e cursos de extensão compete orientar e supervisionar, pedagogicamente, as atividades inerentes a essa área de atuação, bem como os seus recursos humanos, docentes e discentes.

Art. 33. Compete ao Coordenador Geral de Pós-Graduação *Lato Sensu* e de Cursos de Extensão:

- I. representar a Coordenação em órgãos colegiados e em assuntos relacionados à sua área de atuação, por delegação ou competência;
- II. implementar e supervisionar as deliberações dos órgãos superiores e as políticas institucionais relativas aos cursos de pós-graduação lato sensu e de extensão;
- III. elaborar, executar e acompanhar o Plano de Trabalho da Coordenação, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- IV. coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da área e supervisionar sua

- execução;
- V. zelar pela qualidade acadêmica das atividades de ensino dos cursos lato sensu e de Extensão;
 - VI. propor e supervisionar políticas de ensino aplicáveis à pós-graduação lato sensu e às atividades de Extensão;
 - VII. propor e emitir parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos lato sensu e de Extensão;
 - VIII. emitir parecer sobre propostas de fixação e alteração do número de vagas dos cursos sob sua responsabilidade;
 - IX. propor e supervisionar as normas dos processos seletivos de ingresso nos cursos lato sensu e de Extensão;
 - X. propor critérios para seleção, contratação, avaliação, promoção e desligamento de docentes atuantes nos cursos da área;
 - XI. manter articulação permanente com coordenações acadêmicas, diretorias e demais setores institucionais;
 - XII. orientar as atividades da Secretaria Acadêmica relativas aos processos e registros dos cursos lato sensu e de Extensão;
 - XIII. acompanhar processos de avaliação de desempenho do corpo docente e técnico-administrativo alocado na área;
 - XIV. supervisionar as atividades das coordenações de cursos lato sensu e de Extensão;
 - XV. propor normas de aperfeiçoamento dos processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes;
 - XVI. deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos nos cursos lato sensu, ouvido o respectivo Coordenador de Curso;
 - XVII. supervisionar o cumprimento dos currículos, conteúdos programáticos e cargas horárias dos cursos sob sua responsabilidade;
 - XVIII. apresentar à Direção Geral propostas de normas administrativas e técnicas que otimizem a gestão dos cursos da área;
 - XIX. supervisionar a atribuição de encargos docentes e a alocação de carga horária nos cursos lato sensu e de Extensão;
 - XX. colaborar na adoção de medidas destinadas à sustentabilidade financeira dos cursos e atividades sob sua coordenação;
 - XXI. propor normas para a eleição de representantes docentes e discentes em colegiados vinculados à sua área;
 - XXII. cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, o Regimento Geral e as decisões dos órgãos superiores;

- XXIII. exercer o poder disciplinar nos limites regimentais;
- XXIV. zelar pela ordem institucional e pela conservação do patrimônio sob sua responsabilidade;
- XXV. promover e apoiar a celebração de parcerias, convênios e cooperações voltados ao desenvolvimento dos cursos lato sensu e das atividades de Extensão;
- XXVI. promover a articulação dos cursos de Extensão com a comunidade externa, contribuindo para a difusão de conhecimentos e prestação de serviços;
- XXVII. supervisionar e fomentar a realização de eventos educacionais, culturais, artísticos e científicos relacionados às atividades de Extensão;
- XXVIII. propor e implementar inovações metodológicas e organizacionais para os cursos e atividades de Extensão;
- XXIX. articular-se com órgãos reguladores e acompanhar normas e diretrizes pertinentes às ofertas de pós-graduação lato sensu;
- XXX. representar a Instituição em assuntos de pós-graduação lato sensu e Extensão, em fóruns, eventos e instâncias externas, por delegação ou competência.

Seção V – Da Coordenação Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pesquisa

Art. 34. A Coordenação Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pesquisa é órgão superior de coordenação e supervisão das atividades de Pós-Graduação da FIA Business School, é subordinada à Diretoria Geral.

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pesquisa é indicado e designado pelo Diretor Geral, devendo ser aprovado pela Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução ao cargo.

Art. 35. À Coordenação Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pesquisa compete orientar e supervisionar, pedagogicamente, as atividades relacionadas à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), garantindo o alinhamento estratégico com as diretrizes nacionais para a pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 36. Compete ao Coordenador Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pesquisa:

- I. representar a Coordenação em órgãos colegiados e em assuntos relacionados à sua área de atuação, por delegação ou competência;
- II. implementar e supervisionar as deliberações dos órgãos superiores, bem como as políticas institucionais de ensino e pesquisa;
- III. elaborar, executar e acompanhar o Plano de Trabalho da Coordenação, em

- consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- IV. coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da área e supervisionar sua execução;
 - V. zelar pela qualidade acadêmica e científico-tecnológica das atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas nos programas de pós-graduação;
 - VI. propor, supervisionar e implementar políticas institucionais de pós-graduação stricto sensu e de pesquisa;
 - VII. propor e emitir parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção de programas de pós-graduação stricto sensu, observadas as normas da CAPES;
 - VIII. emitir parecer sobre propostas de fixação e alteração do número de vagas dos programas de pós-graduação;
 - IX. propor e supervisionar as normas dos processos seletivos de ingresso nos programas de pós-graduação stricto sensu;
 - X. propor critérios para seleção, contratação, avaliação, promoção e afastamento de docentes vinculados aos programas de pós-graduação;
 - XI. manter articulação permanente com coordenações acadêmicas, diretorias e demais setores institucionais, visando ao alinhamento com as políticas de avaliação e regulação;
 - XII. superintender, acompanhar e fiscalizar as atividades e o desempenho das Coordenações de Programas de Pós-Graduação;
 - XIII. propor normas para o aperfeiçoamento dos processos de avaliação do rendimento acadêmico dos discentes;
 - XIV. supervisionar o cumprimento dos currículos, conteúdos programáticos e cargas horárias das unidades curriculares dos programas de pós-graduação;
 - XV. supervisionar a atribuição de encargos docentes e a alocação de carga horária nas atividades de ensino e pesquisa;
 - XVI. participar da elaboração e execução de estratégias destinadas à sustentabilidade financeira dos programas de pós-graduação e dos projetos de pesquisa;
 - XVII. cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, o Regimento Geral e as decisões dos órgãos superiores;
 - XVIII. coordenar, fomentar e supervisionar os projetos de pesquisa da Instituição, incentivando a produção científica de qualidade;
 - XIX. articular-se com a CAPES e outros órgãos reguladores e de fomento, visando ao fortalecimento dos programas de pós-graduação e das atividades de pesquisa;
 - XX. coordenar a preparação para a avaliação quadrienal da CAPES, incluindo coleta, organização e envio de dados e relatórios;

- XXI. supervisionar o preenchimento e a atualização das informações dos programas na Plataforma Sucupira, assegurando a fidedignidade dos dados;
- XXII. estimular e acompanhar a produção científica de docentes e discentes, promovendo sua publicação em periódicos qualificados e sua participação em eventos científicos;
- XXIII. promover e apoiar ações de cooperação científica nacional e internacional, incluindo parcerias e convênios com instituições de ensino e pesquisa;
- XXIV. fomentar a captação de recursos e o estabelecimento de parcerias institucionais, financiamentos e apoios destinados aos programas de pós-graduação e aos projetos de pesquisa;
- XXV. propor e supervisionar políticas de acompanhamento de egressos dos programas de pós-graduação;
- XXVI. propor e implementar iniciativas de inovação acadêmica, científica, pedagógica e tecnológica que contribuam para a qualidade dos programas de pós-graduação;
- XXVII. promover a difusão, circulação e divulgação da produção científica dos programas de pós-graduação;
- XXVIII. articular-se com o Comitê de Ética em Pesquisa para assegurar a conformidade dos projetos com as normas éticas vigentes;
- XXIX. exercer o poder disciplinar nos limites regimentais, zelando pela ordem e disciplina no âmbito dos programas de pós-graduação e das atividades de pesquisa.

Seção VI – Da Coordenação Acadêmica

Art. 37. A Coordenação Acadêmica é o órgão responsável pela supervisão, coordenação e acompanhamento das atividades de natureza acadêmico-administrativa da Instituição, atuando em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, a legislação educacional vigente e demais normas internas.

§ 1º Compete à Coordenação Acadêmica assegurar a conformidade institucional às diretrizes do Ministério da Educação e demais órgãos reguladores, promover a qualidade acadêmica e administrativa e propor inovações que contribuam para o desenvolvimento das atividades educacionais.

§ 2º Compete à Coordenação Acadêmica:

- I. Gestão Estratégica e Conformidade Regulatória:
 - a. assegurar a conformidade dos processos institucionais com as diretrizes do Ministério da Educação e demais órgãos reguladores;
 - b. coordenar e acompanhar os processos de credenciamento e reconhecimentos institucionais;
 - c. acompanhar, em conjunto com as coordenações de curso, os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos;

- d. monitorar alterações na legislação educacional, propondo adaptações internas quando necessárias;
 - e. zelar pelo cumprimento do Regimento Geral, normas internas e regulamentos institucionais;
 - f. propor a revisão ou atualização de normas internas, em consonância com a legislação vigente;
 - g. assegurar que as práticas institucionais estejam adequadas aos instrumentos de avaliação externa.
- II. Gestão da Qualidade e Desenvolvimento Acadêmico:
- a. promover a qualidade acadêmica e a eficiência administrativa;
 - b. avaliar Projetos Pedagógicos de Curso – PPC, assegurando sua coerência com o PDI, o PPI e a legislação educacional;
 - c. colaborar com os processos de autoavaliação institucional e com as ações da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
 - d. acompanhar a execução das políticas acadêmicas internas, propondo medidas corretivas ou de aprimoramento.
- III. Supervisão Administrativa e Integração Setorial:
- a. coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades da Secretaria Acadêmica, Biblioteca e demais setores vinculados;
 - b. promover a integração entre os setores acadêmicos e administrativos, garantindo a fluidez dos processos internos;
 - c. assegurar a integridade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações acadêmicas;
 - d. supervisionar a gestão eletrônica de documentos acadêmicos, garantindo sua integridade, autenticidade, confidencialidade e disponibilidade.
- IV. Gestão de Pessoas e Equipes:
- a. gerenciar as equipes vinculadas à Coordenação Acadêmica;
 - b. promover o desenvolvimento profissional dos colaboradores;
 - c. fomentar ambiente organizacional positivo e colaborativo;
 - d. apoiar a formação continuada do corpo técnico-administrativo, especialmente quanto ao uso de novos sistemas e metodologias.
- V. Gestão de Projetos de Inovação Acadêmica
- a. identificar oportunidades de melhoria e propor projetos de inovação pedagógica alinhados ao PDI e à missão institucional;
 - b. estruturar planos de projetos, definindo escopo, cronograma e necessidades orçamentárias;
 - c. coordenar e supervisionar a implementação dos projetos de inovação, garantindo execução adequada;
 - d. integrar os diversos setores institucionais para assegurar o êxito dos projetos;
 - e. monitorar a execução dos projetos e propor medidas corretivas ou preventivas;

- f. assegurar que os projetos estejam em conformidade com o Regimento Geral e com a legislação educacional, propondo atualizações normativas quando necessário.

VI. Gestão do Desenvolvimento e Formação Docente:

- a. estruturar e executar políticas de formação continuada para docentes e técnicos-administrativos;
- b. promover cursos, workshops, seminários e demais ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino;
- c. assegurar que as capacitações estejam alinhadas às metodologias e competências previstas nos PPCs;
- d. incentivar o uso adequado de tecnologias educacionais e dos recursos informacionais da biblioteca;
- e. colaborar com os processos de autoavaliação institucional e com os coordenadores de curso, fornecendo subsídios sobre o impacto das formações;
- f. garantir que as ações de formação docente atendam às exigências dos instrumentos de avaliação externa.

§ 3º A Coordenação Acadêmica é indicada e designada pelo Diretor Geral, devendo ser aprovado pela Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução ao cargo.

Seção VII – Da Coordenação de Extensão

Art. 38. Compete ao Coordenador de Extensão planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e ações de extensão da Instituição, assegurando sua integração com o ensino, a pesquisa e com as diretrizes institucionais.

§1º São atribuições do Coordenador de Extensão, dentre outras:

- I. planejar e coordenar as políticas, programas e ações de extensão, garantindo sua consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC;
- II. assegurar que os cursos integrem as atividades de extensão em suas matrizes curriculares, observando a carga horária mínima definida em normas específicas;
- III. promover a articulação permanente entre ensino, pesquisa e extensão, favorecendo a indissociabilidade acadêmica;
- IV. supervisionar o registro, a documentação, a sistematização e o acompanhamento das ações de extensão, garantindo sua regularidade administrativa e acadêmica;
- V. organizar e monitorar os processos de creditação curricular da extensão, observando as políticas e procedimentos institucionais aplicáveis;
- VI. coordenar os processos de autoavaliação da extensão, definindo instrumentos, indicadores e parâmetros de monitoramento;
- VII. orientar e apoiar os docentes responsáveis pelas atividades de extensão, fomentando boas práticas e a qualidade acadêmica das ações desenvolvidas;
- VIII. promover o diálogo e a interação com setores da sociedade, incentivando parcerias institucionais e interinstitucionais voltadas à execução de ações extensionistas;

IX. monitorar o cumprimento das normas internas relativas à extensão e subsidiar processos avaliativos institucionais ou externos relacionados à temática.

§2º O Coordenador de Extensão é indicado e designado pelo Diretor Geral, devendo ser aprovado pela Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução ao cargo.

§3º As atribuições previstas neste artigo poderão ser detalhadas em normativos internos específicos.

