



# Regimento Interno





## **REGIMENTO INTERNO**

**São Paulo, 2025**

---

## TÍTULO I

### DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A FACULDADE RUDOLF STEINER, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, Estado de São Paulo, é um estabelecimento isolado de Ensino Superior mantido pela Associação Pedagógica Rudolf Steiner, associação beneficente, sem fins lucrativos, com sede no município de São Paulo, Estado de São Paulo, e com Estatuto registrado no 4º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob número de ordem 532110, em 21 de maio de 2007.

Parágrafo único. A FACULDADE RUDOLF STEINER rege-se por este Regimento, pelo Estatuto da entidade mantenedora e pela legislação federal em vigor.

Art. 2º A FACULDADE RUDOLF STEINER (FRS) tem como missão proporcionar formação cultural e estética, teórica e prática, aos indivíduos, investindo no elemento transformador da educação, alicerçada na perspectiva de um ser humano integrado, tal como propõe a filosofia de Rudolf Steiner. Busca ser um espaço de experimentação que visa criar um novo campo de formação acadêmica, proporcionando ao indivíduo caminhos próprios para um conhecimento efetivo da natureza, do ser humano e da sociedade, capacitando-o a atuar na tão necessária renovação das instituições e nos impulsos culturais contemporâneos.

Art. 3º A FACULDADE RUDOLF STEINER assume compromissos, tem propósitos e tem como objetivos:

#### **Compromissos da FRS:**

1. de buscar uma conduta ética nas suas relações e parcerias;
2. com os Direitos Humanos, valorizando a diversidade humana e cultural;
3. com a terra, reconhecendo-a como um organismo vivo, do qual somos parte inseparável;
4. com o cultivo de um ambiente de liberdade ancorada na responsabilidade social;
5. em manter um ambiente de diálogo e colaboração;
6. com o bem-estar de seus membros;

- 
7. com a criação, inovação e renovação;
  8. em manter uma atitude crítica e dedicada ao constante aprimoramento;
  9. com a visão antropológica do ser humano;

**Propósitos da FRS:**

1. promover a ampliação e diversificação das referências culturais dos estudantes, instigando-os à compreensão das condições e dinâmicas próprias da contemporaneidade;
2. atuar a partir do reconhecimento da individualidade humana, buscando respeito à diversidade, equidade e fortalecimento da singularidade;
3. colocar na vanguarda dos princípios pedagógicos o primado da autoformação e do autoconhecimento, a fim de que possa fazer frente aos problemas inéditos e muitas vezes imponderáveis que se impõem à tarefa de atuar em um mundo em constante transformação;
4. promover o cultivo das linguagens artísticas em diversas formas de manifestação e expressão, como pano de fundo para os processos de autoconhecimento, sensibilização e promoção da criatividade;
5. comprometer-se com uma visão abrangente da realidade educacional e da cultura brasileira;
6. respeitar a diversidade étnico-racial, sociocultural e promover a inclusão nas suas diferentes formas, contribuindo ativamente para a construção de uma sociedade democrática pautada nos Direitos Humanos e na ética;
7. valorizar e incentivar o desenvolvimento profissional das equipes de trabalho, tanto pedagógicas como administrativas;
8. formar e instrumentalizar profissionais conscientes do seu papel na promoção de equidade humana e social;
9. constituir um centro de investigação, discussão e difusão de conhecimento, sustentando e amparando a formação inicial e continuada de profissionais da área do desenvolvimento humano a partir do incentivo e divulgação de pesquisas.

- 
10. capacitar os estudantes ao desenvolvimento de um trabalho teórico-investigativo, favorecendo, desse modo, o intercâmbio entre saberes teóricos e habilidades práticas, em seu mais amplo sentido;
  11. constituir-se em um espaço de diálogo entre os saberes, colocando o pensamento de Rudolf Steiner em relação com diferentes visões de mundo.
  12. comprometer-se com a religação dos saberes a partir da integração dos conteúdos curriculares e das práticas, dando sentido integral à formação do estudante.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### CAPÍTULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º São órgãos da administração:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Superior;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Colegiado de Curso.

II – Órgãos Executivos:

- a) Direção Geral;
- b) Instituto Superior de Educação;
- c) Coordenação Administrativa e Financeira;
- d) Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- e) Coordenação de Pesquisa e Extensão;
- f) Coordenação de Curso de Graduação.

III – Órgãos de Apoio:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Procurador Institucional;
- c) Biblioteca;

---

d) Laboratório;

e) Apoio Administrativo.

§ 1º Dos órgãos relacionados no inciso II, os das alíneas “d” a “f” estão subordinados ao Instituto Superior de Educação, já os das alíneas “b” e “c” estão subordinados à Direção Geral.

§ 2º Dos Órgãos de Apoio relacionados no inciso III, os das alíneas “c”, “d”, e “e” estão subordinados à Coordenação Administrativa e Financeira.

§ 3º As secretarias estão assim subordinadas: Uma Acadêmica de Graduação, subordinada à Coordenação de Graduação; uma Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação, subordinada à Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*; e uma Secretaria Acadêmica de Pesquisa e Extensão, subordinada à Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Art. 5º Aos órgãos do Colegiado, aplicam-se as seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões são convocadas, por escrito, pelo presidente do respectivo órgão com, pelo menos, uma semana de antecedência da data prevista;

III – excepcionalmente, quando a situação o exigir, poderão ser convocadas pelo presidente do respectivo órgão, com 48 horas de antecedência, devendo a convocação justificar as razões de urgência;

IV – funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por: maioria relativa de votos quanto às questões ordinárias da vida institucional, incluindo contas e orçamentos; por consentimento dos membros presentes quanto às questões relativas a alterações de PDI, PPI, PPC, Regimento e quaisquer Regulamentos que rejam processos internos da FRS, dentro das competências do respectivo Colegiado;

V – não se verificando o quórum referido no número anterior, as reuniões realizar-se-ão meia hora após o horário pré-fixado, com qualquer número de presentes, sem prejuízo de suas competências deliberativas;

- 
- VI – o presidente participa da votação e, no caso de empate, quando da votação por maioria, terá o voto de qualidade;
- VII – nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- VIII – a ausência de determinada classe de representantes não impede seu funcionamento;
- IX – é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte;
- X – ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado por escrito, o conselheiro perderá o seu cargo, sendo substituído por outro de acordo com as regras de cada órgão;
- XI – a cessação do vínculo empregatício, bem como o afastamento das atividades docentes, independentemente do motivo ou do vínculo acadêmico, acarretam a perda imediata do mandato do conselheiro do Conselho Superior e do Colegiado de Curso;
- XII – das reuniões serão lavradas atas, lidas e aprovadas nas reuniões posteriores, e assinadas pelo presidente e por seu secretário;
- XIII – as decisões podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, a serem baixadas pelo seu presidente;
- XIV – poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, a critério da presidência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

### **SEÇÃO I** **DO CONSELHO SUPERIOR (CONSUP)**

---

Art. 6º O Conselho Superior, órgão superior deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar, é constituído:

I – pelo Diretor Geral, seu presidente;

II – pelo Coordenador Geral do ISE;

III – pelo Coordenador de Curso de Graduação;

IV – pelo Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

V – pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão;

VI – pelo Coordenador Administrativo e Financeiro;

VII – pelo Secretário Acadêmico de Graduação, seu secretário;

VIII – pelo Secretário Acadêmico de Pós-Graduação;

IX – pelo Secretário Acadêmico de Pesquisa e Extensão;

X – pelo Procurador Institucional;

XI – por 1 (um) representante dos docentes em exercício, de cada curso de Graduação, eleito entre seus pares;

XII – por 1 (um) representante dos docentes em exercício dos cursos de Pós-Graduação, eleito entre seus pares;

XIII – por 1 (um) representante do corpo discente, de cada curso de Graduação, indicado pela representação estudantil, ou, na ausência deste, eleito dentre seus pares;

XIV – por 1 (um) representante da mantenedora, por esta indicado.

§ 1º O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa.

§ 2º O mandato de representação discente será de 1 (um) ano, e dos demais membros será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 3º Os Diretores e os Coordenadores poderão ser reconduzidos por períodos iguais e sucessivos.

Art. 7º O Conselho Superior reúne-se ordinariamente uma vez por semestre letivo, e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 dos membros que a constituem.

Art. 8º Compete ao Conselho Superior:

- 
- I – fixar as diretrizes e políticas da Faculdade, ouvido o Colegiado de Curso, no que couber;
- II – supervisionar a execução das diretrizes e políticas da FACULDADE RUDOLF STEINER;
- III – propor e apreciar o planejamento das atividades da FACULDADE RUDOLF STEINER, encaminhando-o à entidade mantenedora para apreciação e aprovação;
- IV – recomendar e validar anualmente, proposta de orçamento para o exercício seguinte, encaminhando-a para deliberação da mantenedora;
- V – alterar ou reformar o presente Regimento, encaminhando-o aos órgãos competentes, para aprovação de acordo com a legislação vigente e em conformidade com o estatuto da APRS;
- VI – aprovar os demais regulamentos internos que regem as atividades da FACULDADE RUDOLF STEINER, referidas neste Regimento;
- VII – indicar lista tríplice para nomeação de Diretor, Coordenador de Pós-Graduação e Coordenador de Pesquisa e Extensão, sendo que a indicação dos nomes para o cargo de Diretor deve contemplar candidatos com reconhecido trabalho na Antroposofia;
- VIII – aprovar a prestação de contas e o relatório da gestão acadêmica do exercício findo, submetendo-os à mantenedora;
- IX – deliberar, como instância superior, sobre matéria de recursos previstos em Lei ou neste Regimento;
- X – intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos da FACULDADE RUDOLF STEINER, bem como avocar para si atribuições a eles conferidas;
- XI – decidir sobre a criação, alteração ou extinção de cursos, no âmbito da Faculdade;
- XII – pronunciar-se sobre os projetos e programas de Pós-Graduação, pesquisa e Extensão apresentados pelo ISE;
- XIII – aprovar as propostas sobre Plano de Carreira para o pessoal docente e pessoal técnico-administrativo, submetendo-os à mantenedora;
- XIV – outorgar títulos honoríficos ou de benemerência;

- 
- XV – instituir bandeiras, flâmulas, brasões e outros símbolos, no âmbito da Faculdade;
- XVI – regulamentar o funcionamento dos Cursos Superiores de Graduação, de Pós-Graduação e de Extensão;
- XVII – emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da Extensão;
- XVIII – apurar responsabilidade do Diretor e dos Coordenadores, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;
- XIX – emitir parecer sobre o desenvolvimento de estágios supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso e atividades complementares;
- XX – apreciar e aprovar normas gerais e complementares às deste Regimento sobre Processo Seletivo de ingresso aos cursos de Graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e Extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação escolar e de curso, plano de estudos especiais, e outros que se incluam no âmbito de suas competências;
- XXI – apreciar, fixar e aprovar normas para alunos ouvintes ou especiais;
- XXII – aprovar ações de responsabilidade social;
- XXIII – apreciar, fixar e aprovar programas de acesso e permanência de estudantes no Ensino Superior
- XXIV – aprovar o regulamento dos cursos de Pós-Graduação;
- XXV – examinar e encaminhar soluções para situações de discriminação, buscando criar situações educativas para o reconhecimento, a valorização e o respeito da diversidade;
- XXVI – indicar os nomes dos conselheiros do Conselho Consultivo, submetendo-os à aprovação da mantenedora, e procedendo às suas nomeações e posses;
- XXVII – exercer outras competências a ele atribuídas por Lei ou por este Regimento.

