

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 1 - DE 50

REGIMENTO

Elaboração/Revisão:
Equipe FPM e Equipe Fundação
Tiradentes

Data: 12/01/2022

Aprovação:
Cel. Cleber Aparecido Santos/Cel. Sérgio
Henrique Nascente Costa

Data: 12/01/2022

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 2 - DE 50

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	- 5 -
DA APRESENTAÇÃO.....	- 5 -
TÍTULO II.....	- 7 -
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	- 7 -
CAPÍTULO I.....	- 7 -
DOS ÓRGÃOS	- 7 -
Seção I.....	- 8 -
Do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP	- 8 -
Seção II	- 10 -
Da Diretoria Geral e seus órgãos	- 10 -
Subseção I.....	- 14 -
Da Comissão Própria de Avaliação – CPA	- 14 -
Subseção II.....	- 16 -
Dos Órgãos de Apoio	- 16 -
Subseção III.....	- 18 -
Biblioteca.....	- 18 -
TÍTULO III.....	- 19 -
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	- 19 -
CAPÍTULO I.....	- 19 -
DO ENSINO	- 19 -
Seção I.....	- 19 -
Natureza dos cursos.....	- 19 -
Seção II	- 20 -
Dos cursos de graduação	- 20 -
Dos Cursos de Pós-Graduação e outros	- 21 -
CAPÍTULO II.....	- 22 -
DA PESQUISA	- 22 -
CAPÍTULO III.....	- 23 -
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	- 23 -
TÍTULO IV	- 25 -
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	- 25 -
CAPÍTULO I.....	- 25 -

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 3 - DE 50

DOS MEMBROS	- 25 -
CAPÍTULO II	- 25 -
DO CORPO DOCENTE.....	- 25 -
Seção I.....	- 25 -
Da constituição.....	- 25 -
Seção II.....	- 26 -
Dos direitos e deveres	- 26 -
CAPÍTULO III	- 27 -
DO CORPO DISCENTE	- 27 -
Seção I.....	- 27 -
Da constituição.....	- 27 -
Seção II.....	- 28 -
Dos direitos e deveres	- 28 -
Seção III.....	- 29 -
Da Representação Estudantil.....	- 29 -
Seção IV	- 30 -
Da monitoria	- 30 -
CAPÍTULO IV.....	- 30 -
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	- 30 -
TÍTULO V.....	- 31 -
DO REGIME DISCIPLINAR.....	- 31 -
CAPÍTULO I	- 31 -
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	- 31 -
CAPÍTULO II	- 31 -
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS	- 31 -
AO CORPO DOCENTE.....	- 31 -
CAPÍTULO III	- 32 -
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE.....	- 32 -
CAPÍTULO IV	- 33 -
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS	- 33 -
AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	- 33 -
TÍTULO VI.....	- 33 -
DO REGIME DIDÁTICO	- 33 -
CAPÍTULO I	- 33 -
DO PERÍODO LETIVO	- 33 -
CAPÍTULO II	- 35 -

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 4 - DE 50

DO PROCESSO SELETIVO	- 35 -
CAPÍTULO III	- 36 -
DO INGRESSO	- 36 -
DAS MATRÍCULAS	- 36 -
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	- 38 -
CAPÍTULO VI	- 39 -
DA AVALIAÇÃO DO	- 39 -
DESEMPENHO ACADÊMICO	- 39 -
CAPÍTULO VII	- 43 -
PRÁTICA DE ENSINO	- 43 -
E ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS	- 43 -
CAPÍTULO VIII	- 43 -
DAS TRANSFERÊNCIAS	- 43 -
TÍTULO VII	- 44 -
DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS	- 44 -
E TÍTULOS HONORÍFICOS	- 44 -
CAPÍTULO I	- 44 -
DOS GRAUS	- 44 -
CAPÍTULO II	- 45 -
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	- 45 -
CAPÍTULO III	- 46 -
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	- 46 -
TÍTULO VIII	- 47 -
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	- 47 -
CAPÍTULO I	- 47 -
DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA	- 47 -
CAPÍTULO II	- 48 -
DOS RECURSOS FINANCEIROS	- 48 -
TÍTULO IX	- 49 -
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	- 49 -

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 5 - DE 50

TÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º. A Faculdade da Polícia Militar – FPM é uma Instituição de Ensino Superior isolada, privada, particular em sentido estrito, com fins econômicos vinculados aos objetivos sociais da Mantenedora, com limite territorial de atuação circunscrito à cidade de Goiânia, Estado de Goiás, mantida pela Fundação Tiradentes, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede e foro na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, e endereço à Avenida Contorno, nº. 2185, Setor Central, Goiânia-GO - CEP: 74.051-140, registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG com CNPJ n.º 05.783.472/0001-81.

Parágrafo Único. A Faculdade da Polícia Militar – FPM reger-se-á pelo presente Regimento, pela Legislação do Ensino Superior e pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

Art. 2º. Na qualidade de Instituição integrante do Sistema Federal de Ensino, a Faculdade, tem, no âmbito dos cursos que ministra, como um de seus principais objetivos, integrar ensino, pesquisa e extensão de forma gradativa e continuada visando à formação de sujeitos empreendedores e comprometidos com o Desenvolvimento Sustentável, a Transformação Social, Cultural, Política e Econômica do Estado e da Região.

Como Instituição de Educação Superior, a Faculdade da Polícia Militar – FPM estabelece os seguintes objetivos:

- I. Fomentar o desenvolvimento e a preservação do civismo e da cidadania, com ênfase nos princípios constitucionais norteadores da Corporação Militar, agregando valores humanos.
- II. Desenvolver a geração de conhecimentos voltados para o desenvolvimento sustentável de Goiás e do Centro-Oeste.
- III. Articular a formação, seja profissional, seja humana, de seus alunos, no

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 6 - DE 50

intuito de prepará-los para uma atuação responsável, contribuindo de forma eficaz e construtiva no mercado de trabalho e na Sociedade.

- IV. Proporcionar a interação com a comunidade, através da produção científica, tecnológica, artística e cultural.
- V. Promover a capacitação contínua e permanente dos quadros docente e técnico-administrativo.
- VI. Estimular o intercâmbio com instituições nacionais e estrangeiras, governamentais e não governamentais, com o propósito de ampliar parcerias para a disseminação da educação e cultura.
- VII. Estabelecer a formação profissional da gestão administrativa, apoiada na excelência acadêmica através de planejamento estratégico e avaliação, embasados em modelo organizacional versátil, contemporâneo, efetivo e eficaz.
- VIII. Favorecer de forma permanente, através de profissionais habilitados a inclusão dos portadores de necessidades especiais, sem exceção, no sentido de estabelecer uma educação igualitária e eficaz.
- IX. Garantir a qualidade no andamento e evolução de todas as ações administrativas e acadêmicas.
- X. Distinguir-se como referência pela excelência acadêmica de suas ações nas áreas do ensino, da pesquisa, da extensão e do planejamento e gestão, assegurando uma educação de qualidade e também uma participação efetiva na sociedade através da propagação do conhecimento.