Seção VIII – Da Coordenação Geral de Educação a Distância

Art. 39. A Coordenação Geral de Educação a Distância é o órgão responsável pela gestão acadêmica, pedagógica e tecnológica das atividades de educação a distância da FIA Business School, subordinada à Diretoria Geral, observando os atos normativos vigentes.

§1º. Compete à Coordenação Geral planejar, supervisionar e avaliar as ações de EaD em articulação com os coordenadores de curso, docentes e equipes técnicas, assegurando o padrão de qualidade institucional.

§2º. O Coordenador Geral de Educação a Distância será designado pelo Diretor Geral e aprovado pela Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução, devendo possuir formação em pós-graduação (preferencialmente em nível de mestrado ou doutorado) e experiência comprovada em gestão de EaD, nos termos do art. 2º da Portaria MEC nº 506/2025.

Art. 40. São atribuições da Coordenação Geral de Educação a Distância:

- I. representar a EaD da FIA Business School junto aos órgãos colegiados internos e externos;
- II. coordenar e supervisionar a implementação das políticas e diretrizes institucionais relativas à EaD, alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e aos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs);
- III. assegurar a conformidade das práticas pedagógicas e administrativas às normas do MEC, em especial quanto à estruturação dos Polos EaD, à mediação pedagógica, às avaliações presenciais e à infraestrutura tecnológica;
- IV. supervisionar o corpo docente e os mediadores pedagógicos, garantindo a proporção adequada entre número de estudantes e profissionais, conforme o art. 7º da Portaria MEC nº 506/2025 (até 70 estudantes por docente ou mediador pedagógico em atividades síncronas mediadas);
- V. orientar e apoiar coordenadores de curso e professores quanto à elaboração, execução e avaliação das unidades curriculares ofertadas parcial ou integralmente a distância;

- VI. supervisionar a produção e a atualização dos materiais didáticos e das plataformas digitais de ensino, garantindo acessibilidade, diversidade e qualidade pedagógica;
- VII. promover a formação continuada de docentes, mediadores e tutores em competências digitais, metodologias inovadoras e mediação pedagógica;
- VIII. acompanhar e avaliar as atividades presenciais e síncronas mediadas, zelando pelo controle de frequência e engajamento discente;
- IX. supervisionar o funcionamento dos Polos EaD, próprios ou conveniados, garantindo infraestrutura física e tecnológica compatível com os cursos ofertados, vedado o compartilhamento entre instituições;
- X. fomentar parcerias institucionais e o desenvolvimento de práticas inovadoras em EaD, observando os princípios da qualidade, acessibilidade e inclusão digital;
- XI. elaborar relatórios técnicos e pedagógicos de acompanhamento das atividades de EaD, em conformidade com os indicadores do Sistema e-MEC e dos instrumentos de avaliação do INEP;
- XII. garantir a preservação da identidade institucional, a integridade das informações e a segurança acadêmica nos processos de EaD.

§1º. Os atos da Coordenação Geral de Educação a Distância serão formalizados por meio de portarias, editais, resoluções ou instruções normativas internas.

§2º. Das decisões da Coordenação Geral caberá recurso à Diretoria Geral no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Seção I - Dos Colegiados de Cursos

Art. 41. A coordenação didática de cada curso está sob a responsabilidade de um Colegiado de Curso que tem, por finalidade, a integração de estudos, a coordenação e a avaliação das atividades acadêmicas, sendo constituído pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do Curso, que o preside;
- II. 02 (dois) representantes dos professores de cada área de conhecimento do curso, eleito por seus pares;
- III. 02 (dois) representantes dos alunos do curso, regularmente matriculados e eleitos por seus pares.

Art. 42. O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso.

Art. 43. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, nas datas fixadas em seu Calendário e, extraordinariamente, quando convocado na forma prevista neste Regimento.

Art. 44. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. organizar e administrar Calendário Acadêmico;
- II. disciplinar a realização do Processo Seletivo de Admissão;
- III. aprovar, acompanhar e avaliar o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. propor alterações nos Regulamentos do Curso e Programas;
- V. estabelecer padrões para a estrutura dos cursos, conteúdo programático, carga horária e outros aspectos pedagógicos e científicos;
- VI. deliberar sobre aproveitamento de estudos, adaptações e atividades acadêmicas, mediante requerimento dos interessados, quando lhe couber;
- VII. propor normas do processo para admissão de professores e monitores vinculados a seu curso;
- VIII. deliberar sobre os pedidos de transferência de alunos, ouvido, quando for o caso, o Conselho Superior;
- IX. submeter à aprovação do Conselho Superior e da Mantenedora acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam interesses da FIA Business School;
- X. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da FIA BS e estabelecer critérios de indicadores de qualidade dos cursos e programas, além de opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelos Coordenadores;
- XI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 45. O Colegiado de Curso, quando representar cursos de Graduação, define o Núcleo Docente Estruturante - NDE do respectivo curso, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior.

Art. 46. O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

Seção II - Das Coordenações de Curso

Art. 47. A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão de administração básica, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso, subordinado à Coordenação Geral de Graduação ou à Coordenação da Pós-graduação Stricto sensu e Pesquisa.

§1º. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução e contratados pela Mantenedora.

§2º. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído pelo Vice-Coordenador, designado pelo Diretor Geral para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução ao cargo.

Art. 48. Cada Curso de Graduação possui sua Coordenação, assim como os Programas de Pós-Graduação.

Subseção I - Das Atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação

Art. 49. Os Coordenadores de Cursos de Graduação são responsáveis pela gestão acadêmico-pedagógica dos cursos sob sua responsabilidade, assegurando a qualidade do ensino, a conformidade regulatória e a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

§1º. O Coordenador de Curso deverá possuir formação em pós-graduação stricto sensu (preferencialmente mestrado ou doutorado) e experiência comprovada na área do curso e em gestão acadêmica.

§2º. Compete ao Coordenador de Curso de Graduação:

- I. coordenar, supervisionar e operacionalizar todas as atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas do curso, incluindo atividades formativas presenciais e, quando aplicável, semipresenciais ou a distância;
- II. planejar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), zelando pela aderência às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN);
- III. supervisionar a atuação dos professores regentes, professores conteudistas e mediadores pedagógicos;
- IV. acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes, utilizando ferramentas de análise de aprendizagem e devolutivas pedagógicas, promovendo ações de apoio e permanência;
- V. garantir a adequação metodológica e tecnológica das unidades curriculares, zelando pela articulação entre ensino, prática e avaliação, bem como pela coerência entre carga horária, competências e objetivos de aprendizagem;
- VI. coordenar a elaboração e a atualização da matriz curricular, das ementas, planos de ensino e avaliações, observando os princípios de interdisciplinaridade e desenvolvimento de competências;
- VII. orientar a seleção e a atualização dos materiais didáticos e bibliográficos utilizados,

- assegurando acessibilidade, diversidade e alinhamento com os objetivos formativos;
- VIII. promover a formação continuada dos docentes e mediadores, com foco em metodologias ativas, inovação pedagógica e competências digitais;
 - IX. coordenar e supervisionar as atividades de extensão, estágios e práticas profissionais, garantindo seu caráter obrigatoriamente presencial;
 - X. organizar e acompanhar os processos de avaliação de aprendizagem, assegurando que pelo menos uma avaliação por unidade curricular seja presencial e com peso majoritário, nos termos do Decreto nº 12.456/2025;
 - XI. garantir o controle de frequência nas atividades presenciais e síncronas mediadas e a observância do calendário acadêmico;
 - XII. elaborar e submeter à Diretoria Geral e à Mantenedora o Plano Anual de Trabalho do Curso, contendo metas, indicadores e plano orçamentário;
 - XIII. supervisionar o cumprimento das normas acadêmicas, administrativas e disciplinares, zelando pela pontualidade, assiduidade e qualidade das atividades docentes;
 - XIV. promover a integração do curso com outras áreas da instituição, bem como com o setor produtivo e a comunidade, por meio de convênios, projetos e parcerias;
 - XV. coordenar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), assegurando registro e acompanhamento das deliberações;
 - XVI. acompanhar os indicadores de desempenho do curso e elaborar relatórios técnicos e pedagógicos para fins de avaliação institucional e regulação pelo MEC;
 - XVII. atuar como elo entre os órgãos colegiados, a Diretoria Geral, a Secretaria Acadêmica, a Coordenação Geral de Graduação e as Coordenações de Pós-Graduação e EaD;
 - XVIII. adotar providências para correção de eventuais não conformidades apontadas em processos de avaliação in loco ou supervisão;
 - XIX. desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo, conforme designação da Diretoria Geral.

Subseção II - Das Atribuições dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação

Art. 50. Compete aos Coordenadores dos Cursos e Programas de Pós-Graduação planejar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas, científicas e administrativas de suas respectivas ofertas, assegurando a qualidade da formação, da pesquisa e da extensão, em consonância com as políticas institucionais da FIA Business School e com a legislação vigente.

§1º. O Coordenador de Curso de Pós-Graduação deverá possuir título de pós-graduação stricto sensu (preferencialmente doutorado) e experiência comprovada em docência e gestão acadêmica, conforme as diretrizes da CAPES.

§2º. No caso de programas stricto sensu, o Coordenador deverá observar também as normas específicas da CAPES, especialmente quanto à composição do corpo docente, infraestrutura e modalidades híbridas de ensino, conforme a Instrução Normativa CAPES nº 3/2025.

Art. 51. São atribuições dos Coordenadores de Cursos e Programas de Pós-Graduação:

- I. coordenar, supervisionar e avaliar o planejamento, a execução e o desempenho dos cursos e programas sob sua responsabilidade;
- II. zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão, garantindo alinhamento com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- III. assegurar a conformidade das ofertas com as normas da CAPES, do MEC e, quando aplicável;
- IV. orientar a elaboração, atualização e revisão dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e de suas matrizes curriculares;
- V. coordenar a seleção, capacitação e acompanhamento do corpo docente, respeitando titulação, experiência e especialidade;
- VI. promover a integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação, assegurando que os resultados das atividades acadêmicas tenham impacto científico, social e econômico;
- VII. acompanhar o desempenho docente e discente por meio de indicadores de aproveitamento, produtividade e qualidade acadêmica;
- VIII. supervisionar o cumprimento das normas de avaliação da aprendizagem, garantindo que, mesmo nas atividades mediadas por tecnologia, haja momentos presenciais obrigatórios;
- IX. articular convênios e parcerias nacionais e internacionais voltados à formação, à pesquisa e à extensão;
- X. manter o registro atualizado das atividades acadêmicas e científicas, incluindo relatórios de produção docente, indicadores de desempenho e registros de titulação;
- XI. coordenar e presidir as reuniões dos colegiados dos cursos e programas, assegurando deliberações consistentes e integradas às políticas institucionais;
- XII. submeter à Coordenação Geral de Pós-graduação Stricto sensu e Pesquisa os relatórios anuais de desempenho e as propostas de melhoria contínua dos cursos;
- XIII. supervisionar a regularidade das ofertas e a observância do calendário acadêmico, incluindo estágios, defesas e atividades práticas;
- XIV. zelar pela observância das diretrizes da ética em pesquisa, bem como pela integridade científica das produções acadêmicas;
- XV. desempenhar outras funções inerentes ao cargo, designadas pela Coordenação Geral ou pela Diretoria Geral.

Art. 52. Os Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação devem atuar em cooperação com a coordenação da Pós-graduação *Stricto sensu* e Pesquisa para promover, estimular e supervisionar os projetos de pesquisa, incentivando a participação de docentes e discentes em atividades de investigação científica, inovação e extensão.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa deverão ser apreciados pela Coordenação da Pós-graduação *Stricto sensu* e Pesquisa e submetidos ao Conselho Superior para homologação, mediante parecer técnico.

Art. 53. A FIA Business School incentivará seus docentes a desenvolver atividades de pesquisa e formação continuada mediante:

- I. participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* nacionais e internacionais;
- II. intercâmbios e parcerias com instituições de ensino e pesquisa;
- III. participação em congressos, simpósios e eventos científicos;
- IV. incentivo à produção técnico-científica e à organização de eventos acadêmicos e de extensão, em conformidade com as políticas institucionais de inovação e impacto social.

Art. 54. A divulgação dos resultados das pesquisas será promovida por meio de publicações acadêmicas, relatórios técnicos, eventos científicos e meios digitais institucionais, garantindo a ampla disseminação e o acesso público aos produtos científicos e tecnológicos da instituição.

Parágrafo único. A coordenação da Pós-graduação *Stricto sensu* e Pesquisa poderá estabelecer políticas específicas de fomento à publicação e à internacionalização da produção científica da FIA Business School.

Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 55. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um colegiado de caráter consultivo e propositivo, responsável pela gestão do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), com as atribuições de zelar pela sua qualidade, coerência, atualização e pela sua efetiva execução.

Art. 56. A composição do NDE será definida por ato da Direção Geral da FIA BS, mediante indicação da Coordenação de Curso, e deverá ser constituída por um mínimo de 5 (cinco) docentes, sendo:

- I. A Coordenação do Curso, que o presidirá;
- II. Docentes pertencentes ao corpo docente permanente do curso, com carga horária

adequada e titulação de mestre ou doutor;

- III. No mínimo 60% (sessenta por cento) dos membros com titulação de mestre e/ou doutor.

§1º. O NDE deverá ter uma composição que represente a diversidade de áreas de conhecimento do curso e possua experiência acadêmica e profissional.

§2º. A participação no NDE será considerada na carga horária docente e será valorizada nos processos de avaliação institucional e docente.

