

# **FATEO**

---

FACULDADE DE TEOLOGIA DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA

**REGIMENTO**

## REGIMENTO DA FACULDADE DE TEOLOGIA DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA

### SUMÁRIO

#### TÍTULO I – DA FACULDADE DE TEOLOGIA DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA E SEUS OBJETIVOS

#### TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I – Dos Órgãos .....	08
Capítulo II – Da Chancelaria .....	09
Capítulo III – Do Conselho Diretor .....	09
Capítulo IV – Da Diretoria .....	12
Seção I – Do Diretor Geral .....	13
Seção II – Do Diretor Administrativo .....	15
Seção III – Do Diretor Acadêmico .....	16
Seção IV – Da Coordenação de Curso .....	16
Seção V – Da Assessoria de Planejamento e Avaliação .....	18
Seção VI – Da Assessoria Editorial .....	19
Seção VII – Da Assessoria de Informática .....	19
Capítulo V – Dos Órgãos de Apoio .....	19
Seção I – Da Secretaria .....	19
Seção II – Da Biblioteca .....	21
Seção III – Dos Laboratórios .....	22

#### TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – Do Ensino .....	23
Seção I – Da Natureza dos Cursos .....	23
Seção II – Dos Cursos de Graduação .....	24
Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação .....	26
Seção IV – Dos Cursos e atividades de extensão .....	27

Seção V – Dos demais Cursos e Programas de diferentes níveis e modalidades .....	29
Capítulo II – Da Pesquisa .....	29
<b>TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR</b>	
Capítulo I – Do Período Letivo .....	30
Capítulo II – Do Processo Seletivo para os Cursos de Graduação .....	31
Capítulo III – Da Matrícula .....	32
Capítulo IV – Da Avaliação .....	36
Capítulo V – Do Estágio e das Práticas de Ensino .....	39
Capítulo VI – Da Transferência .....	39
<b>TÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	
<b>TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b>	
Capítulo I – Dos Membros .....	41
Capítulo II – Do Corpo Docente .....	41
Seção I – Da Constituição.....	41
Seção II – Dos Direitos e Deveres.....	42
Capítulo III – Do Corpo Discente.....	43
Seção I – Da Constituição.....	43
Seção II – Dos Direitos e Deveres.....	44
Seção III – Da Representação Estudantil.....	45
Seção IV – Da Monitoria .....	46
Capítulo IV - Do Corpo Técnico e Administrativo.....	46
<b>TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR</b>	
Capítulo I – Das Disposições Comuns .....	47
Capítulo II – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente .....	48
Capítulo III – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Discente .....	50
Capítulo IV – Das Disposições Aplicáveis ao Pessoal Técnico-Administrativo .....	51



**TÍTULO VIII - DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

Capítulo I – Dos Graus .....	52
Capítulo II – Dos Diplomas e Certificados.....	53
Capítulo III – Dos Títulos Honoríficos .....	53

**TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM A FACULDADE DE  
TEOLOGIA DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA**

Capítulo I – Das Atribuições da Entidade Mantenedora .....	54
Capítulo II – Dos Recursos Financeiros.....	55

**TÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....**56

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – ORGANOGRAMA.....	58
---	----



## TÍTULO I

### DA FACULDADE DE TEOLOGIA DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade de Teologia da Arquidiocese de Brasília - FATEO, com sede na cidade de Brasília, Distrito Federal, é uma Instituição particular, de ensino superior, mantida pela Associação de Estudos Superiores Santo Tomás de Aquino - AESTA, sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, constituída e registrada na forma da lei.

**Art. 2º** A Faculdade de Teologia da Arquidiocese de Brasília tem por objetivos:

- I- promover cursos na área da ciência teológica e de outros campos do saber, em níveis de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, alicerçados na fé católica, nos valores éticos, estéticos e científico-culturais;
- II- oferecer cursos de extensão e outros cursos, nas modalidades presencial e a distância, tendo em vista a demanda de mercado do Distrito Federal e do Entorno;
- III- formar profissionais, tendo por base a ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, aptos para sua inserção e participação no processo político-cultural e sócio-econômico do país e, em particular, do Distrito Federal;
- IV- difundir a fé e a cultura religiosa católica, por meio de pesquisas, atividades criadoras, geração, comunhão e transferência de saberes e conhecimentos;
- V- propiciar o ensino, a pesquisa e a extensão à comunidade, qualificando profissionais capazes de preservar e desenvolver a fé, a cultura, a arte e a ciência, fundamentadas na ciência teológica e em

## **Capítulo II DA CHANCELARIA**

**Art. 4º** A Chancelaria é exercida pelo Chanceler, na pessoa do Arcebispo Metropolitano de Brasília, com a missão de zelar pelo caráter católico e pela seriedade da vida acadêmica da Instituição.

**Parágrafo único.** O Chanceler é o presidente do Conselho Diretor.

## **Capítulo III DO CONSELHO DIRETOR**

**Art. 5º** O Conselho Diretor, órgão colegiado deliberativo, é assim constituído:

- I - Chanceler;
- II - Diretor Geral da FATEO;
- III - Diretor Administrativo;
- IV - Diretor Acadêmico;
- V - Coordenador de Curso;
- VI - Representante da Entidade Mantenedora;
- VII - Representante do Corpo Docente, escolhido pelos seus pares;
- VIII - Representante do Corpo Discente, escolhido pelos seus pares;
- IX - Representante da Comunidade, escolhido pelo Conselho.

**§1º** O Chanceler, o Diretor Geral, o Diretor Administrativo, o Diretor Acadêmico e o Coordenador de Curso são membros natos do Conselho Diretor.

**§2º** Os representantes da mantenedora, do corpo docente, do corpo discente e da comunidade junto ao Conselho Diretor têm mandato de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.



**Art. 6º** O Conselho Diretor reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano, no início e no final e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

**Art. 7º** Compete ao Conselho Diretor:

- I- elaborar o regimento da Faculdade;
- II- exercer a supervisão e fixar as políticas e diretrizes da FATEO de conformidade com as normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino e da entidade mantenedora;
- III- submeter à aprovação até trinta de outubro de cada ano, o orçamento e o planejamento de ensino da Instituição para o exercício seguinte;
- IV- aprovar as alterações deste regimento;
- V- aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional e os Projetos Pedagógicos da FATEO;
- VI- regulamentar matéria de natureza acadêmica prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional, nos Projetos Pedagógicos dos diferentes cursos e em outros projetos;
- VII- deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII- avaliar os resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional, dos Projetos Pedagógicos e de outros projetos da Faculdade;
- IX- aprovar normas complementares a este regimento;
- X- aprovar o nome do Diretor Geral da Faculdade;
- XI- aprovar as normas do processo seletivo dos candidatos aos cursos ministrados pela Faculdade;
- XII- aprovar o calendário acadêmico;
- XIII- aprovar convênios, contratos e acordos a serem firmados pela instituição;
- XIV- aprovar a criação de cursos de graduação e pós-graduação e projetos de pesquisa e de extensão e outros, de acordo com as



outros campos do saber;

- VI- estabelecer intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;
- VII- promover a divulgação de conhecimentos teológicos, culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, comunicando o saber, por meio do ensino, da publicação ou por outras formas de comunicação.

**Parágrafo único.** A FATEO apresenta como prioridade a oferta do Curso de Teologia, bacharelado, no âmbito da Ciência Teológica.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

**Art. 3º** São órgãos da FATEO:

- I- Chancelaria;
- II- Conselho Diretor;
- III- Diretoria Geral;
- IV- Coordenação de Curso.

**§ 1º** Além dos órgãos de que trata o *caput* deste artigo, podem ser criados outros, pelo Conselho Diretor, nos termos do presente regimento.

**§ 2º** As atividades e vinculações dos órgãos de que trata o parágrafo anterior serão definidas em documento específico, aprovado pelo Conselho Diretor, obedecida a legislação vigente.

normas estabelecidas na legislação vigente, submetendo-os à entidade mantenedora para homologação;

- XV-** aprovar medidas que visem à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades da FATEO;
- XVI-** propor a criação, quando necessário, de outros órgãos, na estrutura da FATEO;
- XVII-** deliberar sobre a ampliação ou diminuição de vagas anuais dos cursos, de acordo com a legislação vigente;
- XVIII-** decidir sobre concessões de prêmios e títulos honoríficos;
- XIX-** decidir, em grau de recurso, todos os casos de sua competência;
- XX-** instituir a bandeira e símbolos da FATEO;
- XXI-** referendar atos do Diretor Geral;
- XXII-** exercer as demais atribuições conferidas em lei e neste regimento;
- XXIII-** decidir sobre os casos omissos.