---

## **SEÇÃO II**

### **DO CONSELHO CONSULTIVO**

Art. 9º O Conselho Consultivo, órgão consultivo do Diretor Geral e da mantenedora, para aconselhar sobre problemas cruciais que digam respeito à FACULDADE RUDOLF STEINER, bem como contribuir com a visão de futuro da Instituição. É constituído por 7 (sete) indivíduos não pertencentes ao quadro de funcionários da FRS, com notório saber na área da educação, seja no Ensino Superior, na Educação Básica ou na Antroposofia. Também, na área financeira, jurídica e social.

Parágrafo único. Os Conselheiros terão mandatos de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por períodos iguais e sucessivos.

Art. 10º O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Geral, por iniciativa própria, ou a requerimento de 3 (três) membros que o constituem.

Art. 11º Compete ao Conselho Consultivo:

- I – sugerir alterações no Regimento da Faculdade ou em seus respectivos anexos;
- II – orientar, fiscalizar, auxiliar e aconselhar o Diretor Geral na solução dos problemas que digam respeito à FACULDADE RUDOLF STEINER;
- III – emitir parecer sobre o plano estratégico da Faculdade;
- IV – pronunciar sobre o orçamento em situações especiais;
- V – pronunciar sobre todos os aspectos relevantes para a vida da Faculdade;
- VI – sugerir nomes para a lista tríplice de indicação de Diretor Geral;
- VII – exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## **SEÇÃO III**

### **DO COLEGIADO DE CURSO**

Art. 12º O Colegiado de Curso, composto pelo Coordenador do Curso, como seu Presidente, por todos os docentes do curso e 2 (dois) representantes discentes, é

---

o órgão deliberativo, consultivo e normativo, para efeito de realização do planejamento didático-pedagógico e de avaliação de desempenho dos respectivos cursos.

Parágrafo único. Os representantes do corpo discente devem ser indicados por seus pares para mandato de 1 (um) ano, com direito à recondução.

Art. 13º Compete ao Colegiado de Curso:

I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e seus respectivos programas;

II – refletir sobre o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

III – assegurar a interdisciplinaridade no currículo;

IV – promover a avaliação do curso, em conjunto com a CPA (Comissão Própria de Avaliação);

V – indicar lista tríplice ao Diretor Geral e Coordenador do ISE para nomeação de Coordenador de Curso de Graduação; a partir de dinâmica sociocrática de escolha de docentes já pertencentes à Instituição e/ou recrutamento externo;

VI – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VII – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados;

VIII – indicar os nomes dos docentes que devem compor o NDE;

Art. 14º O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 1 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 1/3 (um terço) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados, bem como as respectivas atas devem ser assinadas pelo Presidente e pelo Secretário.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

---

## **SEÇÃO I**

### **DA DIREÇÃO GERAL**

Art. 15º A Direção Geral, exercida pelo Diretor Geral, é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da FACULDADE RUDOLF STEINER.

Art. 16º O Diretor Geral é nomeado e contratado pela mantenedora a partir de lista tríplice indicada pelo Conselho Superior e podem levar em consideração a sugestão do Conselho Consultivo.

§ 1º O mandato do Diretor Geral é de 4 (quatro) anos, sendo permitida sua recondução.

§ 2º Em caso de ausência do Diretor Geral, que não exceda 30 dias corridos, um substituto será escolhido anualmente e nomeado pelo Conselho Superior, devendo obrigatoriamente ser um dos coordenadores: Administrativo e Financeiro, Coordenador Geral do ISE, de Curso de Graduação, de Pós-Graduação, de Pesquisa e Extensão;

§ 3º Em caso de ausência do Diretor Geral que ultrapasse 30 dias corridos, caberá ao Conselho Superior decidir sobre o prolongamento da gestão do substituto, ou por sua substituição emergencial por um dos outros 5 (cinco) coordenadores acima arrolados.

§ 4º Ocorrendo vacância do cargo, o Conselho Superior reunir-se-á para proceder à nova indicação de lista tríplice à mantenedora.

Art. 17º São atribuições do Diretor Geral:

I – representar a FACULDADE RUDOLF STEINER junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, buscando parcerias;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e do Conselho Consultivo;

III – aprovar o plano anual de atividades da FACULDADE RUDOLF STEINER;

IV – conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;

V – escolher e nomear, conjuntamente com o Coordenador do ISE, o Coordenador de Curso de Graduação, a partir de lista tríplice elaborada pelo Colegiado de Curso;

- 
- VI – escolher e nomear o Coordenador Administrativo Financeiro, com a anuência da mantenedora;
- VII – escolher e nomear, conjuntamente com o Coordenador do ISE, os coordenadores de Pesquisa e Extensão e de Pós-Graduação, a partir de listas tríplices indicadas pelo Conselho Superior;
- VIII – assinar a correspondência oficial, os termos e despachos lavrados em nome ou por deliberação do Conselho Superior;
- IX – fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- X – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FACULDADE RUDOLF STEINER;
- XI – propor à entidade mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XII – opinar sobre as atividades extracurriculares apresentadas pelos Coordenadores, para que estas atividades, se aceitas e se gerarem custos, façam parte da previsão orçamentária para o período letivo seguinte;
- XIII – autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades da FACULDADE RUDOLF STEINER;
- XIV – criar o Plano Anual de Comunicação e o Calendário Anual de Campanhas Institucionais e Campanhas de Captação por ciclo que, respeitando as Políticas de Comunicação, deverão reger e ordenar as ações específicas da FRS em seu período de vigência;
- XV- conduzir a elaboração do orçamento anual, assim como acompanhar sua execução ao longo do ano.
- XV – propor o orçamento anual destinado à comunicação;
- XVI – buscar parcerias profícuas com fundações e instituições que demonstrem interesse em investir ou financiar a FRS;
- XVII – firmar convênio de natureza cultural entre a FACULDADE RUDOLF STEINER e entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, ouvido o Conselho Superior;

- 
- XVIII – propor programas de acesso e permanência de estudantes no Ensino Superior;
- XIX – aprovar programas, pontuais ou contínuos, de capacitação docente;
- XX – estabelecer, manter e aprofundar o vínculo da FRS com instituições acadêmicas mundiais ligadas à Antroposofia;
- XXI – estabelecer cooperação com cursos brasileiros que formam professores para o exercício da pedagogia Waldorf, em prol da qualidade da pedagogia Waldorf no Brasil;
- XXII – integrar o Comitê de Ética da FRS, conforme Regulamento da Ouvidoria;
- XXIII – integrar o Comitê de Ética em Pesquisa (PEC) da FRS, conforme regulamento próprio;
- XXIV – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e das demais normas pertinentes;
- XXV – resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do Conselho Superior;
- XXVI – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
- XXVII – integrar o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da FRS, conforme regulamento próprio;

## **SEÇÃO II**

### **DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO**

Art. 18º A FACULDADE RUDOLF STEINER tem em sua estrutura o Instituto Superior de Educação (ISE) como uma unidade acadêmica da Faculdade destinada a planejar e propor os projetos de ensino, pesquisa e extensão para a formação de profissionais para a educação básica.

Art. 19º O Instituto Superior de Educação (ISE) terá um Coordenador Geral formalmente constituído, designado pelo Diretor Geral, para mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida sua recondução.

---

Art. 20º Compete ao Coordenador Geral do ISE:

I – alinhar, apoiar e avaliar os trabalhos das 3 (três) coordenações a ele subordinadas, a saber: Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

II – escolher e nomear, conjuntamente com o Diretor Geral, os Coordenadores de Pesquisa e Extensão e de Pós-Graduação, a partir de listas tríplices indicadas pelo Conselho Superior;

III – escolher e nomear, conjuntamente com o Diretor Geral, o Coordenador de Curso de Graduação, a partir de lista tríplice elaborada pelo Colegiado de Curso;

IV – propor às coordenações projetos de ensino, pesquisa e extensão para a formação de profissionais para a educação básica;

V – apresentar os projetos e programas de Pós-Graduação, pesquisa e extensão ao Conselho Superior para aprovação;

VI – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VII – integrar o Comitê de Ética da FRS, conforme Regulamento da Ouvidoria;

VIII – integrar o Comitê de Ética em Pesquisa (PEC) da FRS, conforme regulamento próprio;

IX – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhes forem delegadas pelo Diretor Geral;

X – zelar pela cultura universitária inclusiva, criando condições efetivas para que a acessibilidade possa permear os aspectos: físicos, pedagógicos, atitudinais e comunicacionais;

### **SEÇÃO III**

### **DAS COORDENAÇÕES**

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

Art. 21º A Coordenação de Curso de Graduação, exercida pelo Coordenador de Curso e auxiliada pelo Núcleo Docente Estruturante, é órgão executivo

---

intermediário de coordenação das atividades do curso de Graduação da FACULDADE RUDOLF STEINER.

Art. 22º O Coordenador de Curso de Graduação é nomeado pelo Diretor Geral em conjunto com o Coordenador do ISE, a partir de lista tríplice encaminhada pelo Colegiado de Curso, e contratado pela mantenedora de acordo com as normas trabalhistas em vigor, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução.

Art. 23º O Núcleo Docente Estruturante é nomeado pelo Diretor Geral, por indicação do Coordenador do Curso de Graduação, nos termos de Regulamento próprio.

Art. 24º Compete ao Coordenador de Curso de Graduação:

I – distribuir encargos de ensino entre seus docentes, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

II – apreciar os programas e planos de ensino de suas disciplinas;

III – elaborar os projetos de ensino e executá-los depois de aprovados;

IV – elaborar o plano e o calendário anual de atividade dos seus cursos e submetê-los à aprovação;

V – manifestar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de discentes transferidos e diplomados;

VI – zelar semestralmente pela realização adequada dos componentes curriculares da Matriz Curricular do curso em questão.