§1º. Para atingir a esses objetivos a Faculdade da Polícia Militar – FPM tem como missão *Agregar valores de civismo e cidadania mediante a disciplina e os valores humanos, com a formação de profissionais éticos, inovadores e transformadores da sociedade com alicerce na excelência do conhecimento e no compromisso social.*

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 7 - DE 50

§2º. São atribuições da Faculdade da Polícia Militar – FPM junto à Mantenedora:

- I. contribuir para uma política de melhoria dos padrões gerenciais da qualidade dos serviços;
- II. participar da elaboração e implementação do Planejamento Estratégico e da Avaliação institucional para melhor ajustar os serviços às demandas dos mercados atuais e futuros;
- III. apresentar as diretrizes norteadoras dos planos de qualificação e de carreira, especialmente do corpo docente;
- IV. Participar ativamente dos programas sociais desenvolvidos junto ao Estado de Goiás, Polícia Militar e comunidade goiana.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 3º. A estrutura organizacional da Faculdade da Polícia Militar – FPM terá a seguinte composição:

- I. um Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP;
- II. uma Diretoria Geral.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 8 - DE 50

Seção I

Do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP

Art. 4º. Propor as alterações do Regimento Geral da Faculdade da Polícia Militar – FPM, e do Regimento Interno dos seus órgãos, submetendo-os à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino; O Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP terá a seguinte composição:

- I. A Direção Geral, como Presidente;
- II. A Direção Acadêmica e/ou Coordenador Geral Acadêmico;
- III. A Direção Administrativo-Financeira;
- IV. Um Representante das Coordenações de Cursos e dos Docentes;
- V. Um Representante do Corpo Técnico-Administrativo.

Art. 5º. Compete ao Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP:

- I. Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da Faculdade da Polícia Militar – FPM, de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da entidade mantenedora e definidas neste Regimento;
- II. Regulamentar matérias de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo dos cursos, observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Sistema Nacional de Ensino, os planos de disciplinas elaborados pelos professores, compatibilizados pelas Coordenações dos cursos, as normas do processo seletivo de candidatos aos cursos ofertados pela Faculdade da Polícia Militar – FPM e o calendário anual;
- III. Referendar o plano e o orçamento anual, como os convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, de interesse da Faculdade da Polícia Militar – FPM

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 9 - DE 50

a serem propostas à Entidade Mantenedora, bem como aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na organização;

- IV. Aprovar projetos de ensino de graduação, de pesquisa e de extensão, inclusive os projetos de curso sequencial por campo de saber, de educação profissional, de recuperação e outros de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhando-os, sempre que impliquem em aumento de recursos à Entidade Mantenedora para sua homologação;
- V. Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade da Polícia Militar – FPM quando devidamente consultado à Diretoria e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- VI. Tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos;
- VII. Opinar sobre concessões de prêmios e dignidades acadêmicas e propor a concessão de títulos de Professor Emérito e Ex-Aluno Insigne;
- VIII. Indicar professores que deverão fazer parte das comissões examinadoras de tese e julgadoras de prêmios;
- IX. Resolver em grau de recurso, todos os casos de sua competência;
- X. Decidir sobre casos omissos ou duvidosos neste regimento; e
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.

Art. 6º. Ao Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP e aos demais órgãos colegiados da Faculdade da Polícia Militar – FPM aplicam-se as seguintes normas gerais:

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 10 - DE 50

- I. funcionamento com a presença da maioria absoluta de seus membros e decisão por maioria dos presentes;
- II. o presidente do colegiado participa da votação e tem o voto de qualidade, no caso de empate;
- III. nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV. as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V. das reuniões será lavrada ata, a ser lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

Seção II

Da Diretoria Geral e seus órgãos

Art. 7º. A Direção Geral, órgão de execução superior e de supervisão das atividades da Faculdade da Polícia Militar – FPM será exercida por um(a) Diretor(a) Geral, neste ato representado pelo Presidente da Mantenedora, para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 8º. São atribuições da Direção Geral:

- I. delegar competência no âmbito de suas atribuições;
- II. viabilizar a integração disciplinar e multiprofissional entre unidades acadêmicas e administrativas da Faculdade da Polícia Militar – FPM, para garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade;
- III. estabelecer o relacionamento harmônico e interativo da Faculdade da Polícia Militar – FPM, com a Entidade Mantenedora, para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais;

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 11 - DE 50

- IV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento, para representar a Faculdade da Polícia Militar – FPM junto à comunidade, instituições públicas ou privadas, em especial perante a Mantenedora;
- V. convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP;
- VI. elaborar o Plano Anual de Atividades da Faculdade da Polícia Militar – FPM, e submetê-lo à aprovação do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP;
- VII. elaborar e submeter ao Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP a proposta orçamentária a ser encaminhada para o Presidente da Mantenedora;
- VIII. elaborar o Relatório Anual de Atividades da Faculdade da Polícia Militar – FPM, encaminhá-lo para apreciação do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP e homologação da Entidade Mantenedora e divulgá-lo junto aos órgãos coordenadores do Sistema Nacional de Ensino e à comunidade em geral;
- IX. conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- X. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XI. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade da Polícia Militar – FPM;
- XII. convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo docente;
- XIII. propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- XIV. autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade da Polícia Militar – FPM;
- XV. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 12 - DE 50

XVI. resolver os casos omissos neste Regimento, "ad referendum" do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, submetendo-os à apreciação final desse órgão deliberativo e em razão de normas complementares aprovadas.

§1º. Os atos da Diretoria são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

§2º. A Direção Geral será auxiliada pela Direção Administrativo-Financeira, Direção Acadêmica e por Coordenadores de cursos por ela escolhidos, para a área acadêmica, envolvendo esta a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Constitui-se a Direção Geral em unidade de coordenação, fiscalização e controle de todos os atos e fatos acadêmicos, administrativos, financeiros e comunitários.

§3º. Em sua ausência, faltas ou impedimentos, a Direção Geral será substituída pela Direção Acadêmica e/ou Direção Administrativo-Financeira.

Art. 9º. Cada curso será coordenado por um (a) professor(a) designado(a) pela Direção Geral da Faculdade, devendo ser exercido preferencialmente por um militar, com a titulação mínima de Mestre.

Parágrafo Único. A coordenação de cursos que porventura forem criados e existentes que não tenha militares com experiência em docência e titulação mínima de mestre, poderá ser ocupado por civil com conhecimento da filosofia e projeto pedagógico da instituição.

Art.10. Compete às coordenações de curso:

- I. organizar os planos de trabalho, distribuindo entre seus membros em cargos de ensino, pesquisa e extensão, coordenando e fiscalizando a sua execução;
- II. coordenar a elaboração dos planos de ensino e programas das disciplinas a seu cargo;

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 13 - DE 50

- III. deliberar sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados oriundos de outras IES;
- IV. exercer as demais atribuições pertinentes à gestão e administração do curso, previstas neste Regimento.
- V. Convocar reuniões pedagógicas ou administrativas no âmbito do seu curso.