**Parágrafo único.** As decisões do Conselho Diretor assumirão, conforme a natureza, forma de resolução, deliberação, portaria ou instrução normativa baixadas pelo Presidente.

**Art. 8º.** Ao Conselho Diretor e à Diretoria, aplicam-se, no que couber, as normas:

- I-** os colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem pela maioria dos votos dos presentes;
- II-** o presidente do colegiado participa da votação e, ocorrendo empate, tem o voto de qualidade;
- III-** nenhum membro do colegiado pode participar e votar na sessão em que esteja sendo apreciada matéria de seu interesse particular;
- IV-** as reuniões ordinárias são previstas no calendário acadêmico;
- V-** as reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados;
- VI-** das reuniões são lavradas atas, para serem lidas e assinadas na mesma sessão ou na seguinte;



**VII-** é obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade a presença dos gestores da instituição às reuniões realizadas pelo órgão colegiado;

**VIII-** em nenhum colegiado é permitido voto por procuração.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DIRETORIA**

**Art. 9º** A Diretoria, órgão colegiado executivo, é responsável pela superintendência, administração, coordenação, execução e avaliação da FATEO.

**§1º** A Diretoria é assim constituída:

- I -** Diretor Geral;
- II -** Diretor Administrativo;
- III -** Diretor Acadêmico.

**§2º** O Diretor Geral é aprovado pelo Conselho Diretor para mandato de três anos, podendo ser prorrogado.

**§3º** O Diretor Administrativo e o Diretor Acadêmico são indicados pelo Diretor Geral e aprovados pelo Conselho Diretor, para mandato de três anos, podendo ser prorrogado.

**§4º** Na ausência ou impedimento do Diretor Geral, poderão substituí-lo o Diretor Administrativo e o Diretor Acadêmico, sucessivamente.

**§5º** A Diretoria reúne-se ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor Geral.

**Art. 10.** Compete à Diretoria:

- I -** cumprir e fazer cumprir o presente regimento;
- II -** cumprir e fazer cumprir as normas do processo seletivo dos candidatos aos cursos ministrados pela Faculdade;



- III - exercer as funções de execução e assessoramento ao Conselho Diretor, zelando pelo cumprimento das políticas e diretrizes aprovadas;
- IV - propor alterações neste regimento, submetendo-as ao Conselho Diretor;
- V - zelar pelo cumprimento do calendário acadêmico;
- VI - responsabilizar-se pela elaboração e execução dos convênios, contratos e acordos firmados pela instituição e homologados pela mantenedora;
- VII - promover a avaliação institucional, implementando o Plano de Desenvolvimento Institucional, os Projetos Pedagógicos dos cursos e outros projetos, de acordo com a legislação vigente e este regimento;
- VIII - implantar e implementar estratégias de melhoria e aperfeiçoamento da Instituição, com base nos resultados da avaliação institucional;
- IX - cumprir as diretrizes sobre concessões de prêmios e títulos honoríficos, segundo critérios fixados pelo Conselho Diretor;
- X - orientar e acompanhar a elaboração, aprovação e execução do orçamento e do planejamento anual de ensino da Faculdade;
- XI - submeter ao Conselho Diretor as propostas de orçamento e de planejamento anual da Instituição;
- XII - resolver ou encaminhar, em grau de recurso, os casos de sua competência;
- XIII - executar as demais atribuições conferidas por lei, por este regimento e por delegação do Conselho Diretor.

## SEÇÃO I DO DIRETOR GERAL

**Art. 11.** O Diretor Geral preside o colegiado executivo da Instituição.

**Parágrafo único.** O mandato do Diretor Geral é de três anos, podendo ser prorrogado.

**Art. 12.** Ao Diretor Geral compete:

- I - representar a FATEO perante as pessoas e as instituições públicas ou privadas;
- II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- III - orientar e coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional, dos Projetos Pedagógicos e de outros projetos e submetê-los à aprovação do Conselho Diretor;
- IV - orientar e coordenar a elaboração do orçamento e do planejamento anual de ensino, submetendo-os à aprovação do Conselho Diretor;
- V - conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- VI - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, as decisões dos colegiados e este regimento;
- VII - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade;
- VIII - convocar eleições para a escolha dos representantes do corpo docente e do corpo discente, que farão parte do Conselho Diretor;
- IX - autorizar a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- X - autorizar publicações, sempre que envolvam responsabilidade da FATEO;
- XI - designar os diretores administrativo e acadêmico, coordenadores e dirigentes de assessorias e órgãos de apoio;
- XII - delegar competência, no âmbito de suas atribuições;
- XIII - designar comissões de inquéritos administrativos;
- XIV - promover a integração entre os diferentes órgãos da Faculdade, a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- XV - estabelecer relacionamento harmônico e interativo da Faculdade com a entidade mantenedora, para cumprimento de sua missão;
- XVI - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste regimento e em normas complementares aprovadas pelo Conselho Diretor;
- XVII - decidir sobre os casos omissos neste regimento, *ad referendum* do Conselho Diretor.



## SEÇÃO II

### DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

**Art. 13.** O Diretor Administrativo faz parte do colegiado executivo, desempenha as funções de assessoramento ao Diretor Geral e ao Conselho Diretor, tendo sob sua responsabilidade a orientação, coordenação e controle das atividades administrativas da Faculdade.

**Parágrafo único.** O mandato do Diretor Administrativo é de três anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 14.** Ao Diretor Administrativo compete:

- I - zelar pelo cumprimento deste regimento;
- II - participar da execução, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos demais projetos da Instituição;
- III - zelar pelo cumprimento das normas do processo seletivo dos candidatos aos cursos ministrados pela Faculdade;
- IV - participar da elaboração e execução do orçamento e do planejamento anual da Instituição;
- V - cumprir as diretrizes sobre concessões de prêmios e títulos honoríficos, segundo critérios estabelecidos pelo Conselho Diretor;
- VI - resolver e encaminhar, em grau de recurso, os casos omissos neste regimento, no âmbito de sua competência;
- VII - admitir e dispensar o pessoal docente e técnico-administrativo;
- VIII - prover a manutenção da limpeza das instalações da Faculdade;
- IX - prover a segurança e vigilância do patrimônio da Faculdade e o bem estar geral da Instituição;
- X - admitir monitores;
- XI - executar as demais atribuições conferidas por lei, neste regimento e por delegação do Diretor Geral.



### SEÇÃO III DO DIRETOR ACADÊMICO

**Art. 15.** O Diretor Acadêmico faz parte do colegiado executivo e desempenha as funções técnico-científicas de assessoramento ao Diretor Geral e ao Conselho Diretor, tendo sob sua responsabilidade a supervisão e a coordenação do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Parágrafo único.** O mandato do Diretor Acadêmico é de três anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 16.** Ao Diretor Acadêmico compete:

- I- assessorar o Diretor Geral e o Conselho Diretor, no que diz respeito ao Plano de Desenvolvimento Institucional, aos Projetos Pedagógicos, aos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros cursos;
- II- propor e apreciar projetos de pesquisa e extensão;
- III- indicar coordenadores de cursos e de atividades de extensão;
- IV- participar da elaboração e execução do orçamento e do planejamento anual da Instituição;
- V- coordenar o processo seletivo de alunos, monitores e professores;
- VI- propor e apreciar medidas que visem o aperfeiçoamento e a garantia de qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão da Faculdade;
- VII- supervisionar a execução do calendário acadêmico da Instituição;
- VIII- exercer as demais atribuições conferidas por lei, neste regimento e por delegação do Diretor Geral.

### SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 17.** O Curso, subordinado ao Diretor Acadêmico, é a unidade básica da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-

científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos e pelo pessoal técnico-administrativo.

**Parágrafo único.** Ocupa o cargo e desempenha a função de Coordenador de Curso um professor designado pelo Diretor Geral, para um mandato de três anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 18.** Ao Coordenador compete indicar coordenadores por área do conhecimento, visando à melhoria contínua da qualidade do ensino e do desempenho acadêmico-administrativo de cada curso, ouvido o Diretor Acadêmico.

**Art. 19.** O Coordenador de Curso será substituído em suas faltas e impedimentos pelo coordenador de área designado pelo Diretor Geral.