Art. 57. São competências do NDE:

- I. Elaborar, revisar e propor o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), com o objetivo de alinhar o projeto às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e às demandas sociais e do mercado de trabalho;
- II. Acompanhar a execução do PPC, propondo as adequações necessárias para o aprimoramento contínuo;
- III. Avaliar a coerência entre a estrutura curricular, a metodologia de ensino, os conteúdos programáticos e as práticas pedagógicas adotadas;
- IV. Promover a articulação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V. Sugerir a criação, a reformulação e a extinção de disciplinas, quando necessário;
- VI. Propor alterações no corpo docente do curso, quando pertinentes.

Art. 58. As decisões do NDE serão registradas em ata e encaminhadas para homologação do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

Art. 59. Os órgãos de apoio administrativo e acadêmico têm por finalidade dar suporte acadêmico e administrativo à FIA Business School, e compreendem:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Biblioteca;
- III. Ouvidoria;
- IV. Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;
- V. Acreditações e Relações Internacionais;
- VI. Núcleo de Educação a Distância (NEaD).

Seção I - Da Secretaria Acadêmica

Art. 60. A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável por organizar, controlar e supervisionar

todas as atividades relativas ao controle acadêmico da FIA Business School, dirigida por um Secretário, sob a orientação do Diretor Geral.

§1º. A Secretaria Acadêmica tem sob sua guarda todo o registro acadêmico, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

§2º. A Secretaria Acadêmica tem sob sua guarda todos os registros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

§3º. A Secretaria Acadêmica realizará seus registros por meio eletrônico e digital, sempre que a legislação assim permitir.

Art. 61. Compete ao Supervisor de Secretaria Acadêmica:

- I. chefiar a Secretaria Acadêmica, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- II. organizar, coordenar e administrar normas e regras de registro e controle acadêmico da instituição;
- III. divulgar as normas e procedimentos acadêmicos aos Coordenadores de Curso;
- IV. redigir, assinar e publicar memorandos e comunicados pertinentes ao atendimento à legislação educacional e institucional, depois de validados pela Diretoria Geral;
- V. propor à Diretoria Geral normas para registro e controle acadêmico;
- VI. validar a matrícula dos alunos;
- VII. administrar e supervisionar os arquivos relativos à documentação acadêmica, oriunda dos cursos e programas;
- VIII. expedir e assinar diplomas, certificados, declarações e demais documentos acadêmicos expedidos pela Secretaria Acadêmica;
- IX. dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, quando relacionados ao seu âmbito de atuação;
- X. supervisionar e validar a abertura e encerramento de cursos e turmas registrados no sistema acadêmico da instituição;
- XI. validar e supervisionar os registros do processo seletivo e matrículas;
- XII. subsidiar o Setor de Tecnologia da Informação, na implementação do sistema de controle acadêmico, ajustando-o à legislação educacional vigente e demais necessidades institucionais;
- XIII. zelar pelo cumprimento, por parte dos coordenadores e assistentes de cursos, docentes e discentes, da legislação educacional, deste Regimento e demais normas pertinentes vigentes na Instituição;

- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Geral, na sua esfera de atuação.

Art. 62. Para atender às necessidades operacionais, a Secretaria Acadêmica disponibilizará Secretarias de Curso ou, na ausência dessas, assistentes de curso sob a responsabilidade da Coordenação de Curso.

Art. 63. Compete à Secretaria do Curso:

- I. controlar as atividades pertinentes ao planejamento, integração e supervisão didática e pedagógica a cargo da Coordenação de curso;
- II. assessorar a Coordenação de curso em todos os assuntos relativos à competência desse órgão;
- III. executar atividades de matrícula, registro de frequência, avaliação e programação acadêmica, em articulação com a Secretaria Acadêmica;
- IV. realizar o pronto atendimento às demandas presenciais e a distância dos alunos e docentes;
- V. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, dos Regulamentos de cursos, as deliberações da Secretaria Acadêmica e dos órgãos deliberativos da FIA Business School.

Seção II - Da Biblioteca

Art. 64. A biblioteca e os repositórios digitais da FIA Business School constituem-se espaços pedagógicos integrados, destinados ao apoio das atividades de ensino, pesquisa e extensão, presenciais e a distância, promovendo o acesso à informação e a formação de competências informacionais e tecnológicas.

§1º. A biblioteca integra o sistema de suporte acadêmico da instituição, que estabelece a obrigatoriedade de acervo físico ou virtual compatível com os cursos ofertados e o número de estudantes.

§2º. A biblioteca deverá garantir acesso remoto aos recursos digitais, bases de dados e repositórios de materiais didáticos.

Art. 65. A biblioteca e os ambientes virtuais de aprendizagem disponibilizarão à comunidade acadêmica meios físicos e tecnológicos adequados ao acesso, à consulta e à produção de conhecimento, abrangendo:

- I. acervos impressos e digitais atualizados, com conteúdo relevante às áreas de conhecimento dos cursos da instituição;
- II. acesso a bases de dados acadêmicas, revistas científicas, periódicos eletrônicos, livros digitais e repositórios institucionais;
- III. infraestrutura física e tecnológica que assegure acessibilidade, conectividade e usabilidade;
- IV. espaços adequados para estudo individual e em grupo, tanto presenciais quanto virtuais;
- V. serviços de orientação ao uso de fontes de informação e capacitação em competências informacionais.

Parágrafo único. O funcionamento da biblioteca e dos recursos digitais observa os princípios de acessibilidade universal, inclusão digital e segurança da informação.

Art. 66. A FIA Business School mantém biblioteca especializada, sob responsabilidade técnica de Bibliotecário legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho profissional, conforme a legislação vigente, subordinada administrativamente ao Diretor Geral.

§1º. A biblioteca deverá manter sistema integrado de gestão do acervo, garantindo controle de empréstimos, atualização bibliográfica e integração com os ambientes virtuais de aprendizagem.

§2º. O acervo deve ser avaliado e atualizado periodicamente, observando-se o número de cursos, a quantidade de estudantes e as diretrizes curriculares nacionais (DCN) correspondentes.

Art. 67. A biblioteca será organizada segundo os princípios da Biblioteconomia e da Ciência da Informação, adotando normas internacionais de catalogação e classificação, e será regida por Regulamento próprio, aprovado pela Diretoria Geral.

Parágrafo único. O regulamento da biblioteca define normas de uso, funcionamento, serviços oferecidos, horários de atendimento presencial e remoto, e políticas de atualização de acervo.

Art. 68. A aquisição e atualização do acervo bibliográfico são orientadas pela equipe pedagógica, pelos coordenadores de curso e docentes, com base nas necessidades curriculares e nas demandas de pesquisa e extensão.

§1º. As solicitações de novos títulos e recursos digitais serão encaminhadas às coordenações de curso e apreciadas pela Diretoria Geral, observando-se a disponibilidade orçamentária e a adequação pedagógica.

§2º. A política de acervo deverá contemplar materiais físicos e digitais, assegurando acesso simultâneo a estudantes de cursos presenciais, semipresenciais e a distância.

§3º. Deverão ser priorizadas obras que atendam aos critérios de atualidade, relevância científica e aderência às áreas de formação e às metodologias de ensino adotadas pela instituição.

Seção III – Da Ouvidoria

Art. 69. A Ouvidoria da FIA Business School é um elo entre a comunidade acadêmica ou externa e as instâncias acadêmico-administrativas da IES, visando aperfeiçoar a gestão e estimular um ambiente democrático.

Art. 70. Cabe ao Diretor Geral da instituição indicar o Ouvidor, devendo recair a escolha em profissional habilitado.

Art. 71. Compete à Ouvidoria da FIA Business School:

- I. Agir com integridade, transparência e imparcialidade;
- II. Assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;
- III. Atender às pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- IV. Atuar na prevenção de conflitos;
- V. Facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço de Ouvidoria;
- VI. Produzir um relatório semestral de todas as suas atividades;
- VII. Promover a divulgação da Ouvidoria, tornando-a conhecida dos vários públicos que podem ser beneficiados pelo seu trabalho como docentes, discentes, corpo técnico administrativo e comunidade externa;
- VIII. Resguardar o sigilo das informações;
- IX. Reunir informações diversas sobre a FIA Business School com finalidade de contribuir para o processo de gestão institucional e relação com a comunidade de inserção da instituição.

Art. 72. São objetivos da Ouvidoria da FIA Business School:

- I. promover um canal de recebimento de reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios, assegurando gestão articulada e compartilhada com as comunidades interna e externa na Instituição, visando qualificar as ações desenvolvidas;
- II. promover o acesso aos direitos da comunidade acadêmica, incluindo discentes, técnicos administrativos, docentes e demais colaboradores, bem como os da comunidade externa;

- III. promover junto às instâncias acadêmicas e administrativas medidas que favoreçam a participação da comunidade interna e externa na garantia dos direitos e na promoção da melhoria das atividades desenvolvidas pela Instituição;
- IV. encaminhar às áreas responsáveis as demandas acolhidas relativas ao funcionamento administrativo e acadêmico, afim de contribuir para a gestão institucional;
- V. contribuir para o monitoramento das regras e procedimentos acadêmicos, administrativos e institucionais através da coleta, sistematização e divulgação de informações, inclusive através de relatórios.

Seção IV – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP

Art. 73. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico será um órgão de apoio acadêmico, poderá ser formado por uma equipe multidisciplinar, previsto no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), que é parte integrante do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente, e vincula-se à Diretoria no desenvolvimento do Programa Institucional de Apoio, Formação e Qualificação Pedagógica Docente.

Art. 74. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP promoverá o atendimento e orientação aos acadêmicos, auxiliando nas dificuldades relacionadas ao processo de aprendizagem, relacionamento interpessoal e distúrbios comportamentais e emocionais.

Art. 75. Os atendimentos e acompanhamentos aos discentes ou docentes serão realizados quando houver a necessidade de atenção especial e diferenciada no ambiente acadêmico, e deverão ser solicitados ao NAP por meio de agendamentos.

Art. 76. Em todos os atendimentos serão preenchidas fichas de atendimento com a queixa, o motivo do encaminhamento, bem como uma proposta de solução para o problema apresentado, e após os atendimentos serão arquivadas no setor.

Parágrafo único. Os registros e informações transmitidas são preservados com sigilo.

Art. 77. Os acompanhamentos serão avaliados e poderão ser encaminhados a profissionais externos.

Art. 78. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico apresenta-se nesse contexto como uma ferramenta para auxiliar o processo ensino-aprendizagem de forma a atender os estudantes em suas necessidades individuais e coletivas, emocionais e cognitivas, sociais e científicas, vocacionais e profissionais e em qualquer outra forma de aprender, de ser e de se relacionar com o mundo, particularmente o do trabalho, e o acadêmico.

Art. 79. O NAP visa ainda priorizar a construção de uma nova relação entre acadêmicos, Diretoria Geral, coordenação, professores e colaboradores de maneira geral para que juntos possam transformar a realidade acadêmica, recebendo, analisando, investigando e encaminhando solicitações desses segmentos aos setores responsáveis, sugerindo ações e mudança para a melhoria dos sistemas de gestão.

Seção V – Escritório de Relações Internacionais (ERI)

Art. 80. O Escritório de Relações Internacionais responde ao Diretor Geral e tem como finalidade o apoio ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a cooperação internacional da FIA Business School.

Art. 81. Ao ERI compete:

- I. planejar, coordenar e dar assistência à comunidade acadêmica na área de cooperação internacional da Instituição;
- II. estabelecer relações com instituições e outras organizações estrangeiras, públicas e privadas, para articular, apoiar e promover o intercâmbio cultural, científico e tecnológico entre a FIA BS e as instituições estrangeiras;
- III. assessorar as Diretorias na administração dos convênios que lhes são próprios, bem como administrar as questões relativas aos demais convênios de interesse da FIA Business School;
- IV. elaborar e organizar planilhas de levantamentos estatísticos necessários para participação da FIA BS em *rankings* de qualidade de ensino nacionais e internacionais;
- V. analisar, preparar e organizar documentos e relatórios a serem apresentados a órgãos de credenciações nacionais ou internacionais em processos de credenciamento;
- VI. encaminhar ou dar suporte ao encaminhamento de propostas de convênio ou intercâmbio recebidas e acompanhar a sua execução em organismos de fomento internacional;
- VII. divulgar normas e procedimentos não só para a mobilidade internacional de professores, pesquisadores, funcionários e alunos da FIA BS, mas também para a recepção de delegações internacionais nas Unidades Educacionais;
- VIII. divulgar informações sobre acordos, convênios, cursos, bolsas de estudos e programas de intercâmbio de instituições do exterior;
- IX. viabilizar as condições necessárias para a realização das ações de intercâmbio internacional.

CAPÍTULO VI – DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EaD)

Seção I – Do Núcleo de Educação a Distância (NEaD)

Art. 82. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é o órgão técnico-pedagógico responsável pela gestão, desenvolvimento e suporte das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação realizadas na modalidade a distância, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

§1º. O NEaD tem por finalidade garantir a integração, a qualidade e a coerência das ações de EaD na FIA Business School, articulando-se com os cursos presenciais e a distância.

§2º. O NEaD responde diretamente ao Diretor Geral e atua de forma articulada com as Coordenações de Curso e os órgãos de apoio pedagógico, tecnológico e psicossocial.