Art. 11. São atribuições da Coordenação de Curso:

- I. representar o curso junto às autoridades e órgãos da Instituição;
- II. convocar e presidir reuniões com os professores do curso;
- III. supervisionar e fiscalizar a execução de atividades, programas, bem como assiduidade e pontualidade dos professores;
- IV. solicitar contratação e/ou dispensa de pessoal docente, dentro das necessidades e especificidades do curso;
- V. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento;
- VI. indicar docentes a medalhas e condecorações existentes na FPM.

Art. 12. Cada Curso terá um Colegiado presidido pela Coordenação do respectivo Curso. Os Colegiados de Cursos terão a seguinte composição, em conformidade com o Regulamento Institucional de Colegiados de Cursos:

- I. Coordenação do Curso, como presidente;
- II. Todos os docentes do curso;
- III. 1 (um) representante do corpo discente, e 1 (um) suplente, do curso, escolhidos pelas Coordenações de Cursos, mediante o desempenho acadêmico;

Parágrafo Único. Os Colegiados de Cursos terão regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 14 - DE 50

Subseção I

Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 13. A Comissão Própria de Avaliação – CPA, prevista no Artigo 11 da lei 10.861, de 14 de abril de 2004 (SINAES), rege-se por Regulamento Próprio, pelo Regimento da Faculdade da Polícia Militar – FPM, pelas decisões dos órgãos Colegiados desta e pela legislação das normas vigentes para o Sistema Federal de Ensino.

§1º. A CPA integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e é parte vinculada à Direção Geral da FPM.

§2º. À CPA compete a condição dos processos internos de avaliação da Instituição de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, com as seguintes atribuições:

- I. Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da Avaliação Institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes;
- II. Estabelecer diretrizes e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à Direção Geral da FPM;
- III. Acompanhar e avaliar permanentemente o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, concernente aos resultados da Avaliação Institucional e propor possíveis alterações.
- IV. Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, realizando estudos sobre relatórios avaliativos institucionais e dos cursos de graduação ministrados pela FPM;
- V. Formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela FPM com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo MEC;
- VI. Buscar articulação com as comissões próprias de avaliação de outras Instituições de Ensino, integrantes do Sistema Federal de Ensino e com a

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 15 - DE 50

Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), visando estabelecer ações e critérios comuns de avaliação, observando o perfil institucional da FPM, permitindo estabelecer seu posicionamento inerente ao setor;

- VII. Submeter à aprovação da Direção Geral, o relatório de atividades do ano em curso;
- VIII. Realizar reuniões mensais ordinárias entre os membros da CPA, convocados pela coordenação e extraordinárias quando convocadas pela Direção Geral da IES, quando forem apresentados motivos de suma importância e urgência;
- IX. Acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da FPM, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- X. Realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da FPM, participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem.

Art. 14. Para o cumprimento de suas atribuições, a CPA conta com o apoio da Instituição, através da Direção Geral, assegurando condições materiais, humanas e financeiras.

Art. 15. A CPA é composta pelos seguintes membros que têm mandato de 2 (dois) anos a partir de sua (s) nomeações.

- I. por uma coordenação;
- II. um representante das coordenações de curso e um suplente;
- III. um representante docente e um suplente, escolhidos por seus pares para o mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos;

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 16 - DE 50

- IV. um representante dos funcionários técnico-administrativos e um suplente, escolhidos por seus pares para o mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos;
- V. um representante da área de estatística, escolhidos por seus pares para o mandato de dois anos, podendo ser reconduzido;
- VI. um representante discente e um suplente, escolhido pelas coordenações de cursos por meio do desempenho acadêmico;
- VI. um representante da comunidade, nomeado pelo Presidente da mantenedora e indicados por entidades representativas da Sociedade Civil, para mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Parágrafo Único. A CPA tem regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

Subseção II

Dos Órgãos de Apoio

Art. 16. A Direção Geral, para os seus serviços administrativos, manterá os seguintes órgãos de apoio:

- I. Secretaria Geral;
- II. Biblioteca;
- III. Comunicação Institucional;
- IV. Infraestrutura Administrativa – Financeira.

Art. 17. Os serviços da secretaria serão exercidos sob a responsabilidade de um(a) Secretário(a) designado(a) pela Direção Geral.

Art. 18. A Secretaria Geral é o órgão central de coordenação de registros acadêmicos, sendo atribuições do(a) Secretário(a) Geral:

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 17 - DE 50

- I. organizar os serviços de secretaria e de apoio acadêmico;
- II. organizar o controle acadêmico, de modo que garanta a segurança e correção desses registros e assegure a preservação dos documentos escolares;
- III. expedir e subscrever correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da Faculdade da Polícia Militar – FPM;
- IV. redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem da Direção;
- V. manter atualizados os livros de leis, regulamentos, despachos, ordens de serviços e outros;
- VI. atender às pessoas nos assuntos referentes aos registros acadêmicos;
- VII. apresentar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos a serem visados ou assinados;
- VIII. não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço, no recinto da Secretaria;
- IX. comunicar à Direção as falhas porventura cometidas por seus auxiliares;
- X. subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- XI. manter atualizados os prontuários dos alunos;
- XII. encaminhar à Direção Administrativa-Financeira os pedidos de abono e justificações de faltas, de afastamentos, licenças, pedidos de rescisão, dispensa para participação em programas de qualificação, férias e outros afastamentos, além dos boletins de frequência dos empregados técnico-administrativos e docentes;
- XIII. encaminhar, antecipadamente, à Diretoria, para apreciação e envio à Mantenedora estatísticas sobre a movimentação dos alunos: trancamento de matrícula, transferência e evasão e;
- XIV. assinar com a Direção os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade e os termos de colação de grau.

Parágrafo Único. O(A) Secretário(a) é responsável, perante a Direção Geral, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar respondendo, administrativa e judicialmente, por omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Subseção III

Biblioteca

Art. 19. Os serviços da Biblioteca são dirigidos por bibliotecário(a) legalmente habilitado(a), e auxiliares designados pela Mantenedora.

Art. 20. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pela Diretoria Geral.

Art. 21. A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a Direção Geral.

Art. 22. A Biblioteca funcionará durante períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos.

Art. 23. Ao(À) Bibliotecário(a) compete:

- I. organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II. zelar pela conservação do acervo bibliográfico e tudo mais que pertença à Biblioteca;
- III. propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de matérias lecionadas na Faculdade, e procurando sempre complementar as obras e coleções existentes;
- IV. organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da Faculdade, remetendo-o aos membros do corpo docente;

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 19 - DE 50

- V. prestar à Diretoria Geral e aos Professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro;
- VI. solicitar aos professores, ao término de cada período letivo, a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;
- VII. organizar e remeter à Diretoria Geral da Faculdade da Polícia Militar – FPM, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- VIII. viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- IX. priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso da Biblioteca;
- X. elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
- XI. exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

Art. 24. Os demais órgãos descritos no artigo 13 terão seus funcionamentos regulamentados, quando necessário, através de normas específicas baixadas pela Direção Geral.