**Art. 20.** O Coordenador de Curso reúne-se com os coordenadores de área e os professores, ordinariamente, em datas fixadas no calendário acadêmico e, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor Acadêmico.

**Art. 21.** Compete ao Coordenador de Curso:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional, dos Projetos Pedagógicos e outros projetos da Faculdade;
- II - definir o perfil do curso e suas diretrizes e indicar os seus referenciais curriculares, atendendo aos aspectos legais e às estratégias didático-pedagógicas pertinentes ao mesmo;
- III - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores, respeitadas suas especialidades e a especificidade de cada componente curricular ou atividade;
- IV - pronunciar-se, com base na legislação, sobre o aproveitamento de estudos e adaptação curricular de alunos transferidos ou diplomados;
- V - opinar sobre admissão, promoção e afastamento do pessoal docente sob sua responsabilidade;



- VI - propor a admissão e dispensa de monitores;
- VII - exercer a docência, no mínimo, em um componente curricular programado na estrutura curricular do curso, sob sua coordenação;
- VIII - coordenar a eleição dos representantes do corpo docente e discente junto ao Conselho Diretor;
- IX - convocar e presidir as reuniões da Coordenação;
- X - orientar a biblioteca na aquisição de obras necessárias ao desenvolvimento das atividades acadêmicas do curso;
- XI - apresentar, semestralmente, ao Diretor Acadêmico, relatório do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico do curso sob sua responsabilidade;
- XII - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste regimento ou por delegação do Diretor Acadêmico.

## **SEÇÃO V**

### **DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Art. 22.** A Assessoria de Planejamento e Avaliação - APA, órgão de assessoramento ao Diretor Geral, tem por finalidade assegurar os padrões de qualidade, eficiência e eficácia da FATEO.

**Art. 23.** Compete à Assessoria de Planejamento e Avaliação:

- I- assessorar o Diretor Geral na coordenação das atividades de elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional, dos Projetos Pedagógicos e de outros projetos da Faculdade;
- II- planejar cursos e atividades de extensão na área da ciência teológica e de outros campos do saber;
- III- pesquisar a demanda para cursos de graduação, pós-graduação e outros cursos da Faculdade;
- IV- conduzir os processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação de informações por meio da Comissão Própria de Avaliação – CPA, segundo legislação específica.

## SEÇÃO VI DA ASSESSORIA EDITORIAL

**Art. 24.** A Assessoria Editorial - AE, órgão de apoio ao Diretor Geral, é responsável pela publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, à pesquisa e à extensão da FATEO.

**Parágrafo único.** As publicações que forem indicadas, por quem de direito, serão previamente recomendadas pelo Diretor Geral.

## SEÇÃO VII DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

**Art. 25.** A Assessoria de Informática – AI é órgão de apoio e assessoramento ao Diretor Administrativo na informatização e operacionalização da FATEO.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO

### SEÇÃO I DA SECRETARIA

**Art. 26.** A Secretaria, órgão subordinado ao Diretor Administrativo, é responsável por toda a escrituração do movimento escolar e administrativo da FATEO.

**Art. 27.** Compete ao Secretário:

- I - orientar, acompanhar e fiscalizar os serviços da Secretaria;
- II - organizar o controle documental, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros, e se assegure a preservação dos documentos acadêmicos;



- III - participar da elaboração do orçamento e do planejamento anual da Faculdade;
- IV - fazer expedir a correspondência, fundamentada nos registros acadêmicos da Faculdade;
- V - redigir e subscrever os editais para o processo seletivo dos candidatos e os de chamada para avaliação final, provas e outras verificações;
- VI - manter atualizada a coleção de livros de leis, decretos, resoluções, regulamentos, despachos e ordens de serviço;
- VII - atender ao público interno e externo da Instituição;
- VIII - apresentar a cada membro da Diretoria, conforme o caso, em tempo hábil, os documentos a serem visados ou assinados;
- IX - impedir a presença de pessoas estranhas ao serviço, resguardando o ambiente da Secretaria;
- X - encaminhar, periodicamente, ao Diretor Administrativo, relatório das atividades da Secretaria;
- XI - informar aos alunos os resultados da avaliação relacionados ao seu desempenho e às suas faltas;
- XII - organizar e trazer atualizado o prontuário dos diretores, professores, alunos e funcionários;
- XIII - opinar sobre os pedidos de justificação de faltas, de afastamentos e de licenças dos docentes, dos discentes e do pessoal técnico-administrativo;
- XIV - elaborar, mensalmente, estatística sobre trancamento de matrícula, transferência, matrícula, efetivo dos professores e funcionários, pedidos de rescisão, dispensa para participação em programas de qualificação, férias e outros afastamentos;
- XV - exercer as demais atribuições previstas em lei, neste regimento ou por delegação do Diretor Administrativo.

**Parágrafo único.** O Secretário é responsável, perante o Diretor Administrativo, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo administrativa ou judicialmente pelas omissões, dolo ou culpa, no exercício de suas funções.

**Art. 28.** Os auxiliares da Secretaria são responsáveis, perante o Secretário, pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem ou registrarem, respondendo administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

## **SEÇÃO II**

### **DA BIBLIOTECA**

**Art. 29.** Os serviços de Biblioteca, subordinados ao Diretor Administrativo, são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado.

**Art. 30.** A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por este regimento e por normas específicas aprovadas pelo Diretor Geral.

**Art. 31.** A Biblioteca funciona, diariamente, durante o período compatível com os trabalhos acadêmicos.

**Art. 32.** Ao Bibliotecário, compete:

- I- organizar, controlar e executar os serviços da Biblioteca;
- II- zelar pela conservação de livros, revistas, jornais e todo o material pertencente à Biblioteca;
- III- propor ao Diretor Administrativo, ouvidos os Coordenadores de Curso, a aquisição de obras, assinaturas de publicações e periódicos, pertinentes aos cursos oferecidos pela Faculdade;
- IV- organizar o catálogo anual de referências bibliográficas a fim de atender às necessidades de professores, alunos e dirigentes da Instituição;
- V- prestar ao Conselho Diretor, à Diretoria, às Coordenações, aos professores e à representação estudantil, informações sobre o lançamento de novas publicações;
- VI- solicitar aos professores, ao término de cada período letivo, a



indicação de obras e publicações indispensáveis ao desenvolvimento de seus cursos, projetos e atividades;

- VII- promover a interligação da Biblioteca com as redes de tele processamento, para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferências de tecnologia;
- VIII- elaborar e executar projetos que estimulem os estudantes à utilização da Biblioteca em suas consultas e pesquisas;
- IX- organizar e remeter ao Diretor Administrativo, periodicamente, relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- X- exercer as demais atribuições pertinentes ao Bibliotecário;

### SEÇÃO III

#### DOS LABORATÓRIOS

**Art. 33.** A FATEO disporá de laboratórios, subordinados ao Diretor Acadêmico, para atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 34.** Os laboratórios terão supervisores com as seguintes atribuições:

- I- elaborar projeto específico da área de sua competência, envolvendo coordenador de curso, professores e coordenadores das práticas de ensino;
- II- responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos colocados sob sua guarda;
- III- providenciar o material necessário às experiências, levando ao conhecimento do Diretor Acadêmico as necessidades identificadas;
- IV- informar ao Diretor Acadêmico eventuais prejuízos ou estragos causados pelos usuários, nos equipamentos, para as providências cabíveis;
- V- manter permanente contato com os Coordenadores de Curso e o Diretor Acadêmico, a fim de propiciar condições adequadas às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão;

- VI- fazer levantamento periódico do material existente, do estado das instalações e de sua conservação, dando ciência às Coordenações de Curso e ao Diretor Administrativo.

**TÍTULO III**  
**DA ATIVIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ENSINO**  
**SEÇÃO I**  
**DA NATUREZA DOS CURSOS**

**Art. 35.** A FATEO tem por finalidade ministrar cursos e programas de educação superior, compreendendo:

- I - cursos de graduação;
- II - programas de mestrado e doutorado;
- III - cursos de especialização e aperfeiçoamento;
- IV - cursos e atividades de extensão;
- V - outros cursos e programas de diferentes níveis e modalidades.

§1º A organização curricular dos cursos de graduação, os seus componentes curriculares, carga horária, dias letivos, duração mínima e máxima estarão detalhados nos respectivos Projetos Pedagógicos.