Art. 83. Compete ao NEaD:

- I. integrar a EaD aos processos institucionais de graduação, pós-graduação e extensão;
- II. supervisionar a elaboração, validação e atualização de materiais didáticos autorais e multimídia, assegurando acessibilidade e qualidade pedagógica;
- III. acompanhar a aplicação das diretrizes curriculares;
- IV. propor e gerenciar a infraestrutura tecnológica e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), observando as exigências de conectividade, segurança e usabilidade;
- V. apoiar as coordenações de curso na adequação dos PPCs;
- VI. desenvolver programas de formação continuada de docentes, mediadores e tutores, em metodologias digitais e mediação pedagógica;
- VII. supervisionar a execução dos convênios e parcerias relacionados à oferta de EaD, observando a vedação à terceirização de responsabilidades acadêmicas e administrativas;
- VIII. divulgar à comunidade interna e externa as ações e projetos da EaD;
- IX. fomentar a pesquisa e a inovação em tecnologias educacionais;
- X. garantir suporte técnico e psicopedagógico aos estudantes e docentes;
- XI. zelar pela avaliação e pela melhoria contínua dos cursos ofertados nos formatos semipresencial e a distância;
- XII. exercer outras atribuições definidas neste Regimento e nas normas complementares do MEC.

Seção II – Da Estrutura Organizacional da EaD

Art. 84. A estrutura organizacional da EaD compreende:

- I. a Coordenação Geral de Educação a Distância;
- II. as Coordenações de Curso EaD;
- III. o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Tecnológico (NAP-EaD);
- IV. os Polos de Apoio Presencial.

Seção III – Da Coordenação Geral de Educação a Distância

Art. 85. A Coordenação Geral de Educação a Distância é o órgão estratégico responsável pela gestão pedagógica, tecnológica, administrativa e de pessoal da modalidade EaD.

Art. 86. Compete à Coordenação Geral de EaD:

- I. coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Educação a Distância (PDE-EaD);
- II. assegurar a conformidade dos cursos e polos EaD com a legislação vigente;
- III. supervisionar a infraestrutura tecnológica e os ambientes virtuais de aprendizagem;
- IV. coordenar as ações dos mediadores pedagógicos e docentes vinculados aos cursos EaD;
- V. promover a articulação com as coordenações de curso e demais setores da instituição;
- VI. representar a instituição perante o MEC e órgãos reguladores em assuntos da modalidade;
- VII. supervisionar os polos de apoio presencial;
- VIII. assegurar a oferta de avaliações presenciais com peso majoritário;
- IX. acompanhar e consolidar indicadores de qualidade da EaD, em articulação com a CPA e a SERES/MEC.

Seção IV – Das Coordenações de Curso EaD

Art. 87. As Coordenações de Curso EaD são responsáveis pela gestão acadêmica, pedagógica e tecnológica dos cursos a distância ou semipresenciais, com as seguintes atribuições:

- I. implementar e supervisionar o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) na modalidade EaD;
- II. acompanhar o desempenho docente e discente, promovendo a aprendizagem ativa;

- III. garantir o cumprimento das atividades presenciais obrigatórias e síncronas mediadas;
- IV. supervisionar mediadores pedagógicos e tutores, assegurando a proporção máxima de estudantes por profissional;
- V. assegurar que os materiais didáticos estejam atualizados e acessíveis;
- VI. propor ações de formação e desenvolvimento docente;
- VII. garantir a integração entre ensino, pesquisa e extensão na modalidade.

Seção V – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Tecnológico (NAP-Ead)

Art. 88. O NAP-EaD é responsável pelo suporte técnico, tecnológico e psicopedagógico aos cursos e às atividades da modalidade a distância.

Art. 89. Compete ao NAP-EaD:

- I. prestar suporte técnico e operacional a docentes e discentes na utilização das plataformas digitais;
- II. oferecer apoio psicopedagógico e orientação de estudos;
- III. capacitar continuamente docentes, tutores e mediadores em competências digitais e metodologias ativas;
- IV. colaborar na produção e atualização dos materiais didáticos e audiovisuais;
- V. apoiar o acompanhamento da aprendizagem e a permanência estudantil.

Art. 90. O NAP-EaD será composto por equipe multidisciplinar, incluindo profissionais de tecnologia educacional, psicopedagogia, design instrucional e acessibilidade digital, podendo atuar de forma presencial e remota.

Seção VI – Dos Polos de Apoio Presencial

Art. 91. O Polo de Apoio Presencial é a unidade descentralizada da instituição, no País ou no exterior, responsável pelo desenvolvimento de atividades formativas.

§1º. O Polo EaD deverá dispor de:

- I. recepção, secretaria acadêmica e salas de coordenação;
- II. salas de aula e ambientes para estudos individuais e coletivos;
- III. laboratórios específicos para atividades práticas;
- IV. biblioteca física e digital com acesso estável à internet;
- V. equipamentos e dispositivos de videoconferência e gravação;
- VI. infraestrutura física e tecnológica compatível com o número de estudantes;
- VII. acessibilidade plena nos termos da legislação.

Seção VII – Dos Serviços de Apoio Administrativo

Art. 92. Os serviços de Tecnologia da Informação, Jurídico, Tesouraria e Contabilidade são de responsabilidade da Mantenedora, que assegurará suporte contínuo às atividades da modalidade EaD.

Art. 93. Os serviços de manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança serão realizados por empresas contratadas pela Mantenedora, garantindo o funcionamento adequado dos espaços físicos e polos presenciais.

CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 94. A Comissão Própria de Avaliação - CPA - é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da FIA Business School, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelos órgãos governamentais competentes.

Parágrafo único. O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação ao Conselho Superior e aos demais órgãos colegiados da FIA BS.

§1º. A CPA atua com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na FIA BS.

§2º. Sua forma de composição, duração do mandato de seus membros, dinâmica de funcionamento e especificação de atribuições são objeto de regulamentação própria, aprovada pelos colegiados superiores desta Faculdade, observando-se as seguintes diretrizes:

- I. necessária participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e pessoal técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada;
- II. ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades.

Art. 95. A CPA tem todo o apoio institucional, além daquele previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para realizar plenamente o processo de autoavaliação da FIA Business School, bem como acompanhar a avaliação externa.

Art. 96. Compete à Comissão Própria de Avaliação:

- I. elaborar o projeto de autoavaliação institucional a ser encaminhado ao órgão governamental competente, submetendo-o à prévia aprovação do Conselho Superior;

- II. conduzir os processos de autoavaliação da FIA Business School;
- III. implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da avaliação institucional e sua integração com a missão da FIA BS;
- IV. colaborar com os procedimentos de autoavaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes vigentes e pelo projeto de autoavaliação institucional;
- V. sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes;
- VI. elaborar relatórios de avaliação, enviando-os às instâncias competentes para ciência;
- VII. delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;
- VIII. assessorar cursos e áreas nos procedimentos de avaliação externa;
- IX. convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;
- X. elaborar e modificar seu Regimento Interno, conforme a legislação vigente;
- XI. prestar as informações solicitadas pelos órgãos governamentais competentes, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o Relatório de Avaliação Interna, em conformidade com os dispositivos legais vigentes;
- XII. dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

TÍTULO IV - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - DOS CURSOS

Art. 97. A FIA BS poderá oferecer as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I. cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FIA Business School, 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 MBA, bem como de aperfeiçoamento e outros abertos a candidatos diplomados em cursos de Graduação e que atendam às exigências da FIA Business School;
- IV. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da FIA Business School.

Parágrafo único. Os cursos poderão ser ministrados na modalidade presencial ou a distância, observada a legislação pertinente em vigor.

Art. 98. A FIA BS ofertará cursos de graduação nos formatos presencial e a distância, nos termos

do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025, e da Portaria MEC nº 378, de 19 de maio de 2025.

§1º. As atividades presenciais poderão ocorrer na sede da Instituição, em campi fora de sede, em Polos de Educação a Distância (Polos EaD), em ambientes profissionais, ou em espaços de extensão reconhecidos pela IES, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Pedagógico do Curso.

§2º. Ficam vedadas, em qualquer formato, ofertas que contrariem as disposições específicas das Diretrizes Curriculares Nacionais ou do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, notadamente para cursos cujas normas determinem oferta exclusivamente presencial.

Art. 99. Além dos cursos que possuam diretrizes curriculares aprovadas específicas, a FIA BS poderá organizar outros cursos para atender às demandas sociais e de determinados campos de trabalho, às peculiaridades regionais ou à programação específica.

Art. 100. A criação, alteração, suspensão ou extinção de cursos dependerá de deliberação do Conselho Superior e, quando aplicável, de prévia autorização do Ministério da Educação.

Seção I - Dos Cursos Sequenciais

Art. 101. Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida a 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. 102. Os estudos realizados nos cursos citados podem vir a ser aproveitados para integralizar a carga horária em curso de Graduação, desde que façam parte, ou seja, sejam equivalentes às disciplinas do currículo 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 §1.º, o aproveitamento de estudos dá-se nas formas das normas fixadas pelo Conselho Superior.

Seção II - Dos Cursos de Graduação

Art. 103. O currículo de cada curso de Graduação, elaborado em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), é constituído por um conjunto integrado e ordenado de componentes curriculares teóricos e práticos, distribuídos conforme o formato de oferta — presencial, semipresencial ou a distância — e cuja integralização confere ao estudante o grau acadêmico correspondente.

§1º. Os currículos deverão observar os percentuais mínimos de atividades presenciais, síncronas mediadas e a distância, de acordo com a área de conhecimento.

§2º. Os formatos de oferta dos cursos (presencial e EaD) e suas respectivas cargas horárias mínimas deverão estar expressos nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e nos atos autorizativos vigentes.

Art. 104. Entende-se por componente curricular toda unidade de formação, teórica ou prática, destinada ao desenvolvimento de competências e habilidades previstas no PPC, podendo ser ofertada em modalidade presencial, semipresencial ou a distância, de acordo com a legislação aplicável.

§1º. Cada componente curricular deverá ter plano de ensino aprovado pelo Coordenador de Curso, contendo ementa, objetivos, metodologia, forma de oferta, bibliografia e critérios de avaliação.

§2º. O cumprimento integral da carga horária e dos conteúdos previstos é condição obrigatória para aprovação e registro acadêmico.

§3º. As atividades de EaD deverão seguir os parâmetros de qualidade e controle de frequência, incluindo avaliação presencial obrigatória com peso majoritário.

Art. 105. A integralização curricular poderá ocorrer sob regime anual, semestral ou quadrimestral, conforme o PPC de cada curso, observando-se os limites de duração estabelecidos pelas respectivas DCNs e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST).

§1º. A duração dos cursos será a mesma independentemente do formato de oferta (presencial, semipresencial ou EaD).

§2º. As formas de oferta e seus cronogramas acadêmicos deverão constar no calendário institucional aprovado pela Diretoria Geral e disponibilizado aos estudantes antes de cada período letivo.

Art. 106. Na elaboração dos currículos dos cursos de Graduação deverão ser observados, além das DCNs, os seguintes princípios:

- I. definição de conteúdos e cargas horárias de acordo com a área de formação e as normas específicas do MEC;
- II. respeito ao tempo regular de integralização, evitando prolongamentos indevidos;
- III. valorização da formação geral e interdisciplinar como base para o desenvolvimento de competências profissionais e cidadãs;
- IV. estímulo à aprendizagem ativa e autônoma, mediante práticas presenciais e mediadas por tecnologia;
- V. reconhecimento de saberes e experiências prévias, formais ou informais, conforme o art. 47, §2º da LDB;
- VI. articulação entre teoria e prática, incluindo estágios, atividades de extensão e projetos integradores;
- VII. uso de mecanismos de avaliação contínua e diagnóstica, voltados ao aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem;
- VIII. garantia de acessibilidade e inclusão digital nos ambientes de aprendizagem presenciais e virtuais.

Art. 107. Em cumprimento ao disposto no art. 47, §1º da Lei nº 9.394/1996, alterado pela Lei nº 13.168/2015, a FIA Business School informará aos interessados, antes de cada período letivo:

- I. o programa e a duração dos cursos e componentes curriculares;
- II. os requisitos de matrícula e avaliação;
- III. a qualificação e titulação do corpo docente;
- IV. a infraestrutura física e tecnológica disponível;
- V. os critérios de aproveitamento e progressão acadêmica.

Parágrafo único. A Instituição compromete-se a cumprir integralmente as condições informadas, nos termos da legislação educacional vigente.

Art. 108. Poderá haver abreviação de curso mediante aproveitamento extraordinário de estudos, conforme o art. 47, §2º da LDB, mediante avaliação especial do rendimento escolar e deliberação do Conselho Superior.

Parágrafo único. O aproveitamento extraordinário somente será concedido quando comprovado domínio pleno dos conteúdos, habilidades e competências equivalentes ao componente curricular avaliado.

Art. 109. Os alunos convocados pela legislação vigente deverão participar do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, condição indispensável à regularidade de sua situação acadêmica.

Parágrafo único. A situação do estudante quanto ao ENADE será registrada em seu histórico escolar, conforme determina o art. 5º, §5º, da Lei nº 10.861/2004 e a regulamentação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

Seção III - Dos Programas de Pós-Graduação

Art. 110. Os cursos e programas de Pós-Graduação da FIA Business School compreendem os seguintes níveis e modalidades de formação:

- I. *Stricto sensu*: mestrado e doutorado, acadêmico ou profissional;
- II. *Lato sensu*: cursos de especialização e cursos de Master in Business Administration (MBA).

§1º. Os programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, compreendendo mestrado e doutorado, destinam-se à formação científica, acadêmica e profissional de alto nível, orientada pela pesquisa e pela inovação, observadas as normas da CAPES e as exigências do Ministério da Educação.