VI – eleger os projetos de Pesquisa interdisciplinares, curriculares e de atuação;

VII – eleger, junto ao corpo docente, os tutores de turma para acompanhamento do processo de desenvolvimento do estudante;

VIII – organizar junto ao corpo docente o quadro de orientações de TCC (Trabalho de Conclusão de Curso), bem como as bancas de apresentação;

IX – apoiar junto ao corpo discente as Jornadas da Educação semestrais;

X – implementar os grupos de nivelamento;

XI – implementar programas de monitoria;

XII – acompanhar e validar as atividades discentes de ampliação cultural e outras atividades complementares;

- 
- XIII – deliberar, em primeira instância, sobre os recursos da comunidade acadêmica que a integram;
- XIV – apresentar, anualmente, relatório de suas atividades e das do seu curso ao Diretor Geral;
- XV – sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XVI – promover, periodicamente, a avaliação das atividades e dos programas de cursos, em colaboração com a CPA (Comissão Própria de Avaliação);
- XVII – promover, anualmente, avaliação do corpo docente;
- XVIII – elaborar e/ou alterar o Projeto Pedagógico de Curso, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração de docentes e supervisão da Coordenação do ISE da Faculdade para posterior aprovação do CONSUP;
- XIX – representar o curso perante as autoridades e os órgãos internos e externos à Faculdade;
- XX – zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e às emanadas dos Colegiados da Faculdade;
- XXI – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- XXII – supervisionar e zelar pela observância do regime escolar, a execução das atividades programadas, bem como supervisionar a assiduidade e a pontualidade dos docentes e o cumprimento do calendário, do prazo de entrega de notas e normas emanadas das Diretorias, da Secretaria e da mantenedora;
- XXIII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso, em consonância com as normas fixadas pela Faculdade;
- XXIV – zelar pela filosofia educacional do curso e da Faculdade;
- XXV – atuar como elemento de articulação entre Direção Geral, docentes e discentes do curso;
- XXVI – acompanhar a edição de normas educacionais, e comunicar às instâncias superiores qualquer alteração referente ao curso, para a tomada de decisão, se for o caso;
- XXVII – cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, com a aplicação de avaliação e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos,

---

especialmente a Avaliação Institucional realizada conforme periodização estabelecida; e na avaliação dos docentes em conjunto com a CPA (Comissão Própria de Avaliação);

XXVIII – assessorar a Direção Geral e a Coordenação do ISE, sempre que se fizer necessário;

XXIX – avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando históricos escolares dos discentes, prontuários e relatórios; analisando conceitos obtidos pelos discentes, índices de aprovações em avaliações internas e externas; cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas ao curso, quando for o caso;

XXX – participar dos programas de desenvolvimento institucional, prestar informações aos discentes e docentes e auxiliar na difusão da tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;

XXXI – zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar dos programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino;

XXXII – zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;

XXXIII – analisar e integrar as ementas e os planos de ensino das disciplinas, compatibilizando-os ao Projeto Pedagógico;

XXXIV – propor ao Coordenador do ISE cursos extraordinários, seminários e conferências julgadas pertinentes e úteis à formação profissional dos discentes;

XXXV – apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;

XXXVI – participar ativamente do processo orçamentário com propostas dentro do seu âmbito de atuação, zelando, posteriormente, pelo cumprimento do orçamento de sua área;

XXXVII – preparar e submeter ao Coordenador do ISE o horário de aulas;

- 
- XXXVIII – organizar, anualmente, o calendário escolar, em conjunto com a Secretaria Acadêmica;
- XXXIX – despachar requerimentos de revisão de notas ou frequências, bem como os demais requerimentos encaminhados pela Secretaria, dentro de sua competência e dos prazos fixados;
- XL – buscar soluções nos aspectos que envolvam docentes e discentes;
- XLI – acompanhar as solicitações dos discentes referentes à compensação de ausência às aulas;
- XLII – acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado curricular e extracurricular;
- XLIII – propor ao Conselho Superior a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;
- XLIV – propor a abertura de processo administrativo para a apuração de infrações disciplinares;
- XLV – apreciar e encaminhar ao Conselho Superior propostas de criação, modificação ou extinção de cursos de Graduação, bem como seu projeto pedagógico e número de vagas;
- XLVI – decidir, em conjunto com o Coordenador do ISE, sobre os pedidos de matrícula, de reabertura de matrícula, de rematrícula, de trancamento, de cancelamento e de transferência interna e externa;
- XLVII – acompanhar os casos de inclusão no curso em questão, assegurando ao estudante condições concretas de acessibilidade;
- XLVIII – integrar o Comitê de Ética da FRS, conforme Regulamento da Ouvidoria;
- XLIX – integrar o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da FRS, conforme regulamento próprio;
- L – expedir comunicados na esfera de sua competência;
- LI – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

---

**SUBSEÇÃO II**  
**DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

Art. 25º A Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*, exercida pelo Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*, é órgão executivo intermediário de coordenação das atividades de Pós-Graduação *Lato Sensu*, articuladas às atividades de ensino de Graduação e à Extensão da FACULDADE RUDOLF STEINER.

Art. 26º O Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu* é nomeado pelo Conselho Superior a partir da lista tríplice proposta pelo Diretor Geral e Coordenador do ISE, e contratado pela mantenedora de acordo com as normas trabalhistas em vigor, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução.

Parágrafo único. Para a indicação ao cargo de Coordenador de Pós-Graduação, o candidato deve ter coordenado previamente cursos de Pós-Graduação Waldorf ou cursos livres de formação de professores Waldorf, tendo demonstrado competência na condução deles.

Art. 27º A pesquisa, articulada ao ensino e à extensão, deve ser desenvolvida nos cursos de Graduação e nos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 28º Os resultados das pesquisas realizadas podem ser estendidos à comunidade sob forma de cursos, publicações e outros meios de comunicação, atividades e serviços.

Art. 29º Compete ao Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

I – distribuir encargos de ensino de Pós-Graduação entre seus coordenadores de curso e seus docentes, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;

II – apreciar os programas e planos de ensino de suas disciplinas, módulos ou atividades;

III – elaborar os projetos de ensino de Pós-Graduação e de pesquisa e executá-los depois de aprovados;

IV – manifestar-se sobre aproveitamento de estudos, adaptações ou exames de proficiência;

V – apresentar, anualmente, ao Coordenador do ISE relatório de suas atividades;

- 
- VI – sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- VII – promover, periodicamente, a avaliação das atividades e dos programas de cursos, produzindo relatórios periódicos em colaboração com a CPA (Comissão Própria de Avaliação), a serem encaminhados à Direção Geral e, se for o caso, propor mudanças que ampliem, preservem ou recuperem a excelência das atividades desenvolvidas pela FACULDADE RUDOLF STEINER;
- VIII – elaborar e/ou alterar o Projeto Pedagógico dos Cursos, bem como responder pela sua implementação, sempre com a colaboração de docentes e supervisão da Coordenação do ISE da Faculdade;
- IX – representar os cursos perante os órgãos internos e externos à Faculdade;
- X – zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes aos cursos de Pós-Graduação;
- XI – supervisionar a observância do regime escolar, a execução das atividades programadas, bem como supervisionar a assiduidade e pontualidade dos docentes e o cumprimento do calendário, do prazo de entrega de notas e das normas emanadas das Diretorias, da Secretaria e da mantenedora;
- XII – exercer o poder disciplinar no âmbito da Pós-Graduação, em consonância com as normas fixadas pela Faculdade;
- XIII – garantir a integral colaboração com a Direção Geral no gerenciamento da administração de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- XIV – propor a abertura de processo administrativo para a apuração de infrações disciplinares;
- XV – apreciar e encaminhar ao Conselho Superior propostas de criação, modificação ou extinção de cursos de Pós-Graduação, bem como seu Projeto Pedagógico e número de vagas;
- XVI – decidir sobre as coordenações específicas de cada curso de Pós-Graduação, acompanhando e avaliando o desempenho de tais coordenadores e realizando substituições, quando necessário;
- XVII – assegurar no mínimo 4 (quatro) reuniões anuais dos coordenadores de curso de Pós-Graduação, para visão geral das linhas de Pós-Graduação, sinergias entre elas e otimização dos recursos;

---

XVIII – decidir sobre os pedidos de matrícula, de reabertura de matrícula, de rematrícula, de trancamento, de cancelamento e de transferência interna e externa;

XIX – zelar pela filosofia educacional dos cursos e da Faculdade;

XX – atuar como elemento de articulação entre Direção Geral, docentes e discentes do curso;

XXI – acompanhar a edição de normas educacionais e comunicar qualquer alteração referente ao curso às instâncias superiores para a tomada de decisão, se for o caso;

XXII – avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando históricos escolares dos discentes, prontuários e relatórios, analisando conceitos obtidos pelos discentes, índices de aprovações em avaliações internas e externas; cientificar-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas ao curso, quando for o caso;

XXIII – participar dos programas de desenvolvimento institucional, prestar informações aos discentes e docentes, e auxiliar na difusão da tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;

XXIV – zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, incentivando-o a participar dos programas de treinamento e reciclagem para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino;

XXV – zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança;

XXVI – apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;

XXVII – participar ativamente do processo orçamentário com proposta dentro do seu âmbito de atuação, zelando, posteriormente, pelo cumprimento do orçamento;

XXVIII – preparar e submeter ao Coordenador do ISE o cronograma de aulas dos cursos de Pós-Graduação;

- 
- XXIX – avaliar cursos de formação de professores para o exercício da pedagogia Waldorf, propondo parcerias e apoio, com a concordância do Diretor Geral;
- XXX – despachar requerimentos de revisão de notas ou frequências, bem como os demais requerimentos encaminhados pela Secretaria, dentro de sua competência, dentro dos prazos fixados;
- XXXI – buscar soluções nos aspectos que envolvam docentes e discentes;
- XXXII – acompanhar os casos de inclusão nos cursos de Pós-Graduação, assegurando ao estudante condições concretas de acessibilidade;
- XXXIII – acompanhar as solicitações dos discentes referentes à compensação de ausência às aulas;
- XXXIV – acompanhar o desenvolvimento das atividades de Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos de Pós-Graduação;
- XXXV – integrar o Comitê de Ética da FRS, conforme Regulamento da Ouvidoria;
- XXXVI – integrar o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da FRS, conforme regulamento próprio
- XXXVII – expedir comunicados na esfera de sua competência;
- XXXVIII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 30º A Coordenação de Pesquisa e Extensão, exercida pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão, é órgão executivo intermediário de coordenação e articulação de atividades, Projetos de Pesquisa e projetos e cursos de Extensão, vinculados às atividades de ensino de Graduação e de Pós-Graduação da FACULDADE RUDOLF STEINER.

Art. 31º O Coordenador de Pesquisa e Extensão é nomeado pelo Conselho Superior a partir da lista trílice proposta pelo Diretor Geral e Coordenador do ISE, e contratado pela mantenedora de acordo com as normas trabalhistas em vigor, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução.

---

Parágrafo único. Para a indicação ao cargo de Coordenador de Pesquisa e Extensão, o candidato deve ter a titulação de Doutor, além do conhecimento da pedagogia Waldorf.

Art. 32º A Extensão, articulada ao ensino e à pesquisa, é aberta à participação da comunidade interna e externa, visando à difusão do conhecimento e dos benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica, geradas nos cursos de Graduação e de Pós-Graduação, bem como nos Projetos de Pesquisa da FACULDADE RUDOLF STEINER.