§ 2º O Curso de Teologia, bacharelado embrião da FATEO, será detalhado de acordo com as diretrizes curriculares específicas e os referenciais teóricos e acadêmicos pertinentes a essa área de conhecimento.

§ 3º Os egressos do curso de que trata o parágrafo anterior estarão habilitados à obtenção de diploma de bacharel em Teologia.



**§4º** O Plano de Desenvolvimento Institucional, os Projetos Pedagógicos dos cursos e outros projetos são aprovados pelo Conselho Diretor, acompanhados pela Diretoria, e, em matéria didático-científica e pedagógica, supervisionados pelo Diretor Acadêmico, sob a responsabilidade da Coordenação de Curso.

**§5º** A FATEO informará aos interessados, antes de cada período letivo, as condições de oferta dos cursos, de acordo com a legislação vigente.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 36.** Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional superior, estando abertos a candidatos que concluíram o ensino médio ou equivalente, ou que sejam portadores de diploma de graduação e que tenham sido classificados em processo seletivo.

**§1º** Os cursos ministrados pela FATEO serão disciplinados por este regimento, com indicação das respectivas vagas, turnos de funcionamento, atos legais e períodos de integralização.

**§2º** A qualificação específica, compreendida nos cursos oferecidos pela FATEO, é a definida nos Projetos Pedagógicos aprovados pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

**Art. 37.** O currículo de cada curso de graduação, obedecida a legislação específica, é constituído por disciplinas obrigatórias e optativas, cuja integralização pelo aluno lhe dá o direito à obtenção do grau acadêmico, correspondente ao diploma obtido.

**§1º** Os currículos dos cursos são estruturados de forma a atender ao perfil do egresso desejado, à formação básica humanística e aos valores evangélicos, éticos, estéticos e científico-culturais, inspirados na doutrina da Igreja Católica.

**§2º** O currículo, integrado por componentes curriculares, pelas práticas de ensino, estágios e estudos independentes, com a periodização recomendada e a respectiva carga horária, duração total e prazos de integralização e outras informações didático-pedagógicas, consta do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógicos dos respectivos cursos.

**Art. 38.** A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral e, em cada período letivo, há correspondente indicação dos componentes curriculares que o compõe, conforme previsto no Projeto Pedagógico de cada curso, obedecidas as diretrizes e normas legais vigentes.

**§1º** O componente curricular compreende um conjunto sistematizado de conhecimentos, metodologias e recursos correspondentes aos projetos, aos programas de estudos e atividades, que se desenvolvem ao longo de cada curso.

**§2º** O plano de ensino, compreendendo ementa, conteúdo programático, objetivos, metodologias, processos de avaliação, cronograma e bibliografia básica e complementar, é elaborado pelo professor, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

**§3º** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada componente curricular.

**Art. 39.** Na elaboração do currículo de cada curso de graduação, são observadas as diretrizes curriculares emanadas do Sistema Federal de Ensino e os seguintes princípios:

- I - estabelecer a integralização curricular do curso, de acordo com a legislação vigente, não permitindo o prolongamento do mesmo;
- II - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa superar os desafios do exercício profissional frente à dinâmica do mundo moderno;
- III - estimular práticas de estudos independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;



- IV - incorporar e valorizar conhecimentos, habilidades e competências adquiridos fora do ambiente acadêmico, inclusive os que se referem à experiência profissional;
- V - fortalecer a articulação da teoria com a prática em todos os componentes curriculares, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios ou práticas de ensino e a participação em atividades de extensão;
- VI - estabelecer diferentes mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar aos docentes e discentes o nível de compreensão dos conhecimentos desenvolvidos e sua significação.

**Art. 40.** Obedecidas as disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação devem participar do processo de avaliação de desempenho acadêmico adotado pelo Sistema Federal de Ensino.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 41.** Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis e programas de formação:

- I. doutorado;
- II. mestrado;
- III. especialização;
- IV. aperfeiçoamento.

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

§ 2º Os cursos de pós-graduação, nível especialização, com carga horária mínima de 360 horas-aula, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados na graduação.

§ 3º Os cursos de aperfeiçoamento têm por finalidade aprimorar os conhecimentos dos profissionais diplomados em cursos de graduação e obedecerão às diretrizes e normas do Sistema Federal de Ensino.

§ 4º Os cursos de especialização e de aperfeiçoamento podem ser viabilizados por meio de módulos específicos, na própria instituição ou em parceria com outras entidades conveniadas, de conformidade com a legislação vigente.

**Art. 42.** A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação serão objeto de projetos específicos aprovados pelo Conselho Diretor, observada a legislação vigente.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DOS CURSOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 43.** A FATEO estenderá à sociedade em geral, sob a forma de cursos e serviços, os conhecimentos, as conquistas e os benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerados na instituição.

§1º Os cursos e atividades de extensão serão coordenados por docentes da Instituição, indicados pelo Diretor Acadêmico.

§2º Para executar os cursos e atividades de que trata o *caput* deste artigo, a FATEO pode adotar providências para alocação de recursos próprios de seu orçamento ou fará uso da captação de recursos de outras fontes.

**Art. 44.** Os cursos de extensão oferecidos pela FATEO têm por objetivos:

- I - oferecer à comunidade oportunidade de aprofundamento da fé e dos conhecimentos teológico, bíblico, doutrinário, humano, moral, pastoral e político;
- II - preparar para o exercício da docência de Ensino Religioso ou das



funções de agente de pastoral e de outras qualificações inerentes ao trabalho eclesial dentro e fora da Igreja;

- III - promover a divulgação e atualização de conhecimentos da doutrina católica, visando ao aperfeiçoamento pessoal e à elevação cultural do ser humano, inspirando-se na ciência teológica.

**Parágrafo único** – Os projetos de que trata este artigo serão aprovados pelo Conselho Diretor.

**Art. 45.** A formação de professores de nível superior para o Ensino Religioso será oferecida pela FATEO, sob a forma de curso de extensão, com os seguintes objetivos:

- I - propiciar uma reflexão ampla e consistente sobre a formação religiosa, visando à identidade da fé e ao crescimento espiritual do professor;
- II - difundir formas alternativas de equacionamento de problemas da educação e do Ensino Religioso;
- III - construir, a partir das peculiaridades dessa especialidade docente, uma proposta pedagógica com métodos e técnicas adequados ao Ensino Religioso;
- IV - assegurar o credenciamento e a qualificação para a docência do Ensino Religioso nos sistemas de ensino público e privado.

**Art. 46.** Por meio das atividades de extensão, a FATEO propicia a seus professores e alunos a participação em atividades e projetos que se destinam a elevar as condições de vida da comunidade.

**Parágrafo único.** Os programas a que se refere este artigo visam à formação cívica indispensável à criação de uma consciência de direitos e deveres do homem e do profissional cristão, assegurando oportunidades para o desenvolvimento dos setores cultural, artístico e religioso da comunidade.

**Art. 47.** A FATEO, observada a legislação em vigor, pode articular-se com outras instituições para oferecer cursos abertos às comunidades interna e

externa, em atendimento às demandas da sociedade.

**Art. 48.** O pedido de autorização dos programas de educação a distância ao MEC deverá ser precedido de aprovação interna pelo Conselho Diretor e pela mantenedora.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 49.** A FATEO incentiva a pesquisa, mediante concessões para a execução de projetos científicos, para a formação de pessoal docente em cursos de pós-graduação; participação e promoção de congresso e congêneres; intercâmbio com outras instituições; divulgação dos resultados das pesquisas e outros estudos, de acordo com os recursos ao alcance da Instituição.

**§1º** Os projetos de pesquisa devem estar voltados para:

- I- a busca de identidade regional e local, contextualizando as pesquisas no campo da fé, da ciência teológica e de outros campos do saber;
- II- a formação do cidadão e resgate da cidadania, especialmente da população periférica da região e dos centros urbanos;
- III- a valorização dos aspectos sócio-cultural, filosófico, ético, estético da fé cristã católica;
- IV- o desenvolvimento de pesquisas básica e aplicada, voltadas para a ciência teológica e para outros campos do saber.

**§2º** Para executar as atividades de pesquisa, ou projetos de que trata o *caput* deste artigo, a FATEO pode celebrar convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa e captar recursos de outras fontes, incentivando a geração e a transferência do saber, dos conhecimentos teológicos, das outras ciências, da arte e da tecnologia.

**§3º** Os projetos de pesquisa deverão ser propostos pelo Diretor Acadêmico, com apoio das coordenações de cursos.



## TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

**Art. 50.** O ano letivo regular abrange, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias, excluído o tempo reservado às avaliações finais, provas ou exames.