§2º. Os programas *stricto sensu* deverão atender aos parâmetros de qualidade definidos nos atos normativos da CAPES, quanto à titulação e regime de trabalho docente, carga horária, infraestrutura e forma de oferta, inclusive nos casos de adoção de processos híbridos de ensino e aprendizagem, conforme a Instrução Normativa CAPES nº 3, de 16 de junho de 2025.

§3º. É vedada, nos programas *stricto sensu*, a oferta de disciplinas ou percursos formativos integralmente remotos, bem como o cômputo de carga horária assíncrona para fins de atendimento às exigências presenciais da CAPES.

§4º. Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* têm como finalidade o aperfeiçoamento e a atualização de conhecimentos e práticas profissionais, voltando-se à formação continuada e à educação executiva.

§5º. Os cursos “*lato sensu*” observarão as cargas horárias mínimas estabelecidas pelo MEC e pelos órgãos acreditadores:

- I. Especialização: carga horária mínima de 360 horas;
- II. MBA (Master in Business Administration): carga horária mínima de 500 horas, podendo incluir módulos internacionais e atividades práticas supervisionadas.

§6º. Os cursos *Lato Sensu* podem ser ofertados nos formatos presencial, semipresencial ou a distância, observadas as normas do Decreto nº 12.456/2025 e da Portaria MEC nº 506/2025, que regulamentam as condições de oferta e as atividades presenciais obrigatórias.

Art. 111. A criação, regulamentação e oferta de cursos e programas de Pós-Graduação serão aprovadas pelo Conselho Superior, mediante projeto pedagógico submetido pela Coordenação Geral de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, observadas as seguintes diretrizes:

- I. alinhamento às políticas institucionais e aos objetivos estratégicos definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II. adequação às normas da CAPES, CNE e MEC;
- III. demonstração da infraestrutura física e tecnológica necessária, quando houver adoção de atividades síncronas mediadas;
- IV. definição do corpo docente com titulação mínima de mestre, e, preferencialmente, de doutor, de acordo com as exigências normativas;
- V. comprovação de políticas de acompanhamento de egressos e avaliação de impacto acadêmico e social.

§1º. Cada curso será regido por Regulamento próprio, que especificará: requisitos de ingresso, estrutura curricular, regime de estudos, critérios de avaliação e titulação.

§2º. A Coordenação Geral de Pós-Graduação submeterá anualmente ao Conselho Superior relatório consolidado sobre o desempenho acadêmico e os indicadores de qualidade dos programas.

Art. 112. Os Cursos de Extensão têm por finalidade a difusão da cultura, da ciência, das artes e das tecnologias, bem como o desenvolvimento de ações integradas com a comunidade, em conformidade com o art. 207 da Constituição Federal e com o Plano Nacional de Educação.

§1º. As ações de Extensão deverão estar articuladas aos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e contemplar, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total dos cursos de graduação, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais.

§2º. Os cursos e programas de Pós-Graduação e Extensão poderão ser realizados em parceria com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, mediante convênios ou termos de cooperação, devidamente aprovados pela Diretoria Geral e homologados pelo Conselho Superior.

§3º. Os cursos de Graduação, Tecnológicos, de Pós-Graduação e de Extensão serão regidos por Regulamentos próprios, elaborados pelas respectivas Coordenações e aprovados pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA

Art. 113. A FIA Business School desenvolverá a pesquisa como princípio educativo, científico, tecnológico e cultural, integrada de forma indissociável ao ensino e à extensão, em conformidade com os arts. 43 e 207 da Lei nº 9.394/1996 (LDB), que valoriza o desenvolvimento de competências e a formação integral do estudante.

§1º. A pesquisa institucional compreenderá atividades de investigação, inovação e produção de conhecimento voltadas ao desenvolvimento científico, tecnológico e social, tanto nas modalidades presenciais quanto semipresenciais e a distância.

§2º. A pesquisa deve contribuir para a qualificação acadêmica e profissional, o avanço da ciência e a aplicação prática do conhecimento em contextos organizacionais e sociais.

Art. 114. A pesquisa será promovida, apoiada e incentivada pela FIA Business School em todos os níveis de formação, especialmente por meio de:

- I. o cultivo da atividade científica e da reflexão crítica, integrando ensino, prática e extensão;
- II. a formação e consolidação de grupos e centros de conhecimento e pesquisa em áreas temáticas estratégicas, vinculados à Graduação, à Pós-Graduação e aos Programas de Extensão;
- III. a manutenção de infraestrutura e serviços de apoio à pesquisa, incluindo biblioteca física e digital, repositório institucional, bases de dados científicas e ambientes de aprendizagem virtual;
- IV. o fomento à formação de pesquisadores por meio de programas de iniciação científica, mestrado e doutorado, em conformidade com as diretrizes da CAPES e do MEC;
- V. a concessão de bolsas e auxílios financeiros a estudantes e docentes para a execução de projetos de pesquisa científica, tecnológica e aplicada;
- VI. a realização de convênios e parcerias com instituições de ensino, pesquisa, órgãos públicos, agências de fomento e empresas privadas, nacionais e internacionais;
- VII. a participação ativa em redes de pesquisa e inovação, fóruns acadêmicos e consórcios interinstitucionais;
- VIII. o intercâmbio científico e tecnológico com instituições nacionais e estrangeiras, incentivando a mobilidade docente e discente;
- IX. a organização e o patrocínio de eventos científicos e acadêmicos — congressos, simpósios, colóquios, seminários e workshops — voltados à disseminação e debate de resultados de pesquisa;
- X. o incentivo à publicação científica e à comunicação aberta de resultados, por meio de periódicos institucionais, anais de eventos e repositórios de acesso público.

Art. 115. A política institucional de pesquisa será formulada, executada e avaliada pela Coordenação Geral de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, em articulação com os Coordenadores de Curso e os Centros de Conhecimento e Pesquisa, assegurando coerência com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

§1º. A política de pesquisa deverá contemplar:

- I. linhas prioritárias alinhadas aos eixos temáticos institucionais e às demandas da sociedade;

- II. mecanismos de avaliação de produtividade científica e impacto social;
- III. incentivo à ética e à integridade na pesquisa;
- IV. estratégias de internacionalização e inovação tecnológica;
- V. relatórios anuais de desempenho e resultados, submetidos ao Conselho Superior.

§2º. Os resultados das pesquisas serão integrados às atividades de ensino e extensão, com ênfase em transferência de conhecimento, inovação social e impacto regional.

Art. 116. A FIA Business School garantirá as condições materiais e institucionais para o desenvolvimento da pesquisa, com a infraestrutura adequada e pessoal qualificado para a oferta de cursos de ensino superior.

Parágrafo único. As atividades de pesquisa poderão utilizar recursos presenciais e tecnológicos integrados, desde que observada a natureza de cada projeto e as normas éticas vigentes.

CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO

Art. 117. A FIA Business School desenvolve programas, projetos e atividades de extensão articulados com o ensino e a pesquisa, com o objetivo de promover a difusão de conhecimentos, práticas e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, visando à formação cidadã, à inovação e ao impacto social.

Parágrafo único. Os programas e projetos de extensão se realizam sob as seguintes formas:

- I. atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de parcerias com instituições públicas e privadas;
- II. participação em iniciativas de natureza cultural, artística, científica, esportiva ou social;
- III. promoção de atividades voltadas à sustentabilidade, inovação e empreendedorismo;
- IV. oferta de cursos, oficinas e eventos de extensão voltados à educação continuada.

Art. 118. A FIA BS desenvolve, de forma contínua e sistematizada, projetos e atividades de extensão voltados à educação continuada, à divulgação científica e cultural, às práticas esportivas, de lazer, ambientais, assistenciais e comunitárias, promovendo a integração participativa e produtiva da comunidade interna e externa à instituição.

Parágrafo único. Para executar as ações de extensão, a FIA BS mantém orçamento próprio e adota medidas para garantir a viabilidade financeira das atividades, captando recursos por meio de projetos, convênios e parcerias com agências de fomento, órgãos públicos, empresas privadas e entidades da sociedade civil.

Art. 119. A FIA BS mantém atividades de extensão cultural, científica e tecnológica destinadas à criação, difusão e transferência de conhecimentos e tecnologias pertinentes às áreas de seus cursos, dirigidas a órgãos governamentais, organizações sociais e à sociedade em geral.

Art. 120. A FIA BS incentiva a extensão por meio da participação de docentes e discentes, oferecendo apoio institucional e financeiro, inclusive bolsas e auxílios para a execução de projetos de extensão e de inovação social.

Parágrafo único. A instituição contrata pessoal técnico ou docente para atuação específica em atividades e projetos de extensão, conforme disponibilidade orçamentária e normas internas.

Art. 121. As atividades de extensão se organizam em centros de conhecimento temáticos ou interdisciplinares, sob a responsabilidade das Direções Acadêmicas e da Coordenação de Extensão, com supervisão da Direção Geral.

Parágrafo único. As normas para concessão de bolsas, funcionamento dos centros de conhecimento e registro das ações de extensão constam em regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral.

Art. 122. Os cursos de Extensão, Atualização, Aperfeiçoamento e Treinamento Profissional se destinam à difusão e à atualização de conhecimentos e técnicas, podendo ser oferecidos a estudantes da FIA BS ou ao público externo, conforme o projeto pedagógico de cada curso.

§1º. Cada curso tem regulamento próprio, que estabelece as condições de matrícula, funcionamento e requisitos para certificação.

Art. 123. A FIA BS estimula a realização de projetos de investigação e ações extensionistas promovidos por docentes e discentes, apoiando a participação em congressos, feiras, mostras e demais eventos científicos e culturais, como forma de divulgação e integração acadêmica.

Art. 124. O corpo discente participa das atividades de iniciação científica e de extensão previstas nos projetos pedagógicos dos cursos e pode integrar programas institucionais ou interinstitucionais, de caráter voluntário ou creditado.

Parágrafo único. As atividades de extensão realizadas pelos estudantes se registram em seus históricos escolares, mediante comprovação formal das horas e objetivos cumpridos, conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Art. 125. A FIA BS desenvolve programas e serviços de extensão voltados à orientação e assessoramento à comunidade, ao fortalecimento da cidadania e à aplicação prática dos conhecimentos acadêmicos, por meio de atividades científicas, culturais, educacionais e sociais.

§1º. Os cursos e serviços de extensão se destinam ao público em geral, com o objetivo de divulgar conhecimento e promover a integração entre a instituição e a sociedade.

§2º. As atividades de extensão proporcionam ao corpo docente e discente vivências práticas de formação e de contribuição ao desenvolvimento local e regional.

Seção I – Da Extensão Curricular

Art. 126. A extensão curricular, indissociável do ensino e da pesquisa, integra a matriz curricular de todos os cursos de graduação e tem o objetivo de promover a interação transformadora entre a comunidade acadêmica e a sociedade, conforme a Resolução CNE/CES nº 7/2018.

Art. 127. As atividades de extensão curricular constituem componente obrigatório para a integralização dos cursos de graduação, correspondendo a, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, distribuídas ao longo do percurso formativo, conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Art. 128. As atividades de extensão curricular se desenvolvem nas seguintes modalidades:

- I. programas e projetos de extensão;
- II. cursos, oficinas e eventos de extensão;
- III. prestação de serviços à comunidade;
- IV. atividades de inovação e empreendedorismo social.

§1º. A Coordenação de Extensão e as Coordenações de Curso, com aprovação do Colegiado, são responsáveis pela gestão e pelo acompanhamento das atividades de extensão, garantindo o alinhamento com as diretrizes institucionais.

§2º. A participação discente nas atividades de extensão se reconhece como parte da formação profissional e cidadã, e a carga horária correspondente se registra pela Secretaria Acadêmica mediante comprovação das atividades.

Art. 129. As atividades de extensão curricularizadas são obrigatoriamente presenciais, conforme o art. 23, § 2º do Decreto nº 12.456/2025 e a Resolução CNE/CES nº 7/2018.

§1º. As atividades ocorrem na sede da Instituição, em Polos EaD ou em ambientes profissionais, desde que supervisionadas por docentes ou mediadores pedagógicos qualificados.

§2º. O planejamento das atividades de extensão observa as seguintes diretrizes:

- I. integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. desenvolvimento de ações com impacto social, ambiental ou comunitário;
- III. vinculação aos objetivos de aprendizagem do curso e ao perfil do egresso.

§3º. As atividades de extensão compõem a carga horária presencial mínima obrigatória dos cursos de graduação, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 130. O Regulamento de Extensão Institucional define os procedimentos de registro, aprovação, acompanhamento, certificação e avaliação das atividades, bem como as atribuições de docentes e discentes envolvidos.

CAPÍTULO IV - DOS FORMATOS DE ENSINO

Art. 131. A FIA Business School poderá, desde que credenciada, ministrar os seguintes formatos de ensino:

- I. Formato Presencial;
- II. Semipresencial (Híbrido);
- III. A Distância (EaD).

Art. 132. Nos cursos presenciais, será ofertado no mínimo 70% (setenta por cento) da carga horária total em atividades presenciais, podendo até 30% (trinta por cento) ser cumprido em atividades de educação a distância, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso e comunicado ao estudante.

Art. 133. Nos cursos a distância (EaD), será ofertado no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária total em atividades presenciais e 10% (dez por cento) em atividades presenciais ou síncronas mediadas.

TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO

Art. 134. O Regime Acadêmico da FIA Business School poderá ser anual, semestral ou modular, dependendo do curso a ser ofertado e aprovado pelo Conselho Superior, devendo atender a legislação pertinente quanto aos dias letivos.

§1º. O ano letivo regular terá, no mínimo, duzentos (200) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado a exames finais, atendendo ao disposto no art. 47, §1º da LDB.