TÍTULO III
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I
DO ENSINO

Seção I
Natureza dos cursos

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 20 - DE 50

Art. 25. A Faculdade da Polícia Militar – FPM ministrará cursos de graduação e de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado, doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão, de educação profissional, entre outros, de conformidade com a legislação em vigor.

§1º. Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pela Faculdade da Polícia Militar – FPM serão supervisionados pela Coordenação, Direção Acadêmica e pela Direção Geral.

§2º. A Faculdade da Polícia Militar – FPM informará aos interessados, antes do início de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação de professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Seção II

Dos cursos de graduação

Art. 26. Os cursos de Graduação destinam-se à formação em nível superior, a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação em processo seletivo ou que sejam portadores de diploma de graduação.

§1º. Os cursos de graduação têm sua organização, duração e carga horária estabelecidas no currículo pleno de cada curso de acordo com as diretrizes curriculares propostas pelo Conselho Nacional de Educação.

§2º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP dos sistemas de ensino, observada a legislação federal que rege a matéria.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 21 - DE 50

§3º. A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral, conforme previsto no projeto de cada curso.

Art. 27. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinadas horas/aulas, distribuídas ao longo do semestre letivo.

§1º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária previstos no plano geral de ensino de cada disciplina.

§2º. A duração da hora/aula é de 60 (sessenta) minutos, em conformidade com a legislação em vigor.

Seção III

Dos Cursos de Pós-Graduação e outros

Art. 28. Os cursos de pós-graduação, compreendendo programas Stricto Sensu (doutorado e mestrado), Lato Sensu (especialização), aperfeiçoamento e outros, destinados a portadores de diplomas de curso de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos no projeto de cada curso, objetivam à especialização profissional na área científica em que forem oferecidos, visando o preparo de professores e de profissionais, serão autorizados pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, de conformidade com a legislação vigente.

Art. 29. Os cursos de extensão, atualização, educação profissional e outros, que se destinam aos portadores de certificados ou de diplomas exigidos no projeto de cada curso, alunos da Faculdade da Polícia Militar – FPM ou não, visam a divulgação e aprimoramento de conhecimentos e técnicas, com a finalidade da elevação cultural da comunidade, do aperfeiçoamento da mão-de-obra e qualificação profissional.

Parágrafo Único. Os projetos dos cursos de que trata este artigo serão aprovados pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 22 - DE 50

Art. 30. A educação profissional desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes formas ou estratégias de educação continuada e integrada ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

§1º. O acesso à educação profissional que trata o *caput* deste artigo será garantido ao aluno matriculado ou egresso do ensino fundamental, médio ou superior, bem como ao trabalhador em geral, jovem ou adulto, respeitadas as normas expressas no projeto de cada curso aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, bem como os princípios do pluralismo de concepção pedagógica, garantindo-se o padrão de qualidade, a valorização de experiências extraescolares, o trabalho e as práticas sociais.

§2º. O conhecimento adquirido nos cursos de educação por meios informais poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento de estudos, através de exames, reconhecimento e certificação, executados de acordo com as normas emanadas do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, com base na legislação em vigor.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 31. A Faculdade da Polícia Militar – FPM incentivará a pesquisa, mediante concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu), promoção de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios aos seus alcances.

§1º. Os projetos de pesquisa serão desenvolvidos de acordo com as linhas, as quais deverão enfatizar:

- I. busca da identidade regional;

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 23 - DE 50

- II. resgate da cidadania, especialmente a das populações periféricas dos centros urbanos;
- III. valorização da cultura regional;
- IV. desenvolvimento de pesquisas básicas, inclusive programas de iniciação científica, voltadas para as áreas de ensino, vinculadas à Instituição ou de interesse da Comunidade.

§2º. Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* desse artigo a Faculdade da Polícia Militar – FPM adotará providências para captação de recursos de outras fontes, promovendo a sua integração com a comunidade, as empresas e os governos, com incentivo à geração e à transferência do saber, da arte e da tecnologia.

Art. 32. As pesquisas de que trata este capítulo serão supervisionadas pela Coordenação de Pesquisa – COP, em cumprimento às determinações da Direção-Geral e das decisões do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 33. A Faculdade da Polícia Militar – FPM desenvolverá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência de conhecimentos e de tecnologia correlatos às áreas de seus cursos, destinadas à comunidade em geral, com ênfase às necessidades e vocações regionais.

§1º. Para executar as atividades de que trata o *caput* desse artigo, a Faculdade da Polícia Militar – FPM poderá adotar providências para a alocação de recursos próprios de seu orçamento anual, ou fará uso da captação de recursos de outras fontes, públicas ou privadas.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 24 - DE 50

§2º. As atividades de extensão e de aperfeiçoamento são coordenadas pelas coordenadorias de cursos, podendo ser criada uma coordenadoria própria de extensão, conforme necessidade e disponibilidade de recursos.

§3º. Os alunos engajados nas atividades de extensão e aperfeiçoamento, por solicitação pessoal ou de seu professor/supervisor, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência oriundos de atividades escolares.

§4º. Os alunos oriundos de cursos de extensão e aperfeiçoamento da Faculdade da Polícia Militar – FPM ou de outras Instituições, e que sejam selecionados nos processos seletivos aos cursos de graduação da FPM, podem requerer aproveitamento de estudos e frequência dos estudos realizados, devendo comprovar, através de certificação, os conteúdos abordados, frequência e avaliação.

§5º. O aproveitamento de estudos de que trata o inciso anterior, tem como base a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, nº 9394, de 20/12/1996, e suas alterações. O Plano Nacional da Educação – PNE em vigor, e será regido, complementarmente, por regulamentação aprovada pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP da Faculdade da Polícia Militar – FPM.

§6º. Cabe ao Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP aprovar proposta das Coordenações, relativa à formalização das atividades de extensão e aperfeiçoamento integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com aproveitamento de estudo e frequência escolar.

§7º. O ingresso aos cursos de extensão e aperfeiçoamento poderá ser precedido de Processo Seletivo, dependendo da natureza e especificidade do curso.

Art. 34. As atividades de extensão, da Faculdade da Polícia Militar – FPM proporcionarão a seus professores e alunos, a oportunidade de participar de atividades ou promoções que se destinem a elevar a qualidade de vida da comunidade ou que visem ao progresso e desenvolvimento da região e do país.

Parágrafo Único. Os programas referidos neste artigo estimularão as atividades que:

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 25 - DE 50

- I. Visem à formação cívica indispensável e a criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional;
- II. assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo;
- III. promovam a prática desportiva mantendo, para o cumprimento desta, orientação adequada e instalações especiais.
- IV. promovam a melhoria das condições da educação básica, especialmente a atuação docente neste nível de ensino.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DOS MEMBROS

Art. 35. Comunidade Acadêmica abrange os corpos docente, discente e técnico-administrativo.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Da constituição

Art. 36. O pessoal docente compreenderá os professores e tutores integrantes da carreira do magistério, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais, regimentais e o Estatuto da Mantenedora, admitidos de acordo com a legislação trabalhista vigente.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 26 - DE 50

Art. 37. As categorias que formam a carreira do magistério na Faculdade da Polícia Militar – FPM são:

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

Art. 38. As condições para acesso, promoção e dispensa dos professores serão disciplinadas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Superior da Faculdade da Polícia Militar – FPM.