Art. 33º Compete ao Coordenador de Pesquisa e Extensão:

I – abrir campos e criar parcerias para a realização das atividades de Extensão universitária para os estudantes da FRS;

II – elaborar projetos, atividades e cursos de Extensão, articulados às várias coordenações de curso, e submetê-los ao Coordenador do ISE;

III – executar a política de pesquisa da FACULDADE RUDOLF STEINER, definida em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, observadas as normas definidas pela Direção Geral;

IV – coordenar o Nupex (Núcleo de Pesquisa e Extensão), conforme previsto na Política Institucional de apoio à produção e difusão de pesquisas científicas. Cabe ao Nupex estabelecer prioridades, estratégias e critérios na avaliação dos Projetos de Pesquisa a serem contemplados pelo Programa de Incentivo à Produção Científica, submetendo-o à aprovação do Consup;

V – propor normas e parâmetros gerais para os programas de apoio à pesquisa;

VII – elaborar o plano e o calendário anual de atividade dos seus cursos de extensão e Projetos de Pesquisa e submetê-los à aprovação;

XIII – promover, periodicamente, a avaliação da qualidade da pesquisa institucional, produzindo relatórios periódicos, em colaboração com a CPA (Comissão Própria de Avaliação), a serem encaminhados à Direção Geral e, se for o caso, propor mudanças que ampliem, preservem ou recuperem a excelência da pesquisa e das atividades desenvolvidas pela FACULDADE RUDOLF STEINER;

IX – propor ao Coordenador de Curso de Graduação e seu NDE sugestões de alteração no Projeto Pedagógico de Curso que favoreçam a política de pesquisa;

- 
- X – zelar pela Política de Internacionalização da FRS, propondo programas de intercâmbio e parcerias e convênios profícuos com Instituições de Ensino Superior (IES), nacionais e estrangeiras, e outras instituições relacionadas à educação, para possibilitar o desenvolvimento de atividades acadêmicas, viagens de estudos, palestras e atividades de pesquisa relacionadas a diferentes áreas;
- XI – zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes à pesquisa;
- XII – exercer o poder disciplinar no âmbito da pesquisa, em consonância com as normas fixadas pela Faculdade;
- XIII – garantir a integral colaboração com a Direção Geral no gerenciamento da administração de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- XIV – assegurar no mínimo 2 (duas) reuniões anuais com os docentes-pesquisadores, para debates sobre as linhas de pesquisa e sinergias entre elas;
- XV – apresentar proposta de aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;
- XVI – participar do processo orçamentário com propostas dentro do seu âmbito de atuação, zelando, posteriormente, pelo cumprimento do orçamento de sua área;
- XVII – publicar editais para seleção de projetos de Iniciação Científica e de Projetos de Pesquisa junto ao corpo docente e discente;
- XVIII – criar linhas de pesquisa coerentes com a política de pesquisas da FRS definidas em seu PDI;
- XIX – verificar junto ao corpo docente as cargas horárias para pesquisa, estabelecendo metas de produção de trabalho científico;
- XX – colocar prazos para relatórios individuais de pesquisa dos docentes-pesquisadores, e debater individualmente sobre os avanços e rumos do trabalho de cada um;
- XXI – criar formas de socialização da produção científica da FRS, interna e externa, propondo e organizando, quando aprovados, Simpósios, Seminários Científicos e Congressos;

- 
- XXII – manter a FRS atualizada em relação à produção da comunidade científica nacional e internacional nas áreas de interesse;
- XXIII – propor programas de capacitação docente que favoreçam o vínculo com a pesquisa acadêmica;
- XXIV – expedir comunicados na esfera de sua competência;
- XXV – manter contato e representar a FRS junto aos órgãos competentes e regulatórios da pesquisa acadêmica no Brasil;
- XXVI – selecionar discentes que irão participar das atividades de Iniciação Científica;
- XXVII – estabelecer prazos para entrega de artigos científicos produzidos no âmbito dos grupos de Iniciação Científica e de pesquisa;
- XXVIII – estabelecer cronograma para o cumprimento de atividades de Iniciação Científica e de pesquisa;
- XXIX – apresentar ao Coordenador do ISE o planejamento das atividades, os cronogramas e prazos, bem como o engajamento dos docentes nos projetos de extensão e pesquisa da Faculdade;
- XXX – elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e remetê-los ao Coordenador do ISE;
- XXXI – expedir comunicados na esfera de sua competência;
- XXXII – realizar exame de seleção de discentes que irão participar das atividades e dos projetos de extensão da FACULDADE RUDOLF STEINER;
- XXXIII – supervisionar os programas de extensão acadêmica, de grupos de estudos e de Iniciação Científica;
- XXXIV – estabelecer prazos para entrega de relatórios finais produzidos no âmbito dos grupos de extensão;
- XXXVI – integrar o Comitê de Ética da FRS;
- XXXVII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e emanadas pela Direção Geral e mantenedora.

---

**SUBSEÇÃO IV**  
**DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Art. 34º A Coordenação Administrativa e Financeira, exercida pelo Coordenador Administrativo e Financeiro, é órgão executivo intermediário de coordenação e fiscalização das atividades administrativas da FACULDADE RUDOLF STEINER.

Art. 35º O Coordenador Administrativo e Financeiro é contratado em concordância entre o Diretor Geral e a mantenedora. A contratação segue as normas trabalhistas em vigor.

Art. 36º São atribuições do Coordenador Administrativo e Financeiro:

I – responsabilizar-se, por meio de entendimentos com o Diretor Geral, pelo bom andamento da FACULDADE RUDOLF STEINER e de cursos que a compõem, no que diz respeito a material de apoio, equipamentos e espaço físico necessários ao bom desenvolvimento do processo didático-pedagógico;

II – supervisionar o funcionamento de todas as seções administrativas, zelando pela eficiência e apresentando propostas para reestruturação, implantação ou extinção, quando necessárias, ao Diretor Geral da FACULDADE RUDOLF STEINER, para decisão da mantenedora;

III – contratar os membros de sua equipe atendendo as descrições do cargo e sujeitas à aprovação da Direção Geral, nos casos de substituições de quadro de funcionários. Submeter à aprovação da mantenedora os casos de aumento da equipe de trabalho;

IV – apreciar a prestação de contas da diretoria das representações estudantis, ao término do mandato, emitindo parecer e encaminhando-o para o Coordenador da Graduação e Diretor Geral;

V – supervisionar obras de reforma, expansão e melhoria das instalações físicas da FRS, quando aprovadas pela mantenedora e pelos demais órgãos;

VI – elaborar a previsão orçamentária para o período letivo seguinte, até a data especificada pela mantenedora, submetendo-a à aprovação da Diretoria Geral, do Conselho Superior e com aprovação final da mantenedora;

- 
- VII – zelar pelo cumprimento do orçamento aprovado, colaborando para a saúde financeira da Instituição;
- VIII – envolver a equipe pedagógica no processo orçamentário, nas decisões que abrangem os dois âmbitos – financeiro e pedagógico;
- IX – desenvolver ações que estimulem a consciência orçamentária em todos os colaboradores da Instituição;
- X – desenvolver ações alinhadas com a cultura universitária inclusiva e comprometidas com a acessibilidade física, atitudinal e comunicacional da Instituição;
- XI – zelar pelo bom funcionamento e constante atualização das ferramentas de suporte tecnológico da organização;
- XII – desenvolver, implementar e manter atualizado plano de cargos, plano de benefícios e plano de carreira, contemplando todos os colaboradores da organização, envolvendo as coordenações pedagógicas nos processos de melhorias neste âmbito;
- XIII – promover ações para constante melhoria no ambiente organizacional, tanto no âmbito das relações quanto nas condições de trabalho;
- XIV – garantir treinamento continuado à equipe administrativo-financeiro, provisionando verba para tal no orçamento anual, distribuído de forma equânime;
- XV – garantir a efetivação do processo de avaliação dos membros da equipe administrativo-financeira;
- XVI – colaborar com a pontualidade e a qualidade dos relatórios contábeis e financeiros, fornecendo a tempo, na periodicidade determinada, todas as informações necessárias ao Departamento de Controladora da Mantenedora, área responsável pelas emissões;
- XVII – fornecer a tempo, na periodicidade determinada e com qualidade as informações necessárias ao Departamento Pessoal, Contas a Pagar, Contas a Receber, Compras e Tecnologia da Informação, colaborando para a fluidez e eficiência dos processos administrativos;

---

XVIII – fornecer relatórios específicos da FACULDADE RUDOLF STEINER, solicitados para Diretoria Geral ou pela Mantenedora, na periodicidade determinada por estas;

XIX – integrar o Comitê de Ética da FRS, conforme Regulamento da Ouvidoria;

XX – exercer demais atribuições que lhes sejam determinadas pelo Diretor Geral da FACULDADE RUDOLF STEINER.

## CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO

### **SEÇÃO I DA SECRETARIA ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO**

Art. 37º A Secretaria Acadêmica de Graduação é o órgão de apoio, subordinada ao seu Coordenador de Curso de Graduação, à qual compete centralizar o registro escolar dos cursos de Graduação da Faculdade, dirigido por um Secretário Acadêmico, nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora.

Art. 38º Compete ao Secretário:

I – dirigir a Secretaria, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus assistentes e auxiliares, zelando pela eficiência do atendimento e pela qualidade do trabalho;

II – comparecer às reuniões do Conselho Superior e do Colegiado de Curso, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;

III – cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e da diretoria, e prover a Secretaria de estrutura e serviços que proporcionem o atendimento de despachos dos coordenadores e diretores;

IV – responsabilizar-se pelas convocações de matrícula, rematrícula e demais procedimentos inerentes aos classificados nos Processos Seletivos;

V – assinar os certificados, diplomas e demais documentos expedidos pela Secretaria;

- 
- VI – encaminhar os requerimentos, com as devidas informações, para o devido despacho;
- VII – orientar as comissões de formatura e organizar a Colação de Grau;
- VIII – redigir e fazer expedir comunicados e correspondências;
- IX – manter dados atualizados sobre o alunado, ou seja, supervisionar periodicamente o controle de ingresso e evasão de discentes;
- X – coordenar a elaboração do processo relativo à expedição de diplomas e certificados;
- XI – manter organizado e atualizado o arquivo circulante e o arquivo histórico, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares;
- XII – controlar o recebimento e a expedição de transferências;
- XIII – organizar e controlar os requerimentos e termos de matrícula;
- XIV – conservar sob sua guarda os livros de registro de diplomas e certificados e manter devidamente catalogados e classificados os documentos que lhe forem encaminhados;
- XV – protocolar, instruir, arquivar e encaminhar os processos de análise curricular;
- XVI – fazer a distribuição das salas de aula;
- XVII – dar suporte a organização de eventos acadêmicos da Graduação, como Aula Magna, Seminários, Jornada da Educação e palestras;
- XVIII – receber e controlar os procedimentos de inscrição em disciplinas em horário, regime especial de dependência ou regime de recuperação especial e atividades afins;
- XIX – receber, controlar e encaminhar aos docentes os requerimentos de revisão de provas e efetuar a revisão de frequências;
- XX – definir e controlar os códigos dos cursos, das disciplinas e dos docentes;
- XXI – supervisionar o registro das equivalências dos cursos;
- XXII – responsabilizar-se pela elaboração do anteprojeto do calendário do período letivo;
- XXIII – definir os números de RA (Registro Acadêmico);
- XXIV – analisar, organizar, arquivar e aplicar a legislação vigente das normas acadêmicas etc.;

- 
- XXV – orientar, encaminhar os processos relativos ao ENADE;
- XXVI – preparar relatórios para as coordenações, a Direção, o ISE ou a mantenedora, com a finalidade de tomadas de decisões gerenciais e políticas quando necessário;
- XXVII – acompanhar e coordenar o registro de ponto dos docentes, com a finalidade de garantir o cumprimento das aulas dadas e o encaminhamento para a emissão da folha de pagamento dos docentes;
- XXVIII – encaminhar os pedidos de compra de material solicitado pelos docentes, necessário ao bom andamento das aulas;
- XXIX – acompanhar e coordenar o registro nos Diários de Classe, com a finalidade de garantir o cumprimento do Projeto Pedagógico e o devido registro da frequência dos discentes e das aulas dadas;
- XXX – orientar, conferir e acondicionar o registro das Atividades Complementares, estágio supervisionado e Iniciação Científica dos discentes;
- XXXI – manter registro de alunos ouvintes, quando autorizada a sua frequência pelo Coordenador de Curso, respeitadas as normas da Instituição;
- XXXII – exercer as demais funções que lhe forem confiadas pelos órgãos competentes.

## **SEÇÃO II**

### **DA SECRETARIA ACADÊMICA DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

Art. 39º A Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato Sensu* é o órgão de apoio, subordinada ao seu Coordenador, à qual compete centralizar o registro escolar dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade, dirigido por um Secretário Acadêmico, nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora.