§2º. O período letivo pode ser prolongado, 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 nele ministradas.

§3º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 135. A organização curricular de cada curso em cada período letivo deverá completar a sequência coerente dos conteúdos de cada disciplina, para assegurar a progressão e o aprofundamento dos conhecimentos auferidos.

Art. 136. O tempo de integralização curricular de cada curso e a sua carga horária serão definidos no Projeto Pedagógico, desde que atendida a legislação pertinente.

Parágrafo único. A observância das diretrizes curriculares nacionais e previstas na criação de cada um dos cursos ofertados pela FIA Business School será objeto de especial atenção em seu cumprimento e integralização.

Art. 137. Por ocasião do processo de seleção e matrícula dos acadêmicos, mediante publicação, a FIA Business School deverá informar aos alunos, com clareza, a duração de cada curso e outras exigências para sua total integralização.

Art. 138. As atividades da FIA BS serão definidas pelo calendário acadêmico, do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento de matrícula e a distribuição dos dias letivos.

Parágrafo único. O calendário acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e à eliminação de dependências e adaptações.

Art. 139. O calendário acadêmico assegurará o mínimo de duzentos dias letivos anuais, excluído o tempo reservado a exames finais, observados os períodos de férias docentes e discentes (Lei nº 9.394/1996, art. 47).

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 140. O ingresso nos cursos de graduação ocorrerá mediante processo seletivo público, com critérios isonômicos, divulgação prévia e observância das especificidades de cada curso, em consonância com o Catálogo de Cursos da Instituição.

Art. 141. O processo seletivo consiste na classificação de candidatos à matrícula, nas modalidades de Graduação, Pós-Graduação e Extensão.

Parágrafo único. Para os cursos de Pós-Graduação e Extensão, o processo seletivo deverá obedecer ao estabelecido nos próprios projetos e/ou programas.

Seção I - Do Processo Seletivo de Graduação

Art. 142. O processo seletivo da Graduação destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

§2º. A FIA Business School, a seu exclusivo critério, poderá efetuar seu processo de seleção em parceria com outras instituições de ensino superior, desde que atendidos os dispositivos de caráter legal.

Art. 143. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

Art. 144. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

§1.º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, 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.

§2.º Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de Graduação, conforme legislação vigente.

Art. 145. Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela FIA Business School, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação e o cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 146. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FIA BS, realiza-se na Secretaria de Curso, em prazos estabelecidos em Edital ou publicação pelo portal, mediante requerimento instruído com a documentação exigida no referido Edital.

Art. 147. A matrícula é feita por semestre ou por curso, admitindo-se dependência, observada a compatibilidade horária.

Art. 148. A matrícula é renovada de acordo com regra estabelecida no respectivo regulamento do curso e em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º. A não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da FIA Business School.

§2º. A renovação de matrícula é instruída pela comprovação do pagamento da 1ª parcela da semestralidade do semestre letivo vigente ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

Art. 149. É concedido o trancamento de matrícula nos cursos de Graduação e Pós-Graduação stricto sensu, para o efeito de interromper temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno à FIA BS e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato, de acordo com prazos estabelecidos no respectivo regulamento do curso, incluindo aquele em que foi concedido.

§2º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o estabelecido, nem trancamentos sucessivos não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

Art. 150. Quando houver vagas, a FIA BS poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio normalizado pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. A aprovação na (s) disciplina (s) permitirá o seu aproveitamento, caso o aluno venha a tornar-se aluno regular, segundo as disposições do regulamento do respectivo curso.

Art. 151. É vedada a aplicação de penalidades pedagógicas por inadimplência, sendo proibida a suspensão de provas escolares, retenção de documentos escolares ou aplicação de quaisquer sanções acadêmicas em razão de débito financeiro, nos termos do art. 6º da Lei nº 9.870/99.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 152. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FIA Business School 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. A FIA Business School admitirá transferência *ex officio*, nos termos da legislação, e transferência voluntária, condicionada à existência de vaga e à aprovação em processo seletivo quando o número de interessados exceder o número de vagas disponíveis.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante no respectivo regulamento de curso, 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. 153. 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 de estudos 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 credenciada, serão reconhecidas desde que atendam a similitude de conteúdo programático e carga horária, conforme estabelecido no regulamento do respectivo curso, sendo atribuídos ao aluno os créditos, notas e conceitos 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 nas disciplinas estudadas com aproveitamento;
- III. a verificação, para efeito do disposto no Inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado na(s) disciplina(s);
- IV. observando-se o disposto nos incisos anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular dos demais componentes curriculares 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 para a

expedição do diploma da FIA Business School.

§2º. Nas disciplinas não cursadas integralmente, a FIA Business School 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. a 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 matérias com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1.º deste Artigo.

Art. 154. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de Graduação da FIA BS ou de instituições congêneres as normas referentes à transferência.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 155. A avaliação do rendimento acadêmico se realiza por componente curricular e incide sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico do aluno.

Art. 156. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos alunos regularmente matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtém frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e das demais atividades programadas.

§2º. A verificação e o controle da frequência são de responsabilidade do professor, e o registro compete à Secretaria de Curso.

§3º. Nos cursos ofertados a distância, a frequência se condiciona à presença nas avaliações presenciais obrigatórias, exames, apresentações de trabalhos e defesas previstas no projeto pedagógico.

Art. 157. A frequência dos docentes e discentes às atividades acadêmicas presenciais e síncronas mediadas é obrigatória, sendo vedada a aprovação em unidade curricular sem o cumprimento do percentual mínimo de frequência definido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 158. O aproveitamento acadêmico se avalia pelo acompanhamento contínuo do desempenho do aluno e pelos resultados obtidos nos exercícios e atividades previstos no plano de ensino.

§1º. A avaliação do aproveitamento acadêmico, realizada por meio de, no mínimo, dois instrumentos de avaliação diferenciados por período letivo, tem caráter progressivo e busca medir o desenvolvimento do estudante, podendo o professor atribuir pesos diferentes às avaliações.

§2º. Quando o aluno não alcança a média mínima para aprovação, a instituição concede um exame final, cujo resultado compõe a média final da disciplina.

§3º. O professor da disciplina elabora as atividades de avaliação, sob a forma de provas, trabalhos e demais exercícios acadêmicos previstos no plano de ensino, e julga seus resultados.

Art. 159. A cada verificação de aproveitamento se atribui uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo único. Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixa de realizar a verificação de aproveitamento na data fixada ou que se utiliza de meio fraudulento durante a avaliação.

Art. 160. A nota final do aluno em cada disciplina corresponde à média aritmética simples entre as notas obtidas nas verificações de aproveitamento.

Art. 161. A instituição concede prova substitutiva ao aluno que deixa de realizar uma avaliação no período previsto no calendário acadêmico.

Parágrafo único. A prova substitutiva se realiza mediante requerimento do aluno, em prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Art. 162. A frequência mínima obrigatória para aprovação é de setenta e cinco por cento do total da carga horária letiva de cada disciplina, conforme o artigo 47, § 3º da Lei nº 9.394/1996 (LDB).

Art. 163. O aluno é considerado aprovado quando cumpre a frequência mínima de 75% e atinge os seguintes resultados:

- I. independentemente do exame final, quando obtém nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), correspondente à média aritmética simples das avaliações

- realizadas;
- II. mediante exame final, quando obtém nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete), porém igual ou superior a 3,0 (três), e alcança nota final igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da média aritmética simples entre a nota de aproveitamento e a nota do exame final.

Art. 164. O aluno reprovado por não alcançar a frequência mínima ou a nota exigida repete a disciplina, ficando sujeito às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas neste regimento.

Art. 165. O aluno é promovido ao período seguinte quando é aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado.

Parágrafo único. É admitida a promoção com dependência, desde que o aluno não acumule mais de duas disciplinas em regime de dependência; quando reprovado em três ou mais disciplinas, repete o período, ficando dispensado apenas das disciplinas em que obteve aprovação.

Seção I – Da Avaliação do Rendimento Acadêmico na Educação a Distância

Art. 166. A avaliação do rendimento acadêmico nos cursos ofertados na modalidade de Educação a Distância se realiza com base nos princípios da avaliação formativa, somativa e contínua, utilizando instrumentos e metodologias que contemplem a diversidade de conhecimentos e habilidades do estudante.

Art. 167. As avaliações das disciplinas, módulos ou unidades de conhecimento combinam instrumentos presenciais e a distância, conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e nas normas institucionais.

§1º. As avaliações a distância se realizam no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e podem incluir exercícios, questionários, fóruns, atividades colaborativas, trabalhos individuais ou em grupo, entre outras modalidades previstas no plano de ensino.

§2º. A instituição garante a realização das avaliações presenciais obrigatórias, que ocorrem na sede ou nos Polos de Apoio Presencial devidamente credenciados.

Art. 168. A aplicação das avaliações presenciais e a distância assegura a identificação do estudante. A FIA BS utiliza tecnologias de verificação de identidade e controle de acesso para garantir a fidedignidade do processo avaliativo.

Art. 169. O planejamento e a execução das avaliações são de responsabilidade do docente e do tutor, sob a supervisão do Coordenador de Curso e da Coordenação Geral de Educação a Distância, que asseguram a coerência, a transparência e a qualidade do processo avaliativo.

CAPÍTULO VI - DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL

Art. 170. Os alunos que apresentam afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que causem distúrbios agudos ou agudizados são considerados merecedores de tratamento excepcional.

Art. 171. A FIA Business School concede a esses estudantes, como compensação pela ausência às aulas, o tratamento excepcional com acompanhamento institucional, sempre que a condição de saúde do aluno for compatível com o desenvolvimento das atividades e de acordo com as possibilidades da instituição, observando a legislação vigente.

§1º. A estudante em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias, recebe acompanhamento domiciliar, conforme a legislação aplicável.

§2º. O aluno que necessita de tratamento excepcional apresenta requerimento à Secretaria do Curso, por meio de formulário próprio, anexando atestado médico que indique o diagnóstico e as datas de início e término do afastamento das atividades acadêmicas.

CAPÍTULO VII – DOS ESTÁGIOS E DA EXTENSÃO PROFISSIONAL SUPERVISIONADA

Art. 172. Os estágios supervisionados e as atividades de extensão profissional supervisionada integram o processo formativo dos cursos da FIA Business School e consistem em experiências de prática profissional, científica e social, realizadas em situações reais de trabalho, sob orientação docente.

§1º. O estágio supervisionado se caracteriza como ato educativo escolar, desenvolvido no ambiente de trabalho, e tem como objetivo consolidar a formação teórico-prática do estudante.

§2º. O estágio não estabelece vínculo empregatício entre o aluno e a instituição concedente, observada a legislação vigente.

§3º. As atividades de extensão profissional supervisionada complementam a formação do estudante por meio de projetos, práticas ou intervenções aplicadas em contextos profissionais, alinhadas às demandas da sociedade e aos objetivos do curso.

Art. 173. A integralização da carga horária de estágio é obrigatória para a conclusão do curso e corresponde à carga prevista no currículo, podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, à orientação e à avaliação das atividades realizadas.

§1º. As atividades de estágio e de extensão profissional supervisionada se desenvolvem de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), respeitando a natureza da formação e os campos de atuação profissional.

§2º. O cumprimento da carga horária mínima é condição indispensável para a colação de grau.

Art. 174. Os estágios e as atividades de extensão supervisionada se realizam sob a supervisão de professores designados pela Coordenação de Curso e são acompanhados pela Coordenação de Estágio, que garante a observância dos princípios acadêmicos e legais.

§1º. A coordenação de estágio compreende o acompanhamento contínuo dos relatórios parciais, a análise do relatório final e o monitoramento das atividades realizadas nas instituições concedentes.

§2º. O professor supervisor orienta o aluno na execução das atividades práticas, acompanha o seu desempenho e valida as experiências realizadas.

§3º. As instituições concedentes devem oferecer condições adequadas de aprendizagem, segurança e supervisão, em conformidade com o termo de compromisso firmado entre as partes.

Art. 175. O estágio e a extensão profissional supervisionada seguem a legislação vigente e as normas deste Regimento, devendo observar o regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

§1º. O regulamento define as modalidades, procedimentos, critérios de avaliação, responsabilidades institucionais e mecanismos de acompanhamento e certificação.

§2º. As atividades de estágio e extensão profissional supervisionada se registram no histórico escolar do aluno, com indicação da carga horária e do local de realização.

Art. 176. A FIA Business School promove convênios e parcerias com instituições públicas e privadas para viabilizar a realização de estágios e de projetos de extensão profissional supervisionada, assegurando a qualidade das experiências formativas e a compatibilidade entre o campo de atuação e a área do curso.

CAPÍTULO VIII - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 177. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui atividade acadêmica obrigatória ou optativa, conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), e tem como objetivo integrar os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo da formação, promovendo a aplicação de competências específicas e o desenvolvimento de capacidade analítica, crítica e investigativa do estudante.

Art. 178. O TCC se apresenta sob a forma de monografia, artigo científico, estudo de caso, projeto experimental, plano de negócios, relatório técnico ou outro formato definido no Projeto Pedagógico do Curso, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais da área.

Parágrafo único. O formato, a metodologia, os critérios de orientação, apresentação e avaliação do TCC obedecem às normas institucionais e às especificidades de cada curso, observando-se o padrão de qualidade acadêmica definido pela instituição.

Art. 179. A elaboração e o desenvolvimento do TCC se realizam sob a orientação de docente designado pela Coordenação de Curso, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

§1º. O docente orientador acompanha o processo de elaboração do trabalho, orienta o aluno quanto à metodologia científica e avalia a evolução do projeto, garantindo a coerência acadêmica e técnica.