Seção II

Dos direitos e deveres

Art. 39. Os direitos dos docentes serão aqueles especificados nas legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, e no Plano de Cargos e Salários aprovado pela Mantenedora.

Art. 40. Além de outros especificados na legislação própria ou estabelecidos em normas internas da Instituição, constituirão deveres dos docentes:

- I. ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Diretorias Geral e Acadêmica, e promover a avaliação da aprendizagem, cumprindo na íntegra o programa de ensino;
- II. registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e o conteúdo da disciplina lecionada, mantendo em dia essa escrituração;
- III. apresentar pontualmente à Secretaria, as notas de aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às reuniões dos colegiados e comissões de que faça parte;

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 27 - DE 50

- V. dar orientação individual, ou em grupos, solicitada pelos alunos fora do horário de aulas, segundo plano aprovado pela respectiva Coordenação de Curso;
- VI. cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados;
- VII. zelar pela disciplina, em sala de aula ou fora dela;
- VIII. exercer as demais funções ou atividades que lhe sejam atribuídas pela natureza de seu cargo;
- IX. desenvolver e coordenar a execução de projetos de pesquisa e de extensão de interesse da Instituição;
- X. Assumir o compromisso na frequência e assiduidade ao trabalho, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002);
- XI. exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela coordenação de curso respectivo, ou pelas Diretorias Geral e Acadêmica da Faculdade da Polícia Militar – FPM;
- XII. Zelar pelo bom nome da instituição nos ambientes profissionais e sociais em que tenha convívio;
- XIII. Não tratar de assuntos da FPM, cujo teor seja sigiloso e que possa prejudicar o bom nome da Instituição junto à Comunidade.

CAPÍTULO III
DO CORPO DISCENTE

Seção I
Da constituição

Art. 41. O Corpo discente da Faculdade da Polícia Militar – FPM é constituído dos alunos regularmente matriculados em seus diversos cursos.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 28 - DE 50

Seção II
Dos direitos e deveres

Art. 42. São direitos dos membros do corpo discente:

- I. receber ensino de qualidade referente aos cursos em que está matriculado;
- II. ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;
- III. candidatar-se a bolsas de estudos destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;
- IV. participar de colegiados e comissões da Faculdade da Polícia Militar – FPM, quando eleito pelos seus pares;
- V. participar de projetos de iniciação à pesquisa;
- VI. apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;
- VII. comparecer às reuniões do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe houverem sido impostas.

Art. 43. São deveres dos membros do corpo discente:

- I. diligenciar para o aproveitamento máximo de ensino;
- II. frequentar as atividades acadêmicas, na forma deste Regimento;
- III. submeter-se às avaliações regulares do rendimento da aprendizagem, previstas neste Regimento;
- IV. abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos profissionais docentes e técnico-

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 29 - DE 50

administrativos, às autoridades da Faculdade da Polícia Militar – FPM e da Mantenedora;

- V. contribuir para a elevação do conceito da Faculdade da Polícia Militar – FPM;
- VI. observar todas as disposições deste Regimento e demais normas internas da Instituição;
- VII. efetuar, no prazo fixado, o pagamento das mensalidades e taxas cobradas pelos serviços prestados pela Instituição;
- VIII. utilizar obrigatoriamente o uniforme nas dependências da faculdade, conforme o espaço das atividades acadêmicas (salas de aula, quadra, laboratórios de saúde, etc.);
- IX. cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão, dos quais participe, bem assim dos programas de monitoria.

Seção III

Da Representação Estudantil

Art. 44. A organização e a representação estudantis se fazem na forma da legislação em vigor.

Art. 45. O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade da Polícia Militar – FPM, tais como, Colegiado de Cursos, CPA, COLAPS, CPSA, entre outras, excetuando o CONAP.

Parágrafo Único. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade e o aprimoramento da Instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidárias e respeitada a liberdade de culto religioso.

Art. 46. Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelas Coordenação de Cursos, através do desempenho acadêmico, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento,

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 30 - DE 50

que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

Seção IV

Da monitoria

Art. 47. Os programas de monitoria serão aprovados pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, mediante proposta apresentada pela coordenação de curso e com provimento por ato da Direção Geral.

Parágrafo Único. A função de monitor não terá vínculo empregatício nem lhe será atribuída remuneração específica, entretanto poderá ser beneficiado com bolsas a título de incentivo.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 48. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição.

Parágrafo Único. O corpo técnico-administrativo será admitido e dispensado por atos da Mantenedora, observados a legislação trabalhista vigente e o Plano de Cargos e Salários da Instituição.

Art. 49. Os direitos do corpo técnico-administrativo serão aqueles especificados nas legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, e no Plano de Cargos e Salários aprovado pela Mantenedora.

Art. 50. Além dos especificados na legislação em vigor, são deveres dos profissionais técnico-administrativos:

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 31 - DE 50

- I. comparecer trajado adequadamente ao serviço e nele permanecer durante o horário estabelecido, ou nas horas extraordinárias para que for convocado, e executar as tarefas que lhe forem determinadas;
- II. cumprir, disciplinarmente, as ordens de serviços de superiores hierárquicos;
- III. desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- IV. participar de programas de treinamento e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 51. O ato de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Instituição, a dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, definidas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam, sem prejuízo das Normas Penais e Cíveis adotadas no Território Nacional.

Art. 52. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento e da legislação em vigor, a desobediência ao compromisso a que se refere o artigo anterior e seguirá as normas estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS
AO CORPO DOCENTE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 32 - DE 50

Art. 53. Os membros do corpo docente estarão sujeitos as normas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e deverão estar alinhados com os valores institucionais da FPM.

Art. 54. A aplicação das sanções disciplinares seguirá as normas da CLT, bem como os tramites previstos em lei e o fluxo da área de recursos humanos da mantenedora e decisão final da Direção Geral.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 55. São sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente:

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.

Art. 56. As sanções previstas no artigo anterior são aplicáveis da forma seguinte:

- I. Advertência verbal e em caso de reincidência, advertência por escrito - Transgressões Leves;
- II. Advertência por escrito e em caso de reincidência, suspensão de 05 a 15 dias de todas as atividades da FPM - Transgressões Médias;
- III. Suspensão de 05 a 15 dias – Transgressões Graves e em caso de reincidência,
- IV. Desligamento da faculdade.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 33 - DE 50

Parágrafo Único. Todas as situações que caracterizarem transgressões disciplinares estão previstas no DS 71 - Regulamento Disciplinar, bem como as graduações das referidas transgressões e os desdobramentos a serem efetuados de acordo com o presente regimento.

Art. 57. O registro da sanção aplicada ao discente será realizado em livro próprio e não constará do seu Histórico Acadêmico.