§1º Durante ou entre os períodos letivos regulares, podem ser executadas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, com a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático-científicas, pedagógicas e administrativas.

§2º Em período especial, podem ser ministrados estudos complementares dos componentes curriculares, previamente aprovados pelo Conselho Diretor, não podendo a carga horária diária, para os referidos estudos, ultrapassar oito horas-aula.

**Art. 51.** As atividades da FATEO são elencadas em calendário acadêmico, do qual devem constar o início e o encerramento das matrículas, os períodos letivos e datas previstas para a entrega dos resultados das avaliações, bem como a relação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos executivos e deliberativos.

§ 1º Estão compreendidos nas atividades extracurriculares os eventos programados para a celebração da Eucaristia e de datas festivas do calendário litúrgico da Igreja Católica.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO SELETIVO PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 52.** O processo seletivo de ingresso ao Curso de Teologia, bacharelado e a outros cursos de graduação destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos e o potencial de aprendizagem dos alunos, classificando-os dentro do limite das vagas oferecidas.

§1º As vagas de que trata o *caput* deste artigo constam do Plano de Desenvolvimento Institucional.

§2º O planejamento, a organização, a execução e a avaliação do processo de seleção dos candidatos caberão ao Diretor Acadêmico.

§3º As normas do processo seletivo são previstas em edital, divulgado em conformidade com as determinações legais.

**Art. 53.** O processo seletivo centra-se na verificação, avaliação e mensuração de conhecimentos ou habilidades dos candidatos, não podendo o grau de complexidade das provas ultrapassar o nível de exigência inerente à escolaridade do ensino médio.

**Parágrafo único.** O candidato ao Curso de Teologia, bacharelado, submeter-se-á aos procedimentos de avaliação, aprovados pelo Conselho Diretor, que incluam provas escritas de:

- I - comunicação e expressão em língua portuguesa;
- II - cultura religiosa básica, fundada na fé católica;
- III - conhecimentos gerais.

**Art. 54.** A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas.



**Parágrafo único.** A classificação é válida para a matrícula no período letivo em que se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos os seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender às exigências contidas no edital.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Art. 55.** A matrícula é o ato formal de ingresso aos cursos e vinculação à Faculdade dos candidatos classificados no processo seletivo.

**§ 1º** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de quitação das prestações referentes ao semestre anterior.

**§ 2º** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo.

**Art. 56.** A matrícula e sua renovação serão efetivadas na Secretaria da Instituição, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O candidato que, embora classificado, não requeira sua matrícula dentro do prazo, perde o direito à mesma, sendo convocado o candidato subsequente e, assim sucessivamente.

**Art. 57.** O requerimento de matrícula deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento oficial de identidade;
- II - certidão de nascimento ou casamento;
- III - título de eleitor;
- IV - prova de que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- V - certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou

curriculares dos cursos oferecidos pela FATEO.

**Art. 60.** É concedido ao aluno transferido o aproveitamento de estudos, sendo as adaptações curriculares determinadas pelo Diretor Acadêmico, ouvida a Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** Caso os conteúdos cursados estejam desdobrados em diferentes componentes curriculares, a FATEO pode exigir que o aluno curse componentes curriculares correspondentes, para completar os conteúdos mínimos e a carga horária exigida.

**Art. 61.** A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, abrirá matrícula nos componentes curriculares de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito mediante processo seletivo prévio.

**Art. 62.** Não será concedida matrícula subsequente ao aluno cujo comportamento não condiga com o regime disciplinar da FATEO e que, após responder a inquérito disciplinar, tenha sido julgado culpado.

**Art. 63.** O trancamento de matrícula pode ser requerido nos prazos fixados no calendário acadêmico, mediante justificativa e observadas as seguintes normas:

- I - durante o curso, o aluno poderá requerer o trancamento até duas vezes consecutivas ou alternadas;
- II - no ato do trancamento, o aluno deve estar em dia com as mensalidades até o mês do trancamento, inclusive;
- III - é concedido o trancamento de matrícula ao aluno que necessita interromper, temporariamente, os seus estudos, mantendo-se vinculado ao curso, com direito à renovação;
- IV - o trancamento é concedido por tempo expresso e estipulado no ato, não podendo ser superior a um ano letivo, incluindo aquele em que foi concedido o trancamento;



- V - não é concedido trancamento de matrícula, imediatamente consecutivo, que em seu conjunto ultrapasse o tempo previsto no item anterior nem trancamento não consecutivo que, em seu conjunto, ultrapasse dois anos;
- VI - o trancamento de matrícula no primeiro semestre letivo, será concedido nas hipóteses previstas em lei.

**Art. 64.** Será realizado o aproveitamento de estudos, quando o aluno comprovar ter cursado componente curricular equivalente em outra instituição credenciada ou em outro curso da própria FATEO, devendo apresentar, dentro dos prazos fixados no calendário acadêmico, os seguintes documentos:

I - Para componente curricular cursado em outra instituição:

- a. requerimento de solicitação de dispensa;
- b. histórico escolar original, contendo a menção ou nota, a frequência e a devida aprovação em cada componente curricular;
- c. programas dos componentes curriculares cursados, com as respectivas ementas e cargas horárias;
- d. declaração que contenha os dados de credenciamento da instituição de ensino e de autorização do curso;
- e. pagamento da taxa correspondente, por componente curricular.

II - Para componente curricular cursado na própria FATEO:

- a. requerimento de solicitação de dispensa;

§1º A análise de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, far-se-á em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa do componente curricular para exame de qualidade e sua duração para exame de carga horária, considerando-se ainda sua adequação e contexto curricular, no curso respectivo.

§2º A análise referida no parágrafo anterior será efetuada pelo coordenador do curso pretendido, ouvido os professores responsáveis pelos

componentes curriculares respectivos.

**§3º** O aproveitamento de estudos e a integralização curricular, pelo aluno transferido, não poderão ter carga horária inferior à prevista nos cursos oferecidos pela Faculdade de Teologia da Arquidiocese de Brasília.

**Art. 65.** Caracteriza-se abandono do curso a não efetivação da matrícula nos prazos previstos no calendário acadêmico.

#### **CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO**

**Art. 66.** São objetivos da avaliação do aluno:

- I - verificar, avaliar e compreender o processo de ensino-aprendizagem;
- II - oferecer informações para mudança e melhoria desse processo;
- III - verificar e avaliar a aprendizagem, individual e coletiva, referente aos conteúdos programáticos de cada componente curricular e do seu conjunto no semestre;
- IV - acompanhar e analisar os resultados do processo ensino-aprendizagem, por meio da avaliação diagnóstica, formativa e somativa;
- V - fornecer ao aluno informações sobre seu desempenho, a fim de que possa tomar medidas para melhorar a sua aprendizagem;
- VI - servir como indicador para se efetivar a avaliação institucional e a avaliação do curso, com base nos critérios da eficiência, eficácia e de efetividade.

**Art. 67.** A avaliação do desempenho acadêmico é de responsabilidade do professor, obedecidas as orientações teórico-pedagógicas emanadas da Diretoria Acadêmica.

**Parágrafo único.** A verificação, avaliação e registro de frequência é de responsabilidade do professor, que encaminha esses registros à Secretaria.

**Art. 68.** O aluno que não obtiver nota final igual ou superior a 6 (seis)



será considerado reprovado.

**§1º** A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), permitida apenas a fração de 0,5 ponto.

**§2º** Atribuir-se-á a nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada e ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

**§3º** Ao aluno que deixar de comparecer à avaliação final, quando houver, na data fixada, pode ser concedida segunda oportunidade, requerida no prazo de cinco dias letivos, se comprovado motivo justo e pagamento da taxa própria.

**§4º** Pode ser concedida a revisão das notas das avaliações, quando requerida no prazo de cinco dias letivos de sua divulgação.

**§5º** A revisão de procedimentos decorrentes do processo de avaliação dependerá de aprovação do Conselho Diretor, ouvido o Diretor Acadêmico, incorporando-se, se for o caso, ao Projeto Pedagógico de cada curso.

**Art. 69.** A freqüência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, vedado o abono de faltas, sendo considerado reprovado no componente curricular o aluno que não obtiver freqüência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) às aulas.

**Art. 70.** O regime domiciliar é o exercício das atividades escolares, com acompanhamento do professor do componente curricular, realizado de acordo com o plano de ensino, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FATEO, a juízo da Coordenação do respectivo curso, nos casos previstos em lei.