§2º. O aluno deve cumprir todas as etapas de elaboração, entrega e defesa do TCC, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 180. Cabe ao Conselho Superior aprovar as normas complementares que regulamentam a elaboração, apresentação, defesa e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, após consulta ao Colegiado de Curso.

Art. 181. A FIA Business School mantém banco institucional de Trabalhos de Conclusão de Curso, em formato físico e digital, com o objetivo de preservar a produção acadêmica e disponibilizá-la à comunidade acadêmica, respeitados os direitos autorais e a legislação vigente.

CAPÍTULO IX - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DEMAIS ATIVIDADES PRÁTICAS

Art. 182. As atividades complementares e as demais atividades práticas integram o processo formativo do aluno e têm como objetivo ampliar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no curso, articulando teoria e prática e promovendo o desenvolvimento de competências profissionais, científicas e cidadãs.

Art. 183. As atividades complementares e práticas são obrigatórias quando previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e obedecem às Diretrizes Curriculares Nacionais de cada área de formação.

§1º. As atividades complementares abrangem estudos e práticas acadêmicas, científicas, culturais e sociais realizadas dentro ou fora da instituição, desde que reconhecidas pela Coordenação de Curso.

§2º. As atividades práticas compreendem experiências em laboratórios, oficinas, projetos integradores, práticas profissionais simuladas, extensão e outras formas de aplicação dos conhecimentos teóricos, conforme o perfil do egresso definido no PPC.

§3º. A realização e a validação das atividades complementares e práticas dependem de comprovação documental e do atendimento às cargas horárias mínimas previstas no currículo do curso.

Art. 184. A Coordenação de Curso acompanha, valida e registra as atividades complementares e práticas, observando os critérios definidos no regulamento específico de cada curso.

Parágrafo único. A carga horária destinada às atividades complementares e práticas se computa para fins de integralização curricular e consta no histórico escolar do aluno, mediante registro formal na Secretaria Acadêmica.

Art. 185. Cabe ao Conselho Superior aprovar as normas complementares para o cumprimento das atividades complementares e demais atividades práticas, após parecer do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO X - DA COLAÇÃO DE GRAU E DA EMISSÃO DO DIPLOMA

Art. 186. A colação de grau é o ato oficial que confere ao estudante o grau acadêmico correspondente ao curso concluído e constitui requisito obrigatório para a expedição do diploma.

§1º. A colação de grau ocorre após o estudante cumprir integralmente todas as exigências curriculares e administrativas previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e neste Regimento.

§2º. A colação de grau se realiza em sessão solene ou administrativa, presidida pela Direção Geral ou por autoridade por ela delegada, e é formalizada mediante termo de colação de grau lavrado pela Secretaria Acadêmica.

Art. 187. Após a colação de grau e a integralização de todas as exigências acadêmicas e legais, a FIA Business School expede e registra o diploma do egresso, em conformidade com os prazos e procedimentos definidos na legislação vigente.

§1º. O prazo máximo para a expedição e o registro do diploma é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da colação de grau, desde que toda a documentação acadêmica e administrativa do estudante esteja completa e regular.

§2º. O diploma contém as informações obrigatórias exigidas pelo Ministério da Educação, inclusive dados de identificação do egresso, denominação do curso, habilitação, grau conferido, carga horária e número de registro.

§3º. A FIA Business School emite o diploma em formato digital, conforme a regulamentação vigente, garantindo sua autenticidade, integridade e validade nacional.

§4º. O egresso pode solicitar, quando aplicável, certificados intermediários de qualificação profissional ou acadêmica, desde que previstos no PPC e nas normas internas da instituição.

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 188. O corpo docente da FIA Business School se distribui entre as seguintes classes da carreira de magistério:

- I. Professor Associado;
- II. Professor Adjunto;
- III. Professor Assistente.

§1º. A admissão de professores ocorre mediante seleção realizada pela Coordenação do Curso e homologada pelo Conselho Superior, conforme este Regimento. A contratação é de responsabilidade da Fundação Instituto de Administração, observada a legislação trabalhista.

§2º. O quadro provisório é composto por docentes admitidos mediante processo seletivo, para período probatório de 02 (dois) anos, conforme a legislação trabalhista.

§3º. Os professores colaboradores são selecionados mediante processo seletivo, destinado a suprir ausências temporárias de docentes do quadro de carreira. O contrato é firmado por prazo determinado, conforme a legislação trabalhista.

§4º. Os professores visitantes, também selecionados mediante processo seletivo, são contratados para exercer atividades de ensino, pesquisa e extensão de caráter temporário, conforme o interesse institucional e os objetivos acadêmicos da FIA Business School.

§5º. A contratação de professores observa as normas da legislação educacional e trabalhista e tem validade somente após a apresentação, à Mantenedora, de toda a documentação legal exigida, inclusive exame médico admissional.

§6º. Os professores visitantes e colaboradores não integram o quadro permanente da carreira docente da instituição.

§7º. O professor auxiliar, destinado à iniciação das atividades docentes, deve possuir título de especialista e integrar, necessariamente, o quadro provisório.

§8º. O professor auxiliar exerce funções de apoio ao professor responsável pelas atividades de ensino e pesquisa, colaborando na preparação de material didático, na orientação de estudos, na revisão de conteúdos e na participação em grupos de pesquisa, sob supervisão docente.

§9º. O professor auxiliar elabora relatórios de suas atividades, que são avaliados pela instituição.

§10. O professor pode exercer, cumulativamente ou não com suas atividades de sala de aula, funções de gestão, mediante gratificação específica, desde que haja proposta da Diretoria Geral e concordância formal do docente.

Art. 189. O ingresso na carreira docente requer, no mínimo, título de mestre e comprovada competência para o exercício da docência, demonstrada por experiência acadêmica e profissional na área específica da disciplina.

§1º. O professor associado deve possuir, no mínimo, título de doutor e experiência comprovada em pesquisa.

§2º. O professor adjunto deve possuir, no mínimo, título de doutor.

§3º. O professor assistente deve possuir, no mínimo, título de mestre.

§4º. Em caráter excepcional, pode ser contratado professor que, sem possuir título de pós-graduação *stricto sensu*, demonstre notório saber, experiência profissional relevante e titulação de especialista devidamente certificada, conforme avaliação do Conselho Superior.

Art. 190. Os professores que integram o quadro docente atual e não atendem integralmente aos requisitos de titulação definidos neste Regimento permanecem enquadrados em suas categorias, desde que comprovem proficiência, experiência docente e mérito acadêmico, assegurados seus direitos adquiridos.

Art. 191. A obtenção de título de pós-graduação *stricto sensu* constitui requisito indispensável para a promoção na carreira docente.

Art. 192. Compete ao Conselho Superior deliberar sobre casos urgentes, omissos ou de interpretação duvidosa relacionados à aplicação das normas deste Capítulo, podendo a Diretoria Geral decidir *ad referendum* do Conselho.

Art. 193. O ingresso do professor na FIA Business School ocorre, preferencialmente, na categoria de Professor Assistente, e a promoção depende de avaliação de mérito.

§1º. Em caráter excepcional, o Conselho Superior pode indicar o ingresso direto em categoria superior, em razão da relevância da titulação, produção científica, experiência profissional e outros atributos acadêmicos, com anuência prévia da Mantenedora.

§2º. O ingresso em concurso de promoção exige permanência mínima de 03 (três) anos na categoria anterior.

Art. 194. As promoções na carreira docente ocorrem anualmente, em abril, considerando a existência de vagas e a disponibilidade financeira, mediante proposta da Diretoria Geral submetida ao Conselho Superior.

Parágrafo único. Constituem critérios de promoção: formação, titulação, participação em cursos de capacitação, produção científica e técnica, experiência didático-pedagógica, engajamento em projetos institucionais, conduta ética e adesão aos princípios e valores da FIA Business School.

Seção I - Dos Docentes e Mediadores Pedagógico do EaD

Art. 195. O corpo docente da FIA Business School, em conformidade com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e com o formato de oferta, exerce as seguintes funções:

- I. coordenador de curso;
- II. professor regente;
- III. professor conteudista.

§1º. O professor regente é responsável pela condução das atividades acadêmicas e pela orientação dos estudantes, em conformidade com o plano de ensino.

§2º. O professor conteudista elabora e atualiza os materiais didáticos, em formato textual, audiovisual e digital, garantindo aderência às diretrizes pedagógicas e à acessibilidade.

§3º. O coordenador de curso supervisiona as atividades docentes e pedagógicas, assegurando a coerência entre o PPC, as metodologias adotadas e os resultados de aprendizagem.

Seção II – Da Composição do Corpo Docente e dos Mediadores Pedagógicos

Art. 196. A composição do corpo docente e dos mediadores pedagógicos é compatível com o número de estudantes matriculados e vinculados aos polos EaD, observados os parâmetros definidos pelos instrumentos de avaliação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

§1º. As atividades síncronas mediadas ocorrem em grupos de, no máximo, 70 (setenta) estudantes por docente ou mediador pedagógico, com controle de frequência e registro acadêmico.

§2º. Os docentes são responsáveis pelo desenvolvimento dos conteúdos, pela mediação pedagógica e pela orientação dos estudantes.

§3º. Os mediadores pedagógicos e tutores prestam suporte acadêmico, operacional e motivacional aos estudantes, mediando a comunicação entre os alunos e os professores.

§4º. As atribuições específicas, a carga horária e os critérios de atuação do corpo docente, mediadores e tutores constam em regulamento próprio aprovado pela Direção Geral.

Art. 197. O corpo técnico-administrativo da EaD é composto por mediadores pedagógicos, tutores e, quando aplicável, responsáveis pelos polos de apoio presencial.

§1º. O mediador pedagógico é o profissional com formação na área do curso, que atua no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), auxiliando o docente na interação com os estudantes, na mediação dos conteúdos e no acompanhamento da aprendizagem, sob supervisão da Coordenação EaD.

§2º. O tutor acompanha o processo de aprendizagem dos estudantes, oferece suporte pedagógico contínuo, esclarece dúvidas e estimula a participação nas atividades propostas.

§3º. O responsável pelo polo de apoio presencial assegura a infraestrutura, a logística e o atendimento acadêmico aos estudantes, conforme os padrões definidos pela instituição e pelo MEC.

Seção III – Do Processo De Seleção, Promoção na Carreira e Avaliação Contínua

Art. 198. A admissão inicial de professores e mediadores pedagógicos ocorre mediante processo seletivo conduzido pela Coordenação do Curso, observando critérios de qualificação acadêmica, experiência profissional e competências digitais.

Parágrafo único. O processo de seleção compreende análise curricular, entrevistas, avaliação didático-pedagógica e, quando aplicável, aula teste ou prova de desempenho.

Art. 199. Após o processo seletivo, os candidatos classificados assumem as funções designadas pela Coordenação de Curso, observada a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas.

Art. 200. Os professores e mediadores pedagógicos admitidos integram, inicialmente, o quadro provisório, em regime probatório de até 02 (dois) anos, durante o qual são avaliados quanto ao desempenho pedagógico, engajamento institucional e resultados de aprendizagem.

Parágrafo único. As inscrições e contratações se homologam pela Coordenação de Curso e pela Direção Geral, após verificação da documentação e requisitos legais.

Art. 201. A progressão na carreira docente ocorre por ascensão e promoção, conforme os critérios estabelecidos no Plano de Carreira Docente e nas políticas institucionais de desenvolvimento profissional.

Art. 202. A ascensão funcional se realiza a cada 03 (três) anos, mediante avaliação de desempenho que considera mérito acadêmico, titulação, produção científica e envolvimento institucional.

§1º. A avaliação de desempenho inclui a produção acadêmica, participação em eventos, publicações, atuação em pesquisa e extensão, desempenho em sala de aula e resultados obtidos em avaliações institucionais.

§2º. A avaliação é realizada por comissão composta por, no mínimo, três membros designados pela Coordenação de Curso e aprovada pela Direção Geral.

Seção IV – Dos Direitos, Deveres e Regime Disciplinar

Art. 203. São direitos dos membros do corpo docente e dos mediadores pedagógicos:

- I. dispor de condições adequadas para o desempenho de suas atividades;
- II. acessar os recursos e materiais didáticos necessários à docência e mediação;
- III. participar da elaboração de projetos educacionais e pedagógicos;
- IV. apresentar sugestões à Coordenação e à Direção sobre o aprimoramento das condições de trabalho;
- V. votar e ser votado para representação nos órgãos colegiados;
- VI. recorrer de decisões administrativas, observados os prazos e normas institucionais.

Art. 204. São deveres dos docentes e mediadores pedagógicos:

- I. atuar com ética, responsabilidade e compromisso educacional;
- II. respeitar e difundir os princípios filosóficos e educacionais da instituição;
- III. demonstrar competência pedagógica e domínio dos conteúdos;
- IV. manter-se atualizado em metodologias, tecnologias e práticas de ensino;
- V. cumprir pontualmente a carga horária e os compromissos acadêmicos;
- VI. elaborar e manter atualizado o plano de ensino e as atividades no AVA;
- VII. apresentar aos alunos o programa da disciplina e os critérios de avaliação;
- VIII. orientar e acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes;
- IX. registrar as atividades, avaliações e frequência nos prazos estabelecidos;
- X. participar das reuniões pedagógicas, comissões e colegiados;
- XI. contribuir para o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão;

XII. observar o regime disciplinar e acadêmico da instituição.

Art. 205. É obrigatória a frequência docente e o cumprimento integral do programa de ensino aprovado no Projeto Pedagógico de Curso.