Parágrafo Único. Deverá ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se o discente não incorrer em reincidência, no prazo de um ano da aplicação.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS
AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 58. O pessoal técnico-administrativo estará sujeito as normas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e deverão estar alinhados com os valores institucionais da FPM

TÍTULO VI
DO REGIME DIDÁTICO

CAPÍTULO I
DO PERÍODO LETIVO

Art. 59. O ano letivo, independentemente do ano civil, terá duração mínima de duzentos dias de atividades acadêmicas, podendo ser prorrogado, sempre que necessário para compensar óbices no calendário acadêmico devido a causas excepcionais ou a redimensionamentos que devam ser feitos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos

planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, por resolução do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, com a anuência da Entidade Mantenedora.

§1º. Durante os períodos letivos regulares, ou entre estes, podem ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático-científicas, pedagógicas e administrativas constantes deste Regimento.

§2º. Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pelas Diretorias Geral e Acadêmica e obedecidos os mesmos programas, frequência e carga horária estabelecidos para a disciplina ministrada em período regular, devendo a carga horária diária não ultrapassar a oito (8) horas-aula.

§3º. Durante os períodos regulares, ou em períodos especiais, podem ser ministrados cursos de recuperação de estudos (dependência), mediante plano aprovado pelas Diretorias Geral e Acadêmica.

Art. 60. As atividades da Faculdade da Polícia Militar – FPM serão elencadas em Calendário Acadêmico, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento das matrículas, as datas e os períodos letivos previstos para realização de provas e exames finais, bem assim a relação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos colegiados da Instituição.

Parágrafo Único. A Direção Geral poderá efetuar alterações *ad referendum* do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, no Calendário Acadêmico da Faculdade da Polícia Militar – FPM quando o interesse acadêmico e da Administração assim o exigirem, submetendo-o à apreciação do referido Conselho no prazo de até sessenta (60) dias.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 35 - DE 50

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 61. O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação, destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, e a classificá-los no limite das vagas ofertadas.

§1º. As vagas ofertadas para os cursos ministrados pela Faculdade da Polícia Militar – FPM serão definidas pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, conforme autorização do Sistema Nacional de Ensino.

§2º. A Direção Geral designará, por Portaria, a estrutura e competência da Comissão Permanente de Processo Seletivo - CPPS, encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse processo.

§3º. O processo seletivo será precedido de edital, divulgado de acordo com as determinações legais emanadas do Sistema Nacional de Ensino.

Art. 62. O processo seletivo de ingresso obedecerá a critérios e normas centrados na mensuração de conhecimentos e habilidades dos candidatos, sem ultrapassar o nível de complexidade inerente à escolaridade do ensino médio, cuja estruturação será disciplinada pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, no respectivo edital, e em consonância com as normas específicas do Sistema Nacional de Ensino.

Art. 63. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

Parágrafo Único. A classificação é válida apenas para a matrícula no período letivo a que se refere o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou não atender a todas as exigências contidas no edital.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 36 - DE 50

CAPÍTULO III

DO INGRESSO

Art. 64. As formas de ingresso nos cursos de graduação da FPM são:

- I. Vestibular;
- II. Preenchimento de vagas remanescentes em cursos de graduação por:
 - a. reingresso de alunos formados pela FPM para concluir outra habilitação ou ênfase do curso em que se graduou para complementação de currículo;
 - b. transferência interna de aluno regularmente matriculado em curso de graduação;
 - c. transferência externa de candidatos de outras instituições de ensino;
 - d. portadores de diploma.

CAPÍTULO IV

DAS MATRÍCULAS

Art. 65. Os candidatos classificados no Processo Seletivo podem requerer matrícula dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico.

Parágrafo único. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas pelo Processo Seletivo, a Faculdade da Polícia Militar – FPM, a critério da Direção geral, poderá:

- I. realizar novo Processo Seletivo de ingresso;
- II. realizar um Processo Seletivo específico para receber alunos transferidos de cursos de áreas de conhecimentos afins; ou

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 37 - DE 50

III. realizar um Processo Seletivo para receber candidatos portadores de diploma de graduação devidamente registrados.

Art. 66. As matrículas serão realizadas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 67. O candidato classificado no Processo Seletivo poderá requerer a sua matrícula inicial, após a publicação dos resultados na sede do estabelecimento.

Parágrafo Único. O candidato que, embora classificado não requerer sua matrícula no prazo fixado, perde o direito de fazê-lo, sendo convocado o que vier logo imediatamente após o último classificado e assim sucessivamente.

Art. 68. O requerimento de matrícula inicial regulamentar deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I. documento oficial de identidade, original e fotocópia autenticada;
- II. original e fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- III. Título Eleitoral, acompanhado do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- IV. prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- V. original e fotocópia autenticada da certidão ou diploma de conclusão do ensino médio e do respectivo Histórico Escolar;
- VI. comprovante de pagamento da primeira parcela da mensalidade.

§1º. As cópias dos documentos deverão ser autenticadas.

§2º. Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada no item V.

§3º. Os candidatos para o curso superior de tecnologia em segurança pública, devem apresentar documentação obrigatória comprovando profissão na área, substituindo assim, a documentação indicada no inciso V.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 38 - DE 50

Art. 69. Será permitida a matrícula no período subsequente, ao aluno reprovado em até duas disciplinas, que poderá cursá-las em regime de dependência, observada a compatibilidade de horário.

Parágrafo único. Ao aluno aprovado com dependência será facultada a matrícula, no período letivo seguinte, apenas para cursar as disciplinas nas quais obteve reprovação.

Art. 70. Será concedida matrícula, nos cursos ofertados pela Faculdade da Polícia Militar – FPM, ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais ou estrangeiras, respeitada a legislação em vigor.

§1º. O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação exigida neste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas, com os respectivos conceitos ou notas obtidas.

§2º. O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, inclusive no tocante ao aproveitamento de estudos realizados no curso de origem, nos termos da legislação em vigor.

§3º. O cancelamento da matrícula poderá ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.

Art. 71. Após o encerramento da matrícula, lavrar-se-á o competente termo do encerramento, o qual será assinado pelo Secretário e visado pelo Diretor.

CAPÍTULO V DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 72. O trancamento de matrícula, ato pelo qual o aluno suspende seu estudo mantendo o direito à renovação da matrícula, poderá ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar.

Art. 73. O trancamento de matrícula é concedido pela Direção, obedecendo aos seguintes critérios:

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 39 - DE 50

- I. o aluno só adquire direito a trancamento após cursar um semestre letivo;
- II. o aluno poderá trancar a matrícula em até quatro semestres consecutivos ou alternados;
- III. o trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e sujeita-o a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança curricular acontecida durante o seu afastamento.

Parágrafo Único. O período que o aluno estiver com matrícula trancada não será computado na contagem de tempo para integralização do currículo.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 74. O desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de graduação será verificado ao final de cada período letivo, individualmente e por disciplina, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento, ambos eliminatórios.

§1º. A frequência mínima exigida será estabelecida pela legislação em vigor, ou seja, 75%.