**§1º** O regime domiciliar é assegurado de acordo com o seguinte procedimento:

- I - preenchimento de formulário específico, obtido e protocolado na Secretaria;
- II - requerimento acompanhado de atestado médico informando a

causa do impedimento do aluno, inclusive o CID, a data de início e do término do provável afastamento, exigindo-se, no caso de aluna gestante, que conste do atestado médico o mês de gestação em que se encontra;

- III - solicitação feita tão logo se manifeste o impedimento, pois a concessão de exercícios domiciliares é contada a partir da data do seu requerimento ao Curso, não tendo efeito retroativo;
- IV - acompanhamento do aluno pelos professores dos componentes curriculares por meio de atividades escolares pelos mesmos programadas a serem realizadas pelos alunos;
- V - entrega dos exercícios domiciliares na secretaria de acordo com o cronograma fixado pelo professor;
- VI - obrigação do aluno de submeter-se ao processo normal de avaliação;
- VII - apresentação dos resultados do processo de avaliação, obrigatoriamente, dentro do semestre em que foi concedido o regime domiciliar, para fins de matrícula e continuidade dos estudos.

**Art. 71.** O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a freqüência, seja a nota mínima exigida, repetirá o componente curricular, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de freqüência e de aproveitamento estabelecidas neste regimento.

**Art. 72.** É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todos os componentes curriculares do semestre letivo cursado.

**Art. 73.** O componente curricular que envolve pesquisas, atividades teórico-práticas ou atividades de laboratório possui critérios de avaliação específicos, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Conselho Diretor.

## CAPÍTULO V

### DO ESTÁGIO E DAS PRÁTICAS DE ENSINO



**Art. 74.** O Estágio deve ser desenvolvido por meio de projetos específicos correspondentes a cada curso, constituindo-se espaço de integração teórico-prática do currículo e instrumento de aproximação gradativa do aluno à realidade sócio-cultural da comunidade, aprovado pelo Diretor Acadêmico, nos termos deste regimento.

**Art. 75.** O Estágio compreende atividades teóricas e práticas, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

**§1º** O Estágio é coordenado pelo professor do componente curricular ou por docente designado pelo coordenador de curso, com anuência do Diretor Acadêmico.

**§2º** É obrigatória a integralização da carga horária total dessa atividade teórico-prática, prevista no Projeto Pedagógico de cada curso, obedecida a legislação pertinente, podendo ser consideradas, para esse fim, as horas destinadas ao planejamento, à orientação e à avaliação das atividades.

**§3º** O Estágio, como atividade teórico-prática regular de ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessa atividade, contidas em seu projeto específico.

## **CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 76.** Caso haja vaga, a FATEO pode aceitar a transferência de alunos regulares, para cursos afins, mediante processo seletivo.

**Parágrafo único.** Os documentos de transferência dos alunos de cursos afins e do Curso de Teologia, bacharelado, deverão comprovar a autorização dos mesmos pelos órgãos competentes.

**Art. 77.** A transferência de aluno, servidor público federal, ou de seu dependente, é aceita em qualquer época do período letivo, considerando as

exigências previstas neste regimento sobre adaptação curricular.

**§1º** Cabe à FATEO, nos processos de transferência:

- I - orientar e prestar os esclarecimentos necessários sobre as diferenças de currículos, conteúdos programáticos e programas e sobre facilidades e dificuldades para um melhor aproveitamento do aluno;
- II - exigir que o aluno curse os componentes curriculares obrigatórios do currículo do curso;
- III - orientar o aluno na escolha de disciplinas optativas que melhor se ajustem à natureza do curso, para efeito de completar a carga horária.

**§2º** É permitida a transferência interna de um curso para outro em área afim, obedecendo ao calendário acadêmico, às condições legais, bem como às estabelecidas pelo Conselho Diretor.

**Art. 78.** A FATEO fornecerá ao aluno que requerer, nos termos da legislação vigente, a guia de transferência para outro estabelecimento congênere, em qualquer época do período letivo, observando as normas deste regimento e ao disposto no Contrato de Prestação de Serviços, firmado no ato de vinculação do aluno à FATEO:

**Art. 79.** Mediante a apresentação da declaração de vaga emitida pelo estabelecimento de ensino, a FATEO concede transferência ao aluno nela matriculado.

**Parágrafo único** Não será concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar.

**Art. 80** Ao final de cada período letivo, a FATEO remeterá ao órgão competente a relação da origem e o destino dos alunos transferidos.



## TÍTULO V DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 81.** O processo de avaliação institucional, de responsabilidade da Assessoria de Planejamento e Avaliação, envolve a participação de todos os dirigentes e profissionais da Instituição, de forma integrada, buscando aperfeiçoar as atividades acadêmicas de ensino, de pesquisa e de extensão e o planejamento e a gestão da FATEO.

**Art. 82.** A avaliação institucional tem como objetivo preservar e buscar a melhoria dos padrões de qualidade, eficiência e eficácia da FATEO.

## TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DOS MEMBROS

**Art. 83.** A comunidade acadêmica abrange o corpo dirigente, o docente, o discente e o técnico-administrativo.

### CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

#### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 84.** O corpo docente é constituído por professores legalmente qualificados para o ensino, a pesquisa e a extensão e que se comprometem a respeitar os princípios e valores da FATEO, em suas funções e atividades, em todos os seus cursos, níveis e modalidades.

**Art. 85.** São categorias da carreira docente:

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

**Art. 86.** O Plano de Carreira Docente disporá sobre as formas de provimento, exercício, movimentação, acesso, avaliação, promoção, dispensa, regime de trabalho e direitos e deveres dos professores da FATEO.

## **SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 87.** Cabe ao docente:

- I - elaborar o plano de ensino de seu componente curricular, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;
- II - ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Diretoria, cumprindo na íntegra o plano de ensino e comparecer às demais atividades acadêmicas programadas;
- III - cumprir o horário de início e término das aulas;
- IV - registrar, no diário de classe, a frequência dos alunos e o conteúdo desenvolvido, mantendo em dia a escrituração do mesmo;
- V - apresentar, na Secretaria, o diário de classe e as notas referentes ao processo de avaliação dos alunos, no prazo fixado no calendário escolar;
- VI - comparecer às reuniões do conselho de que faça parte e das comissões para as quais for designado;
- VII - dar orientação individual ou em grupo a alunos, fora do horário de



aula, segundo plano aprovado pelo Diretor Acadêmico, ouvido o Coordenador de Curso;

- VIII** - cumprir e fazer cumprir este regimento e as deliberações dos demais órgãos da Instituição;
- IX** - zelar pela disciplina, em sala de aula e fora dela;
- X** - participar de projetos de estágio, pesquisa e extensão de interesse da Instituição;
- XI** - assessorar o Coordenador de Curso em assuntos concernentes ao componente curricular que ministra;
- XII** - votar e ser votado para a representação do corpo docente, nos órgãos colegiados;
- XIII** - exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza do cargo.

**Art. 88.** A FATEO pode contar com o concurso de professores colaboradores e visitantes, para encargo docente temporário e emergencial.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

#### **SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 89.** O corpo discente da FATEO é constituído de alunos regulares.

**Parágrafo único.** Aluno regular é o matriculado em curso de graduação, pós-graduação e extensão.

## SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 90.** São direitos do corpo discente:

- I - receber ensino de qualidade no curso em que se matricular;
- II - eleger seus representantes nos colegiados da FATEO;
- III - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV - requerer transferência para outro estabelecimento de ensino, mudança de curso, trancamento de matrícula, nos termos das normas legais;
- V - participar da elaboração e execução dos projetos de iniciação à pesquisa;
- VI - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Instituto;
- VII - propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica.
- VIII - promover a organização dos discentes em Diretório Acadêmico, com regimento próprio, aprovado pelo Conselho Diretor.

**Art. 91.** São deveres do corpo discente:

- I - respeitar os ensinamentos da doutrina e do magistério da Igreja Católica;
- II - diligenciar para o aproveitamento máximo do processo ensino-aprendizagem;
- III - abster-se do uso de meios ilícitos ou fraudulentos, nas avaliações, provas, trabalhos e demais atividades da FATEO;
- IV - freqüentar os trabalhos acadêmicos, na forma deste regimento;
- V - submeter-se às avaliações do rendimento acadêmico previsto neste regimento e a outras que forem exigidas pelos professores;
- VI - cumprir pontualmente o horário de início e término das aulas;



- VII - abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos dirigentes, ao corpo docente e técnico-administrativo;
- VIII - contribuir para o prestígio crescente da FATEO;
- IX - observar as disposições deste regimento;
- X - efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares;
- XI - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, de acordo com princípios éticos e morais condizentes;
- XII - cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nas quais se integrar.