Parágrafo único. Quando o docente prever ausência em aula ou atividade, deve comunicar a Coordenação de Curso para que sejam adotadas as medidas de reposição.

Art. 206. O docente ou mediador pedagógico que deixar de cumprir, sem justificativa aceita, o programa sob sua responsabilidade ou o horário de trabalho estabelecido fica sujeito a sanções disciplinares, conforme regulamento interno.

Parágrafo único. É assegurado ao docente e ao mediador pedagógico o direito à ampla defesa e ao contraditório em todos os procedimentos disciplinares.

CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE

Art. 207. O corpo discente da FIA Business School é constituído por alunos regulares e alunos não regulares, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos aos quais estão vinculados.

Parágrafo único. Considera-se aluno regular aquele regularmente matriculado em cursos e programas oferecidos pela instituição. Considera-se aluno não regular aquele matriculado em disciplinas isoladas de cursos regulares, conforme normas internas.

Art. 208. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, dedicando-se ao máximo aproveitamento acadêmico;
- II. receber orientação necessária para a realização de suas atividades acadêmicas e de ensino;
- III. apresentar à Coordenação de Curso sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- IV. usufruir do ensino e dos benefícios de caráter educacional, cultural, recreativo e social oferecidos pela instituição;
- V. ter acesso antecipado às informações sobre cursos, programas e componentes curriculares, duração, requisitos, qualificação docente, recursos disponíveis e critérios de avaliação;
- VI. conhecer previamente as formas e critérios de avaliação de desempenho;

- VII. utilizar os serviços administrativos, técnicos e acadêmicos disponibilizados pela instituição;
- VIII. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, observadas as normas institucionais;
- IX. observar o regime acadêmico e disciplinar, mantendo conduta ética e respeitosa dentro e fora da instituição;
- X. zelar pelo patrimônio físico, tecnológico e intelectual da FIA Business School;
- XI. representar os interesses estudantis nos órgãos colegiados, conforme o regimento e o estatuto estudantil.

Art. 209. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§1º. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e contribuir para o aprimoramento institucional.

§2º. Compete ao Diretório Acadêmico indicar representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FIA Business School, sendo vedada a acumulação de representações.

§3º. Aplicam-se aos representantes discentes as seguintes disposições:

- I. são elegíveis apenas os alunos regulares, regularmente matriculados, perdendo o mandato aquele que deixar de atender a essas condições;
- II. o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 210. A FIA Business School mantém programa de monitoria como atividade de formação complementar, destinado a alunos regulares que demonstrem domínio de conteúdo e aptidão para atividades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

§1º. A seleção de monitores ocorre por disciplina, sob responsabilidade da Coordenação de Curso, conforme regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior.

§2º. A monitoria não implica vínculo empregatício e se exerce sob a orientação de um professor responsável, sendo vedada a substituição do docente em aulas regulares, o lançamento de notas e frequência ou qualquer função administrativa.

Art. 211. A FIA Business School pode instituir prêmios e distinções acadêmicas com o objetivo de reconhecer o mérito e estimular a produção científica, técnica, cultural e social dos estudantes, conforme regulamento aprovado pelo Conselho Superior.

Seção I – Da Experiência do Estudante e do Acolhimento Institucional

Art. 212. A FIA Business School promove uma experiência acadêmica centrada no estudante, assegurando acolhimento, pertencimento institucional e acompanhamento psicopedagógico contínuo, em consonância com os princípios de inclusão e permanência estudantil.

§1º. O processo de acolhimento inclui:

- I. ambientação inicial no uso das plataformas digitais e dos ambientes acadêmicos;
- II. apresentação dos serviços de apoio pedagógico, psicossocial e tecnológico;
- III. integração dos estudantes aos valores, missão, princípios e identidade institucional.

§2º. O acolhimento digital ocorre de forma síncrona e assíncrona, com o apoio de mediadores pedagógicos, equipe técnica e setores de apoio estudantil.

§3º. As ações de acolhimento se estendem a todos os formatos de oferta (presencial, semipresencial e EaD), garantindo equidade de acesso e acompanhamento.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 213. O corpo técnico-administrativo da FIA Business School é constituído por todos os servidores e colaboradores não docentes, responsáveis pela execução dos serviços administrativos, acadêmicos, tecnológicos e operacionais necessários ao pleno funcionamento da instituição.

§1º. O corpo técnico-administrativo atua em conformidade com os princípios institucionais, garantindo eficiência, qualidade, ética e sigilo nas atividades sob sua responsabilidade.

§2º. As atribuições, responsabilidades e estruturas funcionais dos cargos e setores administrativos constam em regulamentos internos aprovados pela Mantenedora e pela Direção Geral.

Art. 214. A FIA Business School assegura padrões adequados de condições de trabalho e de segurança, compatíveis com a natureza educacional da instituição, e promove um ambiente colaborativo, inclusivo e de respeito mútuo.

§1º. A instituição oferece oportunidades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento técnico-profissional aos membros do corpo técnico-administrativo, com vistas ao desenvolvimento contínuo das competências necessárias ao desempenho de suas funções.

§2º. O desempenho dos colaboradores é avaliado periodicamente, conforme critérios de produtividade, comprometimento e qualidade do serviço prestado, em consonância com o planejamento estratégico institucional.

Art. 215. O corpo técnico-administrativo atua de forma integrada às atividades acadêmicas, apoiando os processos de ensino, pesquisa, extensão e inovação, em todos os formatos de oferta — conforme os padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação.

TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 216. O ato de matrícula e a investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa implicam compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FIA Business School, à dignidade acadêmica, às normas legais e regulamentares da educação superior, a este Regimento e às determinações emanadas dos órgãos competentes da instituição.

Art. 217. Constitui infração disciplinar, sujeita às penalidades previstas neste Regimento, toda ação ou omissão que configure desrespeito ao compromisso de que trata o artigo anterior.

§1º. Na aplicação das sanções disciplinares, a autoridade competente considera a gravidade da infração, levando em conta:

- I. a primariedade do infrator;
- II. a existência de dolo ou culpa;
- III. o valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º. A instituição assegura ao acusado o direito de ampla defesa e contraditório.

§3º. A aplicação de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas depende de processo disciplinar formal, instaurado por ato da Direção Geral.

§4º. Em caso de dano material ao patrimônio da FIA Business School, além da sanção disciplinar, o infrator deve ressarcir integralmente os prejuízos causados.

CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 218. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência oral e sigilosa, nos casos de:
 - a. inobservância do horário de aulas;
 - b. atraso no preenchimento dos diários de classe;
 - c. ausência injustificada a reuniões institucionais;
- II. repreensão escrita, nos casos de:

- a. reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b. não cumprimento, sem motivo justificado, do programa ou da carga horária da disciplina sob sua responsabilidade.
- III. suspensão, com perda de vencimentos, nos casos de:
- a. reincidência nas faltas previstas no item II;
 - b. descumprimento reiterado das obrigações docentes previstas neste Regimento.
- IV. dispensa, nos casos de:
- a. reincidência nas faltas previstas na alínea b do item III;
 - b. comprovada incompetência didático-pedagógica ou científica;
 - c. prática de ato incompatível com a ética, a moral ou os valores institucionais.

§1º. São competentes para aplicar as penalidades:

- I. de advertência: os Coordenadores de Curso e a Direção Geral;
- II. de repreensão e suspensão: a Direção Geral;
- III. de dispensa: a Mantenedora, mediante proposta da Direção Geral.

§2º. Cabe recurso ao Conselho Superior contra a aplicação de penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da ciência do ato.

CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 219. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal, nos casos de:
 - a. desrespeito ao Diretor Geral, a qualquer membro do corpo docente, técnico-administrativo ou colaborador da instituição;
 - b. desobediência a ordens legítimas emanadas por autoridade institucional ou professor em exercício de suas funções.
- I. repreensão escrita, nos casos de:
 - a. reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b. ofensa, agressão ou perturbação da ordem nos espaços institucionais;
 - c. dano intencional ao patrimônio da instituição;
 - d. prática de ato de desonestidade acadêmica, como plágio, fraude em avaliações ou falsificação de informações;
- II. suspensão, nos casos de:

- a. reincidência nas faltas previstas no item II;
 - b. ofensa ou agressão a membro do corpo docente, técnico-administrativo ou autoridade institucional.
- III. desligamento, nos casos de:
- a. reincidência nas faltas previstas no item III;
 - b. falsificação ou uso indevido de documentos junto à instituição;
 - c. prática de conduta grave, incompatível com os princípios éticos e educacionais da FIA Business School.

§1º. São competentes para aplicar as penalidades:

- I. de advertência: os Coordenadores de Curso e a Direção Geral;
- II. de repreensão, suspensão e desligamento: a Direção Geral.

§2º. Cabe recurso ao Conselho Superior contra as penalidades de advertência, repreensão, suspensão e desligamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial da decisão.

Art. 220. O registro das penalidades é feito em documento próprio, sob controle da Secretaria Acadêmica, e não consta do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. A instituição cancela o registro das penalidades de advertência e repreensão se, no prazo de 01 (um) ano a partir de sua aplicação, o aluno não reincidir em infrações disciplinares.

CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 221. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e nos regulamentos internos da Mantenedora e da instituição.

Parágrafo único. Compete à Direção Geral aplicar as penalidades disciplinares, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou rescisão contratual, que são de competência da Mantenedora, mediante proposta da Direção Geral.

TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 222. Aos concluintes de cursos de graduação, a FIA Business School confere o respectivo grau e expede o diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Supervisor de Secretaria Acadêmica e pelo concluinte.

Art. 223. Os diplomas e certificados são emitidos exclusivamente em formato digital, com assinatura eletrônica avançada e código de verificação MEC, conforme o Sistema Nacional de Diplomas Digitais (SNDd).

Art. 224. A colação de grau ocorre em data agendada pela FIA Business School, atestando a efetiva conclusão do curso de graduação.

Parágrafo único. Em casos de necessidade devidamente comprovada, o concluinte pode requerer à Secretaria Geral a realização de colação de grau em data especial.

Art. 225. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão solene e pública, na qual os graduandos prestam compromisso na forma aprovada pela instituição.

Parágrafo único. Ao concluinte que requerer colação em ato administrativo, o grau é conferido em cerimônia simples, em local e data determinados pela Direção Geral.

Art. 226. Aos concluintes de cursos de pós-graduação stricto sensu, a FIA Business School expede diploma correspondente, conferindo o grau de Mestre ou Doutor.

Parágrafo único. O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Supervisor de Secretaria Acadêmica e pelo concluinte.

Art. 227. Aos concluintes de cursos de pós-graduação lato sensu, a instituição expede o certificado correspondente.

Parágrafo único. O certificado é assinado pelo Diretor Geral, pelo Supervisor de Secretaria Acadêmica e pelo concluinte.

Art. 228. Aos concluintes de cursos de extensão, a FIA Business School concede certificado, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. O certificado é assinado pelo Coordenador responsável pelo curso ou, quando aplicável, pelo Vice-Coordenador.

Art. 229. A FIA Business School pode outorgar títulos honoríficos nas seguintes modalidades:

- I. Professor Honorário, a personalidades que prestam relevantes serviços à instituição ou à comunidade acadêmica;
- II. Professor Emérito, a docentes aposentados que alcançam distinção eminente no ensino, na pesquisa ou na gestão acadêmica.

Parágrafo único. A concessão de títulos honoríficos depende de proposta fundamentada e aprovação do Conselho Superior.

TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 230. A Fundação Instituto de Administração é responsável, perante as autoridades públicas e a sociedade, pela FIA Business School, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitada a legislação vigente, a liberdade acadêmica e a autonomia dos órgãos colegiados.

Art. 231. Compete à Mantenedora assegurar os meios adequados ao funcionamento das atividades da FIA Business School, colocando à sua disposição os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros, e garantindo os recursos financeiros necessários ao custeio e ao investimento institucional.

§1º. A administração orçamentária da FIA Business School é de responsabilidade da Mantenedora, podendo ser delegada, total ou parcialmente, ao Diretor Geral.

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

Art. 232. A Mantenedora detém poder de veto sobre deliberações do Conselho Superior ou de outros órgãos colegiados que impliquem aumento de despesa.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 233. O Manual do Aluno é aprovado pela Direção Geral e pelas Coordenações de Curso, após homologação do Conselho Superior, sendo atualizado e disponibilizado aos discentes no início de cada semestre letivo, conforme o disposto no art. 47, §1º. da LDB.

Art. 234. Salvo disposições contrárias previstas neste Regimento, o prazo para interposição de recursos administrativos é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 235. A FIA Business School realiza revisão periódica de seus instrumentos regulatórios, pedagógicos e administrativos a cada 02 (dois) anos, com base nas atualizações normativas do Ministério da Educação, observando especialmente os seguintes eixos:

- I. transformação digital e inovação educacional;
- II. acessibilidade e inclusão;
- III. segurança da informação e proteção de dados;
- IV. sustentabilidade financeira e ambiental.

Art. 236. A instituição assegura que este Regimento se mantenha permanentemente adequado às Diretrizes Curriculares Nacionais e aos atos supervenientes do Ministério da Educação, mediante deliberação do Conselho Superior e, quando cabível, aprovação ministerial.

Art. 237. A Instituição observará as regras de transição para a plena adequação ao Decreto nº 12.456/2025 e aos atos complementares do Ministério da Educação.

Art. 238. As taxas e encargos educacionais são fixados pela Mantenedora, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 239. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior e de seu protocolo junto ao Ministério da Educação.

Diretor Geral, 2026.

Aprovado pelo Conselho Superior em 2026.