§2º. Entende-se por "aproveitamento" a aquisição pelo aluno de conhecimentos previstos no plano de ensino de cada disciplina apresentado aos alunos no início de cada período letivo pelo professor.

§3º. Entende-se por "assiduidade" a frequência às aulas e demais atividades acadêmicas obrigatórias previstas no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 75. Serão realizadas 2 (duas) avaliações bimestrais em cada período letivo, a intervalos previamente programados, as quais deverão expressar o resultado da verificação do aproveitamento nesse intervalo.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 40 - DE 50

§1º. São instrumentos de verificação de aprendizagem, para efeito de avaliação, os trabalhos teóricos e práticos, aplicados individualmente ou em grupo que permitem aferir o aproveitamento do aluno.

§2º. O número e os tipos de instrumentos de verificação e as prováveis datas para sua aplicação deverão constar no plano de ensino da disciplina e atenderão a especificidade de cada curso.

§3º. A avaliação se constitui de pelo menos uma prova escrita e individual, à qual poderá, a critério do professor, agregar-se trabalho individual ou de grupo ou outras avaliações de desempenho.

§4º. O resultado da avaliação parcial é obtido pela média aritmética das verificações da aprendizagem realizadas.

§5º. A cada semestre deverá constar de uma avaliação multidisciplinar que deverá agregar-se à média final.

Art. 76. Os resultados das verificações da aprendizagem, avaliações *intermediárias* e as médias calculadas, serão expressos em notas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se fracionamento até a primeira casa decimal.

Art. 77. A nota atribuída segundo o estabelecido no artigo anterior traduz o aproveitamento na disciplina e abrangerá:

- I. a assimilação progressiva de conhecimento, avaliada sempre em observância ao plano de ensino da disciplina;
- II. a capacidade na aplicação dos conhecimentos de acordo com a natureza da disciplina;
- III. Habilidades, competências e atitudes pertinentes a metodologia ativa de ensino.

Art. 78. Será aprovado por média na disciplina o aluno que obtiver, nas duas (2) avaliações, média ponderada igual ou superior a 6,0 (seis) e calculada segundo a fórmula seguinte:

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 41 - DE 50

$$MF = \underline{MB1 + MB2}$$

2

§1º. Na fórmula do *caput* deste artigo, MF é média final; MB1 a média do primeiro bimestre; MB2 é a média do segundo bimestre.

Art. 79. Será reprovado na disciplina o aluno que:

- I. obtiver média parcial (MP) menor que 6,0;
- II. não obtiver o mínimo de 75% do total de aulas ministradas, por disciplina, durante o período letivo.

Art. 80. Impedido de participar de qualquer verificação poderá o aluno, mediante justificativa, requerer à coordenação do curso outra oportunidade, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da data de sua realização.

§1º. Se a coordenação do curso deferir o requerimento, no prazo de 03 (três) dias úteis, o encaminhará ao professor para as providências cabíveis.

§2º. Após o deferimento deverá o aluno realizar a prova no prazo máximo de (08) oito dias úteis, contado da data da ciência do deferimento.

§3º. Caso o aluno não requeira a verificação na forma deste artigo, ser-lhe-á atribuída a nota zero (0).

Art. 81. Os resultados da verificação da aprendizagem deverão ser analisados e comentados em classe pelo professor da disciplina.

Parágrafo Único. O aluno terá o direito de vista da prova ou do trabalho realizados, depois de corrigidos pelo professor, até dois dias úteis após a divulgação do resultado pelo professor.

Art. 82. Ao aluno será permitido pedir revisão dos resultados de qualquer verificação de aprendizagem.

§1º. A revisão é requerida junto à secretaria, no prazo máximo de 03 (três) dias após a publicação do resultado.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 42 - DE 50

§2º. O requerimento será feito por escrito contendo o motivo da insatisfação.

§3º. Se deferido o requerimento, o coordenador constituirá uma banca examinadora composta por três (3) professores do curso, que revisará a prova e emitirá parecer conclusivo, sendo permitida a presença do professor da disciplina e do aluno requerente, os quais terão direito a se pronunciarem oralmente no tempo estabelecido, se for o caso, pela banca.

Art. 83. O aluno reprovado em disciplina, como estabelecido neste Capítulo, deverá cursá-la novamente sujeitando-se às mesmas exigências quanto à frequência e ao aproveitamento.

§1º. Será promovido ao semestre seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas cursadas, permitida a promoção em disciplinas que não requerem pré-requisitos de matérias anteriores, caso ocorra reprovação;

§2º. No caso do parágrafo anterior, o aluno deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas da dependência, salvo se não estiverem sendo ofertadas.

§3º. As disciplinas de dependência poderão ser ofertadas, fora do período normal das mesmas, por meio de duas modalidades:

- I. Como disciplina presencial em horário que não comprometa os horários das disciplinas regulares, desde que se tenha um número mínimo de alunos que garantam a cobertura dos custos, a partir de precificação feita pela diretoria administrativo-financeira e controladoria da mantenedora;
- II. Em regime de acompanhamento, para os casos de alunos concluintes ou de disciplinas com número de alunos reduzidos, que não possibilitem oferta da disciplina presencial.

§4º. Serão ofertadas, no máximo, 3 (três) disciplinas em regime de acompanhamento para alunos reprovados.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 43 - DE 50

§5º. Os critérios acadêmicos e administrativo-financeiros para estas modalidades serão estabelecidos pela Coordenação Geral Acadêmica, representantes dos núcleos docentes estruturantes dos cursos, Secretaria Geral e Diretoria Administrativo-Financeira, seguidos de aprovação do CONAP.

CAPÍTULO VII
PRÁTICA DE ENSINO
E ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 84. Os estágios supervisionados e as práticas de ensino serão realizados de acordo com o currículo pleno de cada curso e normas específicas fixadas pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

Art. 85. Os estágios supervisionados são atividades de prática pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, mediante convênios da Faculdade da Polícia Militar – FPM com instituições públicas ou empresas privadas.

§1º. Os estágios supervisionados serão orientados por docentes ou por profissionais credenciados pela Faculdade da Polícia Militar – FPM.

§2º. Será obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso.

§3º. O estágio supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas específicas de cada curso ministrado.

Art. 86. Além dos estágios supervisionados, poderão ser ofertados estágios extracurriculares, diretamente ou mediante convênios com instituições públicas ou empresas privadas, sendo permitida remuneração ao estagiário.

CAPÍTULO VIII
DAS TRANSFERÊNCIAS

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 44 - DE 50

Art. 87. As transferências de alunos obedecerão à legislação vigente e ao calendário da Instituição, realizando-se mediante a expedição da guia de transferência.

Art. 88. O processo de transferência de aluno regularmente matriculado será instruído com os documentos constantes no art. 66.

§1º. A documentação escolar específica da transferência deverá ser em original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre esta e a instituição de origem, via postal, comprovável por aviso de recebimento ("AR").

§2º. A Faculdade somente efetivará a matrícula do aluno transferido após prévia consulta, direta e escrita à Instituição de origem, que deverá responder, igualmente, por escrito, atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso.