Art. 40º Compete ao Secretário:

- I – dirigir a Secretaria, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus assistentes e auxiliares e zelando pela eficiência do atendimento e pela qualidade do trabalho;

- 
- II – cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e da diretoria, além de prover a Secretaria de estrutura e serviços que proporcionem o atendimento de despachos dos coordenadores e diretores;
  - III – responsabilizar-se pelas convocações de matrícula, rematrícula e demais procedimentos inerentes aos cursos;
  - IV – assinar os certificados e demais documentos expedidos pela Secretaria;
  - V – encaminhar os processos de análise curricular, devidamente instruídos, para o devido despacho;
  - VI – encaminhar os requerimentos, com as devidas informações, para o devido despacho;
  - VII – redigir e fazer expedir comunicados e correspondências;
  - VIII – manter dados atualizados sobre o alunado, ou seja, supervisionar diariamente o controle de ingresso e evasão de discentes;
  - IX – coordenar a elaboração do processo relativo à expedição de certificados;
  - X – manter organizado e atualizado o arquivo circulante e o arquivo histórico, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares;
  - XI – controlar o recebimento e a expedição de transferências;
  - XII – organizar e controlar os requerimentos e termos de matrícula;
  - XIII – conservar sob sua guarda os livros de registro de certificados e manter devidamente catalogados e classificados os documentos que lhe forem encaminhados;
  - XIV – protocolar, instruir, arquivar e expedir os processos de análise curricular;
  - XV – fazer a distribuição das salas de aula;
  - XVI – preparar local e controlar a frequência das semanas de estudo, seminários e palestras;
  - XVII – receber e controlar os procedimentos de inscrição em disciplinas em horário especial, ou regime de recuperação especial e atividades afins;
  - XVIII – confirmar com docentes convidados, escolhidos pelos coordenadores das linhas de Pós-Graduação, datas e horários das disciplinas que ministrarão;
  - XIX – confirmar e providenciar material solicitado pelos docentes, necessário ao bom andamento das aulas;

- 
- XX – receber, controlar e encaminhar aos docentes os requerimentos de revisão de provas e efetuar a revisão de frequências;
- XXI – definir e controlar os códigos dos cursos, das disciplinas e dos docentes;
- XXII – supervisionar o registro das equivalências dos cursos;
- XXIII – responsabilizar-se pela elaboração do cronograma e pelas rotinas de encerramento e início do período letivo;
- XXIV – responsabilizar-se pela elaboração do anteprojeto do calendário do período letivo;
- XXV – definir os números de RA (Registro Acadêmico);
- XXVI – manter registro de discentes ouvintes, quando autorizada a sua frequência pelo Coordenador de Curso, respeitadas as normas da Instituição;
- XXVII – analisar, interpretar, organizar, arquivar e expedir a legislação e as normas acadêmicas etc.;
- XXVIII – preparar relatórios para as coordenações, a Direção, o ISE ou a mantenedora, com a finalidade de tomadas de decisões gerenciais e políticas;
- XXIX – acompanhar e coordenar o registro de ponto dos docentes, com a finalidade de garantir o cumprimento das aulas dadas e o encaminhamento para a emissão da folha de pagamento dos docentes;
- XXX – acompanhar e coordenar o registro nos diários de classe, com a finalidade de garantir o cumprimento do Projeto Pedagógico e o devido registro da frequência dos discentes e das aulas dadas;
- XXXI – apoiar a organização de festas e eventos institucionais;
- XXXII – exercer as demais funções que lhe forem confiadas pelos órgãos competentes.

### **SEÇÃO III**

#### **DA SECRETARIA ACADÊMICA DE PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 41º A Secretaria Acadêmica de Pesquisa e Extensão é o órgão de apoio, subordinada ao seu Coordenador, à qual compete centralizar o registro escolar dos Projetos de Pesquisa e dos projetos e cursos de Extensão da Faculdade,

---

dirigido por um Secretário Acadêmico, nomeado pelo Diretor Geral e contratado pela mantenedora.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO PROCURADOR INSTITUCIONAL**

Art. 42º O Procurador Institucional é órgão de apoio, subordinado ao Diretor Geral, sendo responsável pelas informações, pelos processos e pelos atos autorizativos da FACULDADE RUDOLF STEINER no Cadastro e-MEC e nos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

§ 1º A inserção de dados sob sua responsabilidade poderá ser compartilhada com Auxiliares Institucionais (AIs) por ele indicados e aprovados pela Direção Geral, sendo que tanto as informações prestadas pelo Procurador Institucional como pelos AIs presumem-se válidas, para todos os efeitos legais.

§ 2º O Procurador Institucional é nomeado pelo Diretor Geral, investido de poderes para prestar informações em nome da Instituição, por ato de seu representante legal ao identificá-lo no sistema e-MEC.

#### **SEÇÃO V**

##### **DO RECENSEADOR INSTITUCIONAL**

Art. 43º O recenseador Institucional (RI) é designado pelo Diretor da FACULDADE RUDOLF STEINER ou pelo representante legal da Mantenedora. É responsável pela condução dos processos de preenchimento do Censo do Ensino Superior.

#### **SEÇÃO V**

##### **DA BIBLIOTECA**

Art. 43º A Faculdade dispõe de biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional

---

legalmente habilitado subordinado à Coordenação Administrativa e Financeira, nomeado pela Direção Geral e contratado pela mantenedora.

Art. 44º A biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por Regulamento próprio.

## **SEÇÃO VI DOS LABORATÓRIOS**

Art. 45º A Faculdade dispõe de laboratório de informática e poderá dispor de laboratórios didáticos especializados, de acordo com a natureza dos cursos desenvolvidos, para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado subordinado e nomeado pela Direção Geral e contratado pela mantenedora.

Art. 46º Os laboratórios existentes rege-se-ão por Regulamento próprio.

## **SEÇÃO VII DOS DEMAIS SERVIÇOS – APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 47º Os serviços de manutenção e limpeza, vigilância e portaria, bem como de cunho financeiro, realizam-se sob a responsabilidade da Coordenação Administrativa e Financeira.

## **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

---

## **SEÇÃO I**

### **DOS CURSOS**

Art. 48º A FACULDADE RUDOLF STEINER ministra cursos:

I – sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em regime próprio, pela Direção Geral, ouvido o Conselho Superior e observada a legislação vigente;

II – de Graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, e que tenham sido classificados em Processo Seletivo, destinados à formação acadêmica e profissional, em nível superior;

III – de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Especialização ou Aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de Graduação em nível superior ou equivalente e que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso;

IV – de Extensão e Atualização, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelo colegiado competente.

Parágrafo único. De acordo com a legislação vigente, e após autorização dos órgãos competentes, os cursos poderão ser ministrados nas modalidades presenciais, semipresenciais e a distância.

Art. 49º Os cursos de Graduação, abertos aos portadores de certificados de conclusão dos estudos de Ensino Médio ou equivalente, que hajam obtido ingresso por Processo Seletivo, destinam-se à formação profissional em nível superior.

Art. 50º Os cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, abertos aos portadores de diploma de Graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 51º Os cursos de Extensão abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso destinam-se à divulgação cultural para a Comunidade.

---

## **SEÇÃO II**

### **DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

Art. 53º Os currículos de cada curso abrangem uma sequência ordenada de componente curricular, hierarquizada por meio de períodos letivos, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

Art. 54º Os currículos plenos baseados nas diretrizes curriculares propostas pelo Ministério da Educação são constituídos de disciplinas e componentes curriculares anuais e ou semestrais, com as suas respectivas cargas horárias e seriação.

Parágrafo único. A duração da carga horária mínima de integralização de cada curso não pode ser inferior à estabelecida na legislação em vigor.

Art. 55º Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondente a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas/aula distribuídas ao longo do ano ou semestre letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo docente.

§ 2º A duração da hora/aula não pode ser inferior à estabelecida na legislação em vigor.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecida no plano de cada disciplina.

Art. 56º A integralização curricular é feita pelo sistema seriado anual ou semestral ou pelo sistema modular.

Parágrafo único. Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento dos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por comissão examinadora específica, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas emanadas dos órgãos colegiados competentes.

Art. 57º A coordenação acadêmica de cada curso de Graduação será feita pelo Coordenador de Curso.

---

### **SEÇÃO III**

#### **DAS MODALIDADES DE ENSINO**

Art. 58º A FACULDADE RUDOLF STEINER pode ministrar as seguintes modalidades de ensino:

I – presencial – são os cursos regulares do Ensino Superior de frequência obrigatória, tanto para os discentes quanto para os docentes;

II – semipresencial – são os cursos que introduzem na sua organização pedagógica e curricular atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota, de acordo com a legislação vigente;

III – a distância – são os cursos oferecidos integralmente centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota, de acordo com a legislação vigente.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA PESQUISA**

Art. 59º A FACULDADE RUDOLF STEINER incentivará a pesquisa por meio de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, ouvida a mantenedora.

Parágrafo único. Os Projetos de Pesquisa são coordenados pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Art. 60º A FACULDADE RUDOLF STEINER manterá atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos,

---

articuladas com o ensino e a pesquisa, desenvolvendo-se sob a forma de projetos, realizadas da seguinte forma:

I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas ou privadas;

II – participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas;

IV – promoção de atividades de pesquisa e extensão para discentes da Graduação e Pós-Graduação;

Parágrafo único. As atividades de extensão são coordenadas pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME ESCOLAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

O Regime Escolar aqui apresentado atende aos cursos de Graduação. A Pós-Graduação possui Regimento escolar específico.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO PERÍODO LETIVO**

Art. 61º O ano letivo, independentemente do ano civil, abrangerá os dias de trabalho acadêmico efetivo de, no mínimo, duzentos dias, excluído o tempo reservado aos exames finais, conforme o estabelecido na legislação específica.

§ 1º Trabalho acadêmico efetivo é o conjunto de atividades, exercícios e tarefas com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como aulas propriamente ditas, estágio, prática profissional, trabalho de campo, dissertação, participação em programas de extensão ou de pesquisa e Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que sejam completados os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos projetos de ensino das disciplinas.

---

§ 3º Durante e/ou entre os períodos letivos, são executados programas de ensino extracurriculares, programas de ensino e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas constantes deste Regimento.

§ 4º A critério da Direção Geral e em consonância com o Coordenador da Graduação e o NDE, poderão ser adotados períodos especiais destinados à recuperação de disciplinas, reciclagem e atualização didática do pessoal docente, realização de encontros, seminários, trabalhos, estudos, estágios e outras atividades e iniciativas de interesse da FACULDADE RUDOLF STEINER e da comunidade.

§ 5º É obrigatória a presença de discentes e docentes, salvo nos programas de educação à distância.

Art. 62º As atividades da FACULDADE RUDOLF STEINER são escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão pelo menos o início e o encerramento do período de matrícula, dos períodos letivos e do prazo de trancamento de matrícula.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 63º O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos, bem como capacidades e competências desejáveis à realização do curso em questão, e a classificá-los dentro do estrito limite de vagas oferecidas, observadas as diretrizes gerais estabelecidas pelo Ministério da Educação.

§ 1º As inscrições para o Processo Seletivo serão abertas em edital, do qual constarão: o curso oferecido, o número de vagas, o prazo de inscrição, a documentação exigida para inscrição, os critérios de avaliação, a classificação e o desempate e demais informações úteis.