### **SEÇÃO III**

#### **DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

**Art. 92.** O Diretório Acadêmico tem por objetivo promover a cooperação entre os membros da comunidade acadêmica, buscando vivenciar a fraternidade e a solidariedade como princípios básicos da organização sócio-cultural da Instituição e a incentivar o surgimento de lideranças estudantis interessadas em zelar pela constante melhoria da vida acadêmica, das condições do corpo discente, da concretização dos princípios democráticos e da doutrina da Igreja.

**Art. 93.** O corpo discente tem representação com direito a voz e voto no Conselho Diretor.

**Parágrafo único.** A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre diretores, coordenadores, equipe administrativa, professores e alunos, no trabalho acadêmico.

**Art. 94.** Não poderão participar das reuniões do Conselho Diretor ou de outras reuniões os alunos cuja situação não atenda aos dispositivos deste regimento, que estejam respondendo a inquérito disciplinar, cumprindo pena disciplinar, tenham obtido trancamento de matrícula ou estejam com matrícula

irregular.

#### SEÇÃO IV DA MONITORIA

**Art. 95.** Mediante proposta da Coordenação de Curso, podem ser criadas funções de Monitor, sem vínculo empregatício, sem remuneração, sendo providas por ato do Diretor Acadêmico, com diretrizes específicas aprovadas pelo Conselho Diretor.

**Art. 96.** Os monitores exercem função teórico-prática de assessoria à Coordenação de Curso e aos professores, segundo diretrizes definidas em projeto específico.

**Art. 97.** Aos monitores podem ser atribuídas premiações, de acordo com diretrizes aprovadas pela entidade mantenedora.

#### CAPÍTULO IV DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 98.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não-docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FATEO.

**Art. 99.** A admissão, dispensa, regime de trabalho e definição de direitos e deveres do corpo técnico-administrativo obedecem às normas deste regimento e às disposições da legislação trabalhista.



## TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

**Art. 100.** O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos, morais e religiosos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e neste regimento.

**Art. 101.** O regime disciplinar visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica e garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades da FATEO no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

- I - respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio acadêmico;
- II - preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da FATEO;
- III - acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentais, que visam assegurar o exercício das funções acadêmicas.

**Art. 102.** A manutenção da ordem e da disciplina na FATEO é de responsabilidade:

- I - da Diretoria;
- II - dos Coordenadores;
- III - dos Professores, em suas áreas de atuação;
- IV - do Secretário e do Bibliotecário, no âmbito de suas competências;
- V - do pessoal técnico-administrativo na sua área de atuação.

**Art. 103.** Constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico-administrativo:

- I - participar de atos definidos como infração pelas leis penais;
- II - cometer atos de desrespeito, desobediência ou outros quaisquer, que ocasionem violação às normas disciplinares;
- III - praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes;
- IV - perturbar os trabalhos acadêmicos no ambiente da FATEO;
- V - recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter benefícios em eleição, promoção ou qualquer outra finalidade.

**§1º** Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à sanção, é concedido o direito de defesa.

**§2º** A aplicação de sanção disciplinar pela Diretoria do FATEO não exclui a responsabilidade penal, caso exista, e depende de inquérito administrativo quando se tratar de dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo e de desligamento de aluno.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE**

**Art. 104.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - dispensa.

**Parágrafo único.** É passível de sanção disciplinar o professor que, sem justa causa, deixar de cumprir as responsabilidades pertinentes ao seu cargo e reincidir em faltas previstas neste regimento.

**Art. 104.** As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

- I - Advertência:

- a. por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento às atividades acadêmicas, para as quais tenha sido convocado, salvo justificção por motivo de força maior ou fato impeditivo à sua vontade;
- b. por falta de comparecimento aos trabalhos acadêmicos, sem causa comunicada ou justificada, quando repetida.

**II - Repreensão:**

- a. por reincidência nas faltas previstas no item I, alínea "a", deste artigo.

**III - Suspensão:**

- a. por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da FATEO;
- b. por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.

**IV - Dispensa:**

- a. por abandono das funções por mais de trinta dias consecutivos;
- b. por incompetência profissional, desídia no desempenho das suas funções e por atos incompatíveis com a ética e a moral própria da vida acadêmica;
- c. por delitos sujeitos à ação penal.

**Art. 106.** A aplicação das penas de advertência e repreensão compete ao Coordenador de Curso; de suspensão e de dispensa ao Diretor Geral.



### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

**Art. 107.** Constituem sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente:

- I - advertência verbal ou escrita;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - desligamento.

**Art. 108.** Na aplicação das sanções disciplinares ao corpo discente são considerados os seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV - grau da autoridade ofendida

**Art. 109.** As sanções previstas neste capítulo são aplicáveis por meio de:

- I - Advertência verbal ou escrita motivada por:
  - a. descortesia a diretores, a qualquer membro do corpo docente ou da mantenedora, ou ainda a funcionários;
  - b. desobediência às determinações da Diretoria, de qualquer membro do corpo docente ou de funcionários;
  - c. prejuízo material causado ao patrimônio da entidade mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo.
- II - Repreensão:
  - a. por reincidência nas faltas previstas no item anterior;
  - b. por ofensa moral ou agressão a outro aluno;
  - c. por ofensa moral a funcionário.

III - Suspensão, até oito dias:

- a. por reincidência nas faltas a que se referem os itens anteriores;
- b. por improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c. por ofensa moral a diretores, coordenadores, a representantes da mantenedora, membros do corpo docente ou funcionários da instituição;

**IV** - Suspensão, de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes do item anterior.

**V** - Desligamento, com expedição de transferência:

- a. por agressão ou ofensa moral grave a diretores, a coordenadores, a representantes da entidade mantenedora, a membros do corpo docente ou a funcionários da instituição.

**Art. 110.** O registro de sanções aplicadas a discentes é realizado em livro próprio e não consta do seu histórico escolar.

**§1º** A aplicação das penas de advertência e repreensão compete ao Coordenador de Curso; e as de suspensão e de desligamento ao Diretor Geral.

**§2º** Deve ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL**

#### **TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 111.** O pessoal técnico-administrativo está sujeito às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;

**IV** - dispensa.

**§1º** A aplicação das penas especificadas nos incisos I, II e III deste artigo é da competência do Diretor Administrativo.

**§2º** A aplicação da pena prevista no inciso IV deste artigo é da competência do Diretor Geral.

## **TÍTULO VIII**

### **DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS GRAUS**

**Art. 112.** A FATEO outorga o grau e expede o correspondente diploma ao aluno que concluir o curso de graduação e de pós-graduação, nos termos deste regimento.

**Parágrafo único.** O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública do Conselho Diretor, em data e local previamente designados pela Diretoria.

**Art. 113.** Ao concluinte que deixar de colar grau na solenidade, fica assegurado o direito de o fazer, posteriormente, perante o Diretor Geral.

**§1º** O interessado deve requerer essa medida ao Diretor Geral, o qual, ao deferi-la, fixará dia e hora para a colação de grau.

**§2º** O ato é realizado no gabinete do Diretor Geral com sua presença, comparecendo pelo menos dois professores, que servem de testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

**Art. 114.** O diplomado, ao colar grau, profere o juramento de bem servir à causa profissional e ao país, segundo fórmula própria da FATEO.



## CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Art. 115.** Ao aluno que colar grau é conferido o diploma registrado, nos termos da legislação vigente, estando apostilada no verso a habilitação efetivada.

**Art. 116.** Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão e outros ministrados pela FATEO, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e frequência.

**Art. 117.** Constarão dos certificados as disciplinas, a carga horária e a duração total do curso.

**Parágrafo único.** Todo certificado expedido terá registro na Secretaria da FATEO.

## CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

**Art. 117.** A FATEO concede os seguintes títulos:

- I - Professor Emérito;
- II - Professor Honoris Causa;
- III - Servidor Padrão;
- IV - Aluno Insígne.