Art. 89. A transferência de estudantes de uma Instituição de Ensino para outra, em localidades distintas, será concedida em qualquer época do ano letivo, e independentemente de vaga ou quaisquer outras exigências quando se tratar de serviço público ou de seu dependente, em razão de comprovada transferência *ex-officio* que acarrete mudança de domicílio.

Art. 90. A Concessão de Transferência a alunos regulares da Faculdade da Polícia Militar – FPM será feita em qualquer tempo em conformidade com a Legislação vigente.

TÍTULO VII
DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS
E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I
DOS GRAUS

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 45 - DE 50

Art. 91. A conclusão do curso de graduação dar-se-á ao final do cumprimento do respectivo currículo, com aprovação em todas as disciplinas que o formam, conferindo-se ao concluinte o respectivo diploma, na conformidade da legislação em vigor.

Art. 92. A sessão pública e solene de conferição de grau será realizada perante o Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP e a comunidade acadêmica, em data e local previamente designados pela Diretoria.

Parágrafo Único. Ao concluinte que não participar da sessão solene referida neste artigo, será assegurado o direito de colar grau em ato simplificado, perante o Diretor Geral, com a presença de pelo menos dois professores, que servirão de testemunhas, em data previamente estabelecida, lavrando-se a respectiva ata.

Art. 93. O concluinte, no ato da colação de grau, proferirá o juramento protocolar de bem servir à causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da Faculdade da Polícia Militar – FPM.

CAPÍTULO II

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 94. Do diploma conferido ao aluno que colar grau constará no verso a habilitação ou habilitações cursadas, conforma o caso.

Art. 95. Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento e extensão, de educação profissional e de outros ministrados pela Faculdade da Polícia Militar – FPM receberão certificado de conclusão com aproveitamento e frequência, devendo constar no verso destes o conteúdo e a duração do curso.

Parágrafo Único. Os certificados expedidos serão registrados na Secretaria Geral da Faculdade da Polícia Militar – FPM, porém, os diplomas terão os seus registros efetuados em instituição universitária habilitada segundo a legislação vigente.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 46 - DE 50

Art. 96. Aos concluintes dos cursos de especialização, mestrado e doutorado, serão conferidos diplomas e/ou certificados conforme a legislação aplicável.

CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 97. A Faculdade da Polícia Militar – FPM concederá os seguintes títulos honoríficos:

- I. Professor Emérito;
- II. Ex-Aluno Insigne.

§1º. O título de Professor Emérito é outorgado aos seus professores, em atividade ou não, que tenham revelado invulgares qualidades docentes, plena dedicação ao ensino e decidida vocação para o magistério.

§2º. O título de Ex-Aluno Insigne será concedido àquele que tenha se distinguido por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura, pela dedicação aos estudos e galgado posições de destaque, na comunidade ou fora dela.

Art. 98. Compete ao Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP deliberar sobre a concessão de quaisquer títulos honoríficos, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor.

§1º. No processo de concessão de títulos honoríficos, o Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP decidirá pelo voto de, no mínimo, três quartos (3/4) de seus membros presentes, respeitado o *quorum* regimental.

§2º. A entrega de títulos honoríficos realizar-se-á em sessão solene do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 47 - DE 50

TÍTULO VIII
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

Art. 99. A mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, estabelecendo as diretrizes estatutárias, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

§1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira, podendo delegá-la no todo ou em parte aos Órgãos de Gestão.

§2º. Nas suas relações com a Mantida, são atribuições da Mantenedora, através de sua Diretoria:

- I. apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais;
- II. assinar atos de designação e dispensa da Direção Acadêmica e Administrativa-Financeira, dos membros dos órgãos de apoio e do pessoal administrativo, bem como do corpo docente da Faculdade da Polícia Militar – FPM;
- III. resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamento ou de novas instalações;
- IV. autorizar acordos, convênios, outras formas de contato, ou de compromissos;
- V. sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 48 - DE 50

- VI. decidir sobre a criação de novos cursos, submetendo a deliberação à apreciação do Ministério da Educação;
- VII. fixar o quadro de professores (Faculdade) e do pessoal administrativo e determinar os seus horários e remunerações;
- VIII. aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino de legados;
- IX. pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras, além de orçamento, e sobre outros assuntos de sua competência.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 100. Os recursos financeiros da Faculdade da Polícia Militar – FPM serão provenientes de:

- I. dotações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora;
- II. subvenções de entidades privadas ou públicas;
- III. doações e legados.

Art. 101. Para prover a Faculdade da Polícia Militar – FPM, a Mantenedora captará recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades acadêmicas e administrativas, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Faculdade.

§1º. A Mantenedora na condição de Titular do patrimônio disporá à Mantida o desenvolvimento da atividade educacional.

§2º. A Mantenedora assegurará à Mantida a gestão dos recursos previstos no orçamento tendo permissão de veto.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 49 - DE 50

- I. A Mantenedora poderá vetar deliberações do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP e/ou de qualquer Órgão Administrativo que impliquem aumento de despesas, as quais ultrapassem os recursos previstos no orçamento.
- II. A Mantida tem autonomia limitada em suas atribuições e competências em conformidade com os artigos 53 e 54 da Lei nº 9.394/96 - LDB e Decretos n.ºs 5.773/2006 e 5.786/2006.

Art. 102. A Mantenedora respeitará e assegurará a autonomia didático-pedagógica da Faculdade da Polícia Militar – FPM.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 103. Nenhum órgão ou pessoa vinculada à Faculdade da Polícia Militar – FPM poderá convidar pessoas estranhas para realizar palestras, conferências ou cursos no recinto ou dependências do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização do Diretor.

Art. 104. As reuniões extraordinárias do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP serão convocadas pela Direção da Faculdade da Polícia Militar – FPM, com, no mínimo, dois (2) dias de antecedência, que serão realizadas, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das atividades acadêmicas.

Art. 105. Nenhuma publicação que envolva a responsabilidade Faculdade da Polícia Militar – FPM direta ou indiretamente, poderá ser feita sem autorização prévia do Direção Geral e aprovação da Presidência da Mantenedora.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO	DS.10	04	- 50 - DE 50

Art. 106. Dependirão da aprovação da Presidência da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades no âmbito da Faculdade da Polícia Militar – FPM, quando não previstas neste Regimento.

Art. 107. É dever da Direção Geral, de acordo com as normas da legislação do ensino superior vigente, publicar atos - avisos, editais, manuais, ordens de serviço e portarias - para garantir o funcionamento regular das atividades da Faculdade da Polícia Militar – FPM, bem assim para a instauração de processo administrativo e disciplinar.

Art. 108. Para o bom andamento das atividades acadêmicas, a Direção Geral publicará normas, com aprovação do Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, que constarão do Manual de Normas Acadêmicas, entregue aos discentes a cada início de semestre letivo.

Art. 109. Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação, pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP, revogando-se todas as disposições em contrário.

DIREÇÃO GERAL
FACULDADE DA POLÍCIA MILITAR – FPM