§ 2º A FACULDADE RUDOLF STEINER informará aos interessados, antes de cada período letivo, o Manual do Candidato, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, seus requisitos, a qualificação de

---

docentes, os recursos disponíveis e os critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§ 3º Quando da ocorrência de vagas, serão abertas matrículas nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante Processo Seletivo prévio.

Art. 64º O Processo Seletivo abrange conhecimento comum às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio ou equivalente, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a ser avaliado segundo critérios e procedimentos na forma disciplinada pelo respectivo edital, observadas as diretrizes gerais estabelecidas pelo Ministério da Educação. Além disso, o Processo Seletivo pode propor dinâmicas de grupo, entrevistas com os candidatos e/ou outras estratégias que visem conhecê-los melhor, de forma a proporcionar uma avaliação mais ampla e não apenas focada em conteúdos.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA E SEUS EFEITOS

#### SEÇÃO I DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 65º A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FACULDADE RUDOLF STEINER, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no edital do Processo Seletivo e no calendário acadêmico, seguindo o procedimento, apresentando a seguinte documentação:

- I – histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- II – certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- III – RG ou RNE;
- IV – CPF;
- V – Certidão de Casamento ou Nascimento;
- VI – comprovante de residência com descrição do CEP;

---

VII – foto padrão 3 x 4 recente.

VIII – Certificado de reservista quando necessário;

IX – Título de eleitor com comprovante de votação recente ou quitação;

Art. 66º A matrícula deverá ser renovada a cada período letivo, denominada rematrícula, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 67º O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula ou o discente que não renovar sua matrícula dentro do prazo estabelecido e com todos os documentos exigidos pode perder o direito à vaga, implicando em abandono do curso e desvinculação da Faculdade.

## **SEÇÃO II**

### **DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Art. 68º Pode ser concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, o discente manter sua vinculação à FACULDADE RUDOLF STEINER e seu direito à renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, se houver o oferecimento do curso, da série e da turma pretendidos e, ainda, se houver vaga, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes e de acordo com a análise curricular, devendo, ainda, se adaptar à matriz curricular vigente, quando do seu retorno.

§ 1º O trancamento poderá ser requerido na Secretaria em qualquer época do período letivo, por meio de requerimento próprio, independentemente de sua situação acadêmica, financeira ou disciplinar.

§ 2º O trancamento tem validade apenas até o final do período letivo vigente em que foi requerido.

§ 3º O trancamento é concedido até 4 (quatro) vezes consecutivas, respeitada a legislação vigente.

§ 4º O período durante o qual o discente tiver sua matrícula trancada não será computado na contagem de tempo de integralização curricular.

---

§ 5º Os discentes podem retornar à Faculdade mediante requerimento de reabertura de matrícula, nos prazos fixados no calendário escolar, desde que haja vaga no curso, série ou módulo pretendidos.

### **SEÇÃO III**

#### **DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Art. 69º A matrícula do discente do curso de Graduação, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada:

I – por ato do Coordenador de Curso ou Diretor Geral, quando;

- a) o discente exceder o período de trancamento;
- b) o discente exceder o prazo máximo de integralização curricular;
- c) o discente ultrapassar a soma máxima permitida de pendências (reprovações e trancamentos) acumuladas;

II – por iniciativa do Diretor Geral, quando:

- d) for constatada irregularidade acadêmica praticada pelo aluno;
- e) houver improbidade referente à comprovação documental legal da conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como documentos de transferência que possibilitam o acesso ao Ensino Superior oferecido pela Faculdade;
- f) houver apuração de responsabilidade por Comissão Disciplinar por ele designada.

§ 1º O discente, a que se referem os incisos I e II, poderá retornar à Faculdade mediante novo Processo Seletivo, tendo o direito de aproveitamento de disciplinas cursadas com aproveitamento.

§ 2º Ao discente, a que se refere o inciso II, é vedado o reingresso na Faculdade, cabendo-lhe o direito de receber Certidão de Estudos.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA TRANSFERÊNCIA**

---

Art. 70º É concedida matrícula ao discente transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante Processo Seletivo, e requerida nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou para cursos afins.

§ 1º As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei, a qualquer tempo e independem da existência de vagas.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação pessoal, além do histórico escolar do curso de origem, programas e carga horária das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Art. 71º O discente transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, de acordo com normas fixadas pelo Conselho Superior.

Art. 72º O discente matriculado pode solicitar transferência em qualquer época do período letivo, independentemente de sua situação acadêmica, financeira ou disciplinar.

Art.73º O candidato a transferência externa deve solicitar seu ingresso seguindo as orientações e prazos afixados no edital próprio, divulgado no site da Instituição.

## **SEÇÃO V**

### **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DO EXAME DE PROFICIÊNCIA**

Art. 74º O discente que tiver cursado com aproveitamento disciplinas em cursos superiores pode solicitar dispensa de cursá-las, mediante Processo de Análise Curricular, instruído pela Secretaria.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação do Curso, observadas a legislação vigente e as normas emanadas do Conselho Superior.

Art. 75º Em consonância com o parágrafo segundo do artigo 47 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o discente que apresente extraordinário aproveitamento nos estudos poderá ter abreviada a duração de seu curso, desde que obedeça às normas do sistema de ensino e comprove seu aproveitamento

---

por meio de provas e avaliações específicas para cada área do conhecimento, aplicadas por banca examinadora e em consonância com as orientações da Coordenação de Curso.

Art. 76º O exame de proficiência para cursos de graduação poderá ser solicitado no início de cada semestre, no prazo de matrícula estabelecido no calendário acadêmico, mediante preenchimento de requerimento na Secretaria. O exame poderá ser solicitado mesmo que a disciplina de escolha não esteja ofertada no semestre vigente.

Art. 77º O requerimento deverá ser deferido pela coordenação de curso e docente responsável pela disciplina.

Art. 78º O valor cobrado pelo exame será a semestralidade correspondente da disciplina.

Art. 79º Na eventualidade da reprovação no exame, o aluno terá que matricular-se na disciplina quando ofertada e cursá-la, pagando a mensalidade regularmente.

Art. 80º Após solicitação e deferimento do pedido pela coordenação e docente da disciplina, será informado ao aluno somente o **Conteúdo Programático** da disciplina. **Nenhum material de estudo será enviado previamente, pois o objetivo do Exame de Proficiência é comprovar o conhecimento prévio do estudante sobre o conteúdo, e não o preparar para o exame.**

Art. 81º O docente deve elaborar uma prova condizente ao conteúdo da disciplina **a ser feita na presença da banca de avaliação.** A banca deve ser composta pelo docente da disciplina, pela coordenação e eventuais docentes convidados. A data será agendada pela coordenação após deferimento do pedido, para que o estudante realize a atividade. Após realização, a banca tem até 3 úteis dias para preencher a ficha de avaliação e enviar para a secretaria.

---

## SEÇÃO VI

### DA MATRÍCULA DE ESTUDANTE OUVINTE E ESTUDANTE ESPECIAL

Art. 82º Visando propiciar a complementação e/ou a atualização do conhecimento, poderá ser concedida, nos termos desta Resolução e de acordo com a oferta semestral, Matrícula em Disciplinas Isoladas para Aluno Especial ou Ouvinte, nos cursos de graduação da Faculdade Rudolf Steiner. É considerado Aluno Especial ou Ouvinte aquele interessado em cursar determinada disciplina de um curso de graduação submetendo-se aos mesmos objetivos, conteúdos programáticos e carga horária da turma regular.

Art. 83º O candidato externo, portador de Certificado de Conclusão do Ensino Médio, que deseja ingressar como aluno especial poderá se matricular em até quatro disciplinas isoladas por semestre. É necessário a realização de trabalhos, provas e atividades como aluno regular, assim como cumprir o mínimo de 75% de frequência da disciplina. Mediante cumprimento das exigências para aprovação na disciplina, o estudante com matrícula especial tem direito a certificado com frequência e nota. Caso deseje ingressar no curso posteriormente, terá dispensa da disciplina cursada mediante apresentação do certificado.

Art. 84º O candidato externo, portador de certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio que deseja ingressar como aluno ouvinte poderá se matricular em até três disciplinas isoladas por semestres. Na modalidade de matrícula como aluno ouvinte, não é necessário realizar trabalhos e avaliações. Tendo sido cumprida a frequência mínima de 75%, o aluno ouvinte tem direito a declaração de estudos com apontamento de frequência, não sendo possível aproveitar a disciplina para qualquer dispensa posterior.

Art. 85º Em ambos os casos citados nos artigos XX e XX, cumprem-se os seguintes procedimentos:

I – A matrícula realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, mediante preenchimento de formulário eletrônico, assinatura de contrato digital, envio de documentação pessoal e comprovação de conclusão do Ensino Médio;

II – O valor a ser pago corresponderá ao proporcional de cada disciplina;

---

III - O aluno matriculado como Especial não terá vínculo com o curso de graduação das disciplinas de sua matrícula, não sendo possível cumprimento de estágio e cadastro para transporte público;

IV - Em caso de não cumprimento das exigências para obtenção do certificado, o aluno matriculado como especial tem sua matrícula automaticamente revertida para aluno ouvinte;

Art. 86º O prazo para emissão de certificado ou declaração de estudos após o término da disciplina é de até 15 dias úteis.

Art. 87º A Faculdade abre a possibilidade de o candidato participar de até uma semana de aula sem compromisso financeiro, mediante preenchimento de formulário próprio para esse caso.

#### CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 88º A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. Há componentes curriculares sobre os quais também incide avaliação, relativa ao aproveitamento.

Art. 89º A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o discente que não obtiver frequência mínima de 75%, estabelecida em legislação específica, das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do docente, e seu controle é de responsabilidade da Secretaria, para o efeito do parágrafo anterior, devendo o Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento desta obrigação, junto ao corpo docente, intervindo em caso de omissão.

Art. 90º A avaliação do processo de ensino-aprendizagem é processo contínuo e sequencial. Em cada disciplina ou componente curricular, o docente e o discente deverão fazer a análise dos objetivos inicialmente propostos e dos efetivamente realizados. A avaliação é parte ativa do processo de ensino-

---

aprendizagem e abarca não apenas a dimensão do desempenho do discente, mas também a do docente e a adequação do programa.

§ 1º Cabe aos docentes delinear com clareza os objetivos a serem atingidos, sempre em conformidade com o perfil do egresso almejado pela Instituição, criando, assim, balizas para a avaliação.

§ 2º O docente deve elaborar o processo de avaliação, recorrendo aos instrumentos que se mostrarem adequados a essa finalidade. Em cada disciplina, o docente pode optar pelas seguintes modalidades:

I – participação em aula, comprometimento com os trabalhos solicitados, envolvimento com as temáticas, engajamento para com a aprendizagem e proatividade do discente;

II – provas, individuais ou em grupo, de verificação de conteúdo ou reflexivas, orais ou escritas, parciais ou finais, com ou sem consulta;

III – seminários, individuais ou em grupo, acerca de temas significativos;

IV – resumos, fichamentos ou resenhas críticas de textos;

V – trabalhos em classe ou extraclasse, individuais ou em grupo, acerca de assuntos vinculados à disciplina;

VI – debates;

VII – pesquisas e projetos;

VIII – avaliação multidisciplinar;

IX – relatórios;

X – outras dinâmicas que se mostrem coerentes com a proposta da disciplina ou componente curricular.