§ 1º Recebem o título de Professor Emérito, segundo critérios e definições estabelecidos pelo Conselho Diretor, os professores que se aposentarem ou que, por motivos relevantes, venham a afastar-se da FATEO e que tenham revelado especiais qualidades docentes, plena dedicação ao ensino e decidida vocação para a vida acadêmica.

§ 2º O título de Professor Honoris Causa é conferido à personalidade que se tenha notabilizado nos campos da fé, da espiritualidade, da ciência, da cultura, do civismo e da filantropia.

§ 3º O título de Servidor Padrão é conferido ao servidor que tenha demonstrado dedicação ao trabalho, compromisso, responsabilidade, interesse e atitude de valorização da instituição.

4º. O título de Aluno Insigne é concedido ao aluno que tenha se distinguido durante o curso por sua fé, pelo seu amor à verdade, ao conhecimento teológico, à defesa da vida, à caridade cristã, à dedicação aos estudos ou que tenha prestado relevantes serviços à FATEO.

**Art. 119.** Compete ao Conselho Diretor deliberar sobre a concessão de qualquer título honorífico, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor Geral.

§1º No processo de concessão de títulos honoríficos, o Conselho Diretor decide pelo voto de três quartos, no mínimo, de seus membros presentes, respeitado o “*quorum*” regimental.

§2º A entrega de título honorífico faz-se em sessão solene do Conselho Diretor.

**TÍTULO IX**  
**DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM A**  
**FACULDADE DE TEOLOGIA DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 120.** São atribuições da entidade mantenedora:

- I - responsabilizar-se pela FATEO perante as autoridades públicas e o público em geral;
- II - promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, assegurando-lhe os suficientes recursos humanos, materiais e financeiros;
- III - desempenhar as demais atribuições definidas em seu Estatuto,

relacionadas com a entidade mantida.

**Art. 121.** São atribuições da FATEO junto à entidade mantenedora:

- I - contribuir para que se consolidem as normas, as diretrizes, os princípios e os objetivos da entidade mantenedora, atendendo aos padrões de qualidade dos cursos da ciência teológica e dos demais cursos por ela oferecidos;
- II - envolver a entidade mantenedora na implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional da instituição de ensino;
- III - cumprir as obrigações previstas neste regimento perante a entidade mantenedora.

**Parágrafo único.** As entidades – mantenedora e mantida – funcionarão em estreita articulação entre si e adotarão as medidas necessárias à regular execução de suas atividades.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 122.** Os recursos financeiros da FATEO são provenientes de:

- I - dotações que lhe são atribuídas no orçamento da entidade mantenedora;
- II - convênios e subvenções de entidades privadas ou públicas;
- III - doações e legados.

**Art. 123.** Para prover a FATEO, a entidade mantenedora capta recursos financeiros, dentre outros, junto ao corpo discente, por meio da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições geradas pelos atos e fatos das atividades acadêmicas, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Instituição.



## TÍTULO X

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 124.** Nenhum órgão ou pessoa vinculada à FATEO pode convidar estranhos para realizar palestra, conferência ou curso no recinto do estabelecimento, sem prévia autorização do Diretor Geral ou do Diretor Acadêmico.

**Art. 125.** As reuniões extraordinárias do Conselho Diretor, da Diretoria e das Coordenações deverão ser marcadas com a anuência do Diretor Geral da FATEO e, sempre que possível, sem prejuízo do funcionamento regular das atividades acadêmicas.

**Art. 126.** A FATEO proporciona condições para o exercício da liberdade acadêmica, nos termos deste regimento.

**Art. 127.** Toda publicação que envolva responsabilidade da FATEO só poderá ser feita com autorização prévia do Diretor Geral.

**Art. 128.** Dependem de aprovação da entidade mantenedora todos os atos que criem ou modifiquem quaisquer responsabilidades, especialmente as de natureza financeira.

**Art. 129.** Será permitido no Curso de Teologia, bacharelado o aproveitamento de estudos realizados em Cursos livres de Teologia, Seminários Maiores, Faculdades Teológicas ou instituições equivalentes, com duração de, no mínimo, 1600 horas-aulas, aos candidatos que atenderem às exigências previstas na legislação em vigor.

**Parágrafo único** Para efeito de integralização dos créditos para a conclusão do curso, os alunos deverão cursar, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária total para obtenção do diploma.

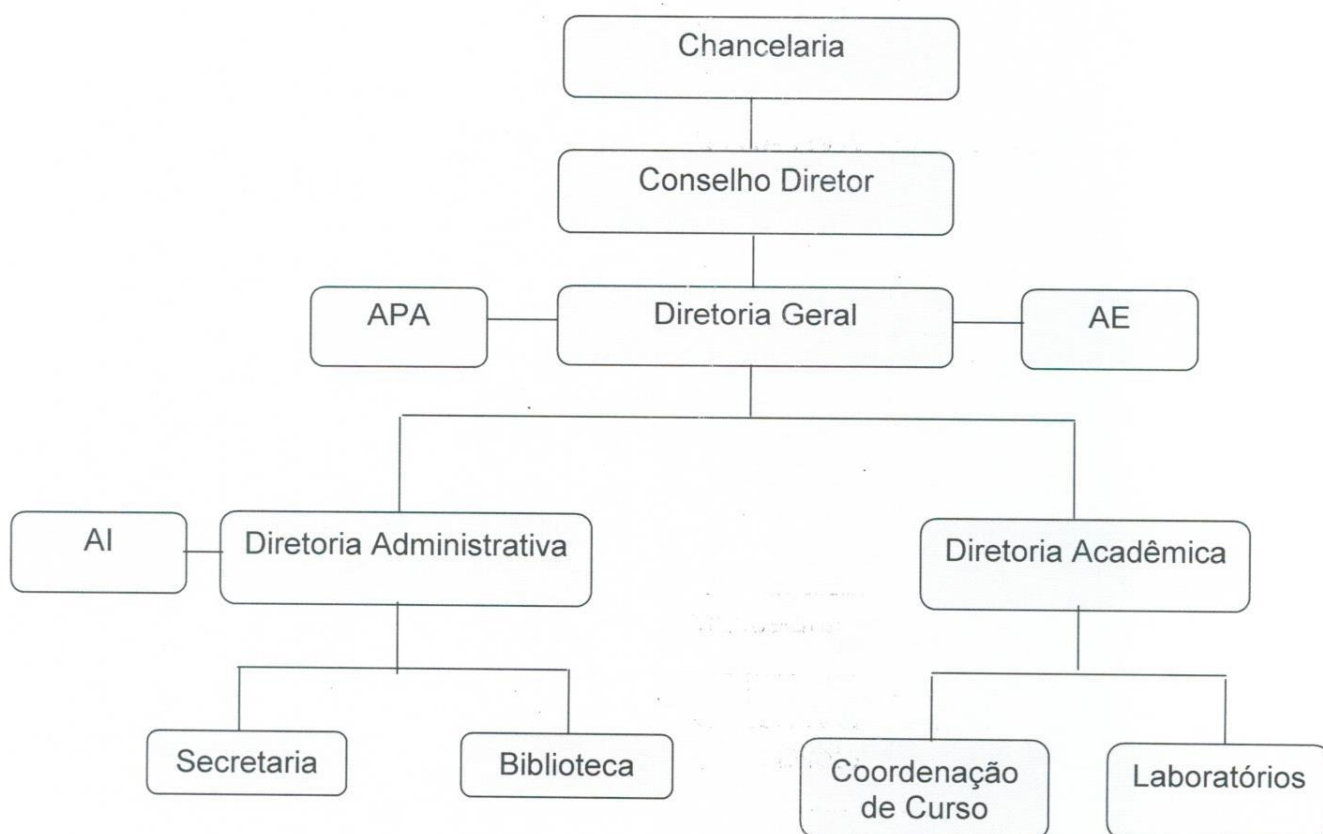
**Art. 130.** Os órgãos da estrutura da FATEO, previstos neste regimento e outros que venham a ser criados, serão implantados gradativamente, observados o critério de essencialidade e a efetiva disponibilidade de recursos de manutenção.

**Art. 131.** O presente regimento só pode ser alterado por decisão favorável de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Diretor e aprovação da entidade mantenedora.

**Art. 132.** Os casos omissos neste regimento são resolvidos pelo Conselho Diretor.

**Art. 133.** Este regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo órgão federal competente.

Brasília -DF,                    de                    de 2008.

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - ORGANOGRAMA**

APA – Assessoria de Planejamento e Avaliação

AE – Assessoria Editorial

AI – Assessoria de Informática