§ 3º Além da avaliação do docente, recomenda-se compor a avaliação do discente, por meio de autoavaliação a ser conduzida pelo docente, a partir de parâmetros que estimulem a autopercepção. O conceito atribuído a si mesmo pelo discente pode compor o conceito final.

Art. 91º A avaliação do desempenho do aluno é feita atribuindo-se conceitos, A, B, C, D e E, representativos e abarcantes do seu processo de desenvolvimento.

Assim, tem-se:

---

A: aprovado com aproveitamento muito bom: quando o aluno dominou de forma muito boa a compreensão acerca dos temas e conteúdos desenvolvidos pela disciplina, adquirindo efetivo conhecimento e novas competências pessoais;

B: aprovado com bom aproveitamento: quando o aluno dominou bem os conteúdos trabalhados, adquirindo algumas competências vinculadas aos temas desenvolvidos pela disciplina;

C: aprovado com aproveitamento regular: quando o aluno dominou apenas de forma minimamente satisfatória as competências e os temas abordados na disciplina;

D: Reprovado com direito a Recuperação: quando o aluno demonstrou não ter dominado as competências e/ou os conteúdos desenvolvidos pela disciplina. Ou quando sua frequência nas aulas se manteve abaixo de 75% e acima de 50%. Nesse caso, o docente, o colegiado em regime de conselho de classe, com a anuência do Coordenador de Curso, entende ser possível vincular o estudante ao programa de Recuperação. O estudante em Regime de Recuperação será submetido à nova avaliação, dentro dos conceitos avaliativos da FRS. No caso de aprovação em Recuperação, o conceito será automaticamente C.

E: Reprovado: quando o aluno demonstrou não ter dominado minimamente as competências e/ou os conteúdos desenvolvidos pela disciplina. Ou quando não atingiu 50% de frequência nas aulas. O aluno reprovado na disciplina deverá cumpri-la novamente, quando ofertada e sujeito à nova avaliação.

§4º Em casos omissos é prerrogativa do Coordenador da Graduação o encaminhamento adequado.

Art. 92º O discente reprovado com conceito E em disciplina ou componente curricular (projeto de atuação, prática de pesquisa, Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio e Atividades Complementares) deve matricular-se na disciplina ou componente curricular, quando da oferta deles, estando sujeito a nova avaliação.

Art. 93º Além das disciplinas, o estudante deve cumprir, nos semestres indicados na Matriz Curricular, as seguintes atividades interdisciplinares:

- a) Projetos de Atuação, a serem realizados segundo proposta que os regulamenta.
- b) Práticas de Pesquisa, a serem realizados segundo proposta que as regulamenta.

---

Parágrafo único. Sobre tais projetos e práticas incidem os mesmos critérios de avaliação apresentados nos artigos 77 e 78, respeitado o regulamento de cada um deles.

Art. 94º A Faculdade faculta a possibilidade de trabalhos e/ou provas complementares aos estudantes que não obtiveram conceito mínimo para aprovação na disciplina ou que não tenham conseguido cumprir com algum elemento que compõe a média final, à critério do docente, antes do lançamento dos conceitos finais.

Art. 95º É promovido à série seguinte o discente aprovado em todas as disciplinas do período letivo cursado, admitindo-se, ainda a promoção com limite de até 3 (três) reprovações por semestre, sejam elas com conceito D ou E.

§ 1º - A FRS permite que o estudante tenha no máximo 3 reprovações por semestre, num total máximo de 12 reprovações ao longo do curso. Atingido o limite máximo, o estudante precisará sanar as reprovações antes de dar seguimento ao curso, respeitando a oferta de disciplinas e o tempo máximo de integralização do curso.

Art. 96º Os alunos não regulares (alunos especiais), também estão sujeitos aos mesmos processos de avaliação conforme descritos acima, podendo receber uma declaração de estudos para comprovação.

## CAPÍTULO VI DO REGIME ESPECIAL

Art. 97º São merecedores de tratamento excepcional, com Compensação de Ausência às Aulas, os discentes portadores de doença infectocontagiosa, ou impedidos por alguma limitação física, superior ao período de 10 (dez) dias corridos, e às alunas gestantes ou adotantes, desde que se verifique a conservação das condições gerais (físicas, emocionais, intelectuais) necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, em conformidade com a legislação vigente, normas constantes deste Regimento e normas emanadas do Conselho Superior.

---

§ 1º Os interessados deverão requerer o regime especial, no prazo de até 10 dias a contar do início do afastamento, mediante apresentação de atestado médico, com indicação do tempo considerado necessário de afastamento das atividades acadêmicas.

§ 2º O requerimento, na forma do parágrafo anterior, observado o prazo, poderá ser feito pelo interessado, por procurador ou comprovado membro da família.

§ 3º O requerimento será encaminhado à Coordenação do Curso que deliberará junto ao corpo docente quanto à possibilidade de aplicação do Regime Especial adequado a cada disciplina. Por conta do caráter artístico, prático e vivencial, algumas disciplinas podem não se aplicar ao Regime Especial.

Art. 98º Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, a ausência às atividades acadêmicas pode ser compensada pela realização de trabalhos ou exercícios domiciliares durante o período de tratamento especial, com acompanhamento do docente da disciplina de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade.

§ 1º O disposto neste artigo possibilita a compensação de faltas, todavia não dispensa o discente da obrigatoriedade de realização das avaliações nas datas previamente fixadas, sendo vedada qualquer prorrogação na forma do disposto neste Regimento.

§ 2º Os trabalhos e exercícios domiciliares dos discentes amparados, conforme *caput* deste artigo, serão avaliados pelos docentes das respectivas disciplinas que, considerando-os satisfatórios, procederão à compensação das faltas no período do afastamento.

§ 3º A entrega de trabalhos e/ou exercícios fora do prazo estabelecido levará o discente à perda do direito de justificar-se, devendo arcar com o ônus da negligência, podendo implicar em reprovação.

§ 4º Exceto nos casos previsto em legislação específica, visando não causar prejuízo pedagógico ao requerente, fica limitado a 30 (trinta) dias no semestre o deferimento de requerimentos de tratamento excepcional, prorrogados por, no máximo, mais 30 (trinta) dias, mediante novo atestado médico. No caso da aluna

---

gestante, o disposto nesta Resolução se aplica a partir do oitavo mês de gestação e por um prazo de 90 (noventa) dias corridos, com possibilidade de antecipação ou prorrogação nos casos excepcionais, a critério médico, observados os prejuízos pedagógicos causados pela ausência às aulas.

§ 5º A Instituição poderá, a seu critério, indicar profissional médico para periciar as condições de saúde do requerente à prorrogação do tratamento especial.

§ 6º Poderá ser indeferido requerimento de tratamento especial caso o discente não tenha condições gerais (físicas, intelectuais e emocionais) necessárias para o prosseguimento das atividades escolares em regime domiciliar, ou se a natureza da(s) disciplina(s) não admitir o regime domiciliar. Nesses casos, o discente deverá trancar a matrícula para evitar reprovações.

§ 7º Na hipótese de que o aluno deseje retornar às aulas antes de findar o período de impedimento constante no atestado médico, poderá fazê-lo mediante autorização médica, quando poderá ter o aluno, a critério de cada professor, uma redução na quantidade de trabalhos e exercícios domiciliares para a Compensação de Ausência às Aulas.

§ 8º Não deverá ser concedido o benefício da Compensação de Ausência às Aulas quando o período de ausência for inferior a 10 (dez) dias corridos. Nesse caso, o estudante deverá encaminhar atestado médico em até 5 dias corridos. O atestado será considerado para justificativa de faltas após deliberação em Conselho de Classe. Só serão aceitos atestados do próprio estudante.

Art. 99º Ao estudante regularmente matriculado é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, **mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno, uma das seguintes prestações alternativas**, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal:

I - **Prova ou aula de reposição**, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

---

II - **Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa**, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

§ 1º A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do aluno.

§ 2º O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata este artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

## CAPÍTULO VII

### DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS, TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DEMAIS ATIVIDADES PRÁTICAS

Art. 100º Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§ 1º Para os discentes, é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista no currículo dos cursos.

§ 2º Os cursos de licenciatura incluirão, obrigatoriamente, parte prática de formação, estágio curricular, atividades acadêmico-científico-culturais e atividades de Extensão, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos.

§ 3º Parte da prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas, no trabalho de classe em geral, nas atividades pedagógicas em espaços não escolares; bem como o acompanhamento da proposta pedagógica e gestão da escola, incluindo a relação com a família dos discentes e a comunidade, conforme indicado no Projeto Pedagógico de Curso e Regulamento de Estágios.

§ 4º Os discentes que exercem atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor e Regulamento próprio.

---

Art. 101º A condução dos processos de estágio é de responsabilidade do Coordenador do Curso que pode atribuir a docentes específicos a supervisão de estágio.

Parágrafo único. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, elaborados pelo Coordenador de Curso e aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 102º Para o curso que assim o exigir, é obrigatória a apresentação e a defesa de monografia final ou Trabalho de Conclusão de Curso, perante banca examinadora, com tema e orientador definidos de acordo com Regulamento próprio.

Art. 103º Casos omissos referentes aos Regulamentos de Estágios Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso, Atividades Complementares e demais Atividades Práticas serão analisados pelo Conselho Superior.

## **TÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 104º A Avaliação Institucional, programa permanente da FACULDADE RUDOLF STEINER, integra o processo de melhoria de qualidade da comunidade acadêmica, quanto às suas diversificadas atribuições, todas identificadas com a missão e os objetivos da Faculdade.

Parágrafo único. Cabe à CPA (Comissão Própria de Avaliação), de acordo com a legislação vigente, conduzir os processos internos de avaliação da Faculdade, de sistematização e de prestação de informações solicitadas pelo MEC, semestralmente. Obedecendo a regulamento próprio.

## **TÍTULO VI**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

---

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 105º A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 106º O ato de investidura em qualquer função e a matrícula na Faculdade importa compromisso formal de respeitar a lei, este Regimento, as normas acadêmicas internas e as autoridades investidas, constituindo falta punível sua transgressão ou desatendimento.

Art. 107º Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Faculdade, com contratos firmados com a entidade mantenedora e regidos segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente e no Plano de Carreira Técnico-Administrativo da Faculdade. Graduação e Pós-Graduação podem contar com docentes convidados a ministrar temas específicos.

## CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 108º Os docentes são contratados pela mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os seguintes pré-requisitos:

1. Titulação;
2. Área de especialização compatível com as disciplinas a serem atribuídas;
3. Experiência anterior em Ensino Superior, e/ou Ensino Básico, e/ou experiência em áreas compatíveis com as aulas a serem atribuídas;
4. disponibilidade para o cumprimento da grade horaria, reuniões e atividades complementares;
5. Atuação em projetos de impacto sociais, complementarmente;

Parágrafo único. A título eventual por tempo estritamente determinado, a FACULDADE RUDOLF STEINER poderá dispor de docentes visitantes e de docentes

---

colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 109º O corpo docente da FACULDADE RUDOLF STEINER é constituído por todos os docentes selecionados e admitidos nos termos da Legislação Trabalhista e do Plano de Carreira Docente.

Art. 110º São atribuições do docente:

I – participar da elaboração e da implantação do Projeto Pedagógico Institucional, do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico de Curso em que atue;

II – elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade e compatibilizá-lo com os demais cursos, tendo em vista o seu projeto pedagógico, além de promover a sua execução integral após a aprovação competente;

III – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;

IV – registrar a matéria lecionada e a frequência dos discentes;

V – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos discentes;

VI – fornecer ao setor competente as notas correspondentes a trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos discentes, dentro dos prazos fixados em calendário acadêmico;

VII – observar e cumprir o regime disciplinar da Faculdade;

VIII – participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

IX – recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X – comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção e pelas coordenações da Faculdade e seus órgãos colegiados;

XI – responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

XII – orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas à disciplina;

- 
- XIII – planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIV – conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;
- XV – não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito, ou, ainda, que contrariem este Regimento e a legislação vigente;
- XVI – quando convocado, elabora questões para os processos seletivos, aplicar as provas e dinâmicas, acompanhar a sua realização e proceder à sua correção;
- XVII – quando convocado, participar de orientação dos processos de orientação de trabalhos interdisciplinares e de Conclusão de Curso e avaliação em bancas examinadoras.
- XVIII – quando convidado, atuar como tutor de turma, conforme função descrita no Projeto Pedagógico do Curso.
- XIX – indicar à Coordenação do Curso livro, texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina, observando o acervo bibliográfico existente;
- XX – zelar pelo cumprimento da Lei dos Direitos Autorais em todas as publicações apresentadas e utilizadas no âmbito acadêmico da faculdade.
- XXI – permitir a entrada e permanência em sala de aula somente de discentes regularmente matriculados ou vinculados à Instituição na condição de aluno ou aluna ouvinte ou especial, desde que autorizados pela Secretaria ou Coordenação do Curso;
- XXII – aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, zelando pela melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do processo de ensino-aprendizagem;
- XXIII – qualificar-se permanentemente, em busca de uma formação humanística, científica e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir na formação profissional;
- XXIV – zelar pela aprendizagem do discente, estabelecendo estratégias de recuperação ao menor rendimento;

---

XXV – zelar pela assiduidade e pontualidade às aulas, comunicando com a máxima antecedência possíveis ausências;

XXVI – comparecer às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados e executivos da Faculdade

XXVII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## **SEÇÃO I**

### **DA REPRESENTAÇÃO DOCENTE**

Art. 111º O corpo docente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados na forma deste Regimento.

Art. 112º A representação docente tem por objetivo encaminhar reivindicações e aspirações do corpo docente, com vistas à promoção e integração da comunidade acadêmica na consecução das finalidades da Instituição.

Art. 113º A indicação dos representantes docentes nos órgãos colegiados é feita pelo voto direto e pelos seus pares.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CORPO DISCENTE**

Art. 114º Constituem o corpo discente da FACULDADE RUDOLF STEINER os alunos e as alunas regulares e os especiais.

§ 1º Caracteriza-se como aluno(a) regular quando matriculado(a) em curso de Graduação, Pós-Graduação e sequenciais, entre outros.

§ 2º Caracteriza-se como aluno(a) especial quando matriculado em disciplinas isoladas, de acordo com as normas fixadas por este Regimento

§ 3º Poderá haver na FACULDADE RUDOLF STEINER a figura do(a) aluno(a) ouvinte ou qualquer outra, além das descritas nos parágrafos anteriores, nos termos regulamentados por este Regimento.

Art. 114º São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- 
- I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II – utilizar a infraestrutura e os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FACULDADE RUDOLF STEINER;
- III – votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- IV – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V – observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro da FACULDADE RUDOLF STEINER de acordo com princípios éticos condizentes e, da mesma forma, quando representando o nome da FRS em atividades extracurriculares; ao
- VI – zelar pelo patrimônio da FACULDADE RUDOLF STEINER;
- VII – participar ativamente da Avaliação Institucional, tendo representação na comissão interna de Avaliação Institucional;
- VIII – participar da organização de eventos acadêmicos, tais como as Jornadas de Educação, saraus, colóquios, webinars, congressos, simpósios, entre outros;
- IX – abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeitos às autoridades acadêmicas, docentes e colaboradores em geral;
- X – contribuir, no âmbito de sua atuação, para o prestígio crescente da Faculdade;
- XI – ter livre acesso a este Regimento e às demais normas acadêmicas internas.
- Parágrafo único. Fica proibida, nas dependências da Faculdade, a realização de “trotos violentos ou depreciadores” aos discentes ingressantes;
- XII – abster-se de realizar plágio ou burlas de qualquer tipo em todas atividades acadêmicas da Faculdade ou realizadas em nome dela;
- XIII – atuar, eleger e ser eleito para o Centro Acadêmico Ute Craemer nos cursos de Graduação.

## **SEÇÃO I**

### **DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE**

---

Art. 115º O corpo discente da Graduação tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento.

Parágrafo único. O representante discente tem mandato de um ano, permitida 1 (uma) recondução, sendo vedado o exercício de representação estudantil pelo mesmo discente em mais de um órgão colegiado simultaneamente.

Art. 116º A representação discente tem por objetivo encaminhar reivindicações e aspirações da comunidade discente, com vistas à promoção e integração da comunidade acadêmica na consecução das finalidades da Instituição.

Parágrafo único. O exercício dos direitos de representação e participação não isenta o discente do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive os de frequência.

Art. 117º A indicação dos representantes discentes nos órgãos colegiados é feita por meio de eleição previamente convocada pela Coordenação de Curso.

Art. 106º Fica assegurado aos estudantes de cada curso de nível superior o direito à organização de Centros Acadêmicos.

Art. 118º A organização, o funcionamento e as atividades das entidades a que se refere o artigo anterior são estabelecidos em seus estatutos, elaborados pelo próprio órgão estudantil e aprovados nas respectivas assembleias gerais.

Art. 119º A Diretoria do Centro Acadêmico é eleita diretamente pelos discentes da Faculdade, de acordo com a legislação em vigor e na forma prevista em seus Estatutos e Regimentos.

Parágrafo único. Só podem concorrer a essa eleição os(as) alunos(as) regularmente matriculados em cursos de Graduação da Faculdade.

Art. 120º O exercício de cargo ou função no Centro Acadêmico não desobriga o estudante da frequência, nem de qualquer outra responsabilidade relativa às atividades escolares.

Art. 121º É vedado ao Centro Acadêmico qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, social ou religioso.

Art. 122º As reuniões e assembleias do Centro Acadêmico devem realizar-se fora do horário normal de aula.

---

Parágrafo único. O trancamento de matrícula, a conclusão de curso ou qualquer outra situação que resultar na suspensão da condição de discente importam na cessação automática do respectivo mandato, cabendo ao Centro Acadêmico designação imediata de substituto.

## **SEÇÃO II**

### **DA MONITORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art. 123º A FACULDADE RUDOLF STEINER pode instituir monitorias, nelas admitindo discentes regulares selecionados pelos Coordenadores, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 124º O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACULDADE RUDOLF STEINER.

Parágrafo único. A FACULDADE RUDOLF STEINER zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

---

**TÍTULO VII**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**  
**DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

Art. 125º O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACULDADE RUDOLF STEINER, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 116º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I- primariedade do infrator;

II -dolo ou culpa;

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

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

§ 3º A aplicação a discente ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da FACULDADE RUDOLF STEINER, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator poderá ser obrigado a pagar ressarcimento.

---

CAPÍTULO II  
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 126º Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência oral e sigilosa por:

- a) inobservância às atribuições dos docentes e ou das normas gerais de conduta estabelecidas pela FACULDADE RUDOLF STEINER;
- b) faltas reiteradas às aulas e atividades de sua disciplina.

II – repreensão por escrito por reincidência nas faltas previstas no inciso I;

III – suspensão, com perda de vencimento, por:

- a) reincidência, após a repreensão por escrito, nas faltas previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso I;
- b) não cumprimento, sem justificativa, do cronograma ou da carga horária de disciplina a seu cargo.

IV – demissão por reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso I, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da lei.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador;
- II – de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- III – de demissão, a mantenedora, por proposta do Diretor Geral, assegurado antes de seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III  
REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 127º Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – advertência verbal e sigilosa por inobservância aos deveres e às normas gerais de conduta estabelecidas pela FACULDADE RUDOLF STEINER;

---

II – repreensão por escrito por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) fraude na execução de provas ou trabalhos escolares.

III – suspensão por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II, quando estas forem de natureza grave;

IV – desrespeito a Direção, docentes ou funcionários da FACULDADE RUDOLF STEINER.

V – desligamento por:

- a) reincidência nas faltas de natureza grave;
- b) casos disciplinares graves, ao critério da direção da FACULDADE RUDOLF STEINER.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

I – de advertência e de repreensão, os Coordenadores de Curso;

II – de suspensão e de desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação da penalidade de suspensão, cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 128º O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do discente.

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

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 129º Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação Trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, realizada com anuência da mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

## CAPÍTULO V

### NORMAS GERAIS DE CONDUTA NA FACULDADE RUDOLF STEINER

---

Art. 130º Ficam estabelecidas as normas de conduta para discentes, docentes e equipe técnico-administrativa e demais colaboradores.

§ 1º zelar por relações respeitadas e cordiais, evitando quaisquer atos de violência, discriminação ou desrespeito para com o outro;

§ 2º comportar-se dentro das normas sociais e acadêmicas reconhecidas como éticas;

§ 3º não frequentar as instalações da Faculdade Rudolf Steiner ou participar de eventos relacionados a ela sob efeito ou decorrência do uso de substâncias ilícitas ou psicotrópicas de qualquer forma;

§ 4º não fazer uso de substâncias ilícitas ou psicotrópicas de qualquer forma nas instalações da Faculdade Rudolf Steiner ou em eventos ligados a ela;

§ 5º zelar pelo patrimônio material da Faculdade Rudolf Steiner;

§ 6º abster-se de fazer uso não autorizado do patrimônio intelectual veiculado na Faculdade Rudolf Steiner;

§ 7º preservar dados e informações individuais dos membros que compõe a Faculdade Rudolf Steiner;

§ 8º Não realizar qualquer ato discriminatório com relação a gênero, orientação sexual e religiosa, segmentos geracionais e étnico-raciais, entre outros e não se abster de denunciar quaisquer atos desse tipo;

## **TÍTULO VIII**

### **DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

Art. 131º Ao concluinte de curso de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu*, será conferido o respectivo grau e expedido o diploma ou certificado correspondente. Parágrafo único. O diploma ou certificado será assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo diplomado.

Art. 132º Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe.

---

Parágrafo único. Mediante requerimento, poderá ser conferido em ato simples, em local e data determinados pelo Diretor Geral, grau ao discente que não o tenha recebido em sessão solene.

Art. 133º Ao concluinte de cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão, será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor Geral e/ou Coordenador, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 134º A FACULDADE RUDOLF STEINER conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor Emérito;

II – Professor *Honoris Causa*.

§ 1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada do Diretor Geral ou do Conselho de Cursos, aprovadas pelo Conselho Superior.

§ 2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene.

## **TÍTULO IX**

### **DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 135º A entidade mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FACULDADE RUDOLF STEINER, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 136º Compete principalmente à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FACULDADE RUDOLF STEINER, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º A mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FACULDADE RUDOLF STEINER, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor Geral.

---

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

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 137º Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos, nos processos disciplinares e administrativos, é de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 138º As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 139º Este Regimento entra em vigor na data de aprovação pelo órgão competente, atendida a legislação vigente.

Diretoria da Faculdade Rudolf Steiner