

# REGIMENTO GERAL



**FACESA**  
FACULDADE SENA AÍRES

“A missão da FACESA é oferecer um ensino de qualidade, tornar público o conhecimento científico produzido, sobretudo formar cidadãos com visão técnica e vocação global, científica e humanística que contribuam de maneira efetiva para o desenvolvimento da sua região de influência”.

## **TÍTULO I DA FACULDADE**

Art.1º. A Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires, aqui também identificada como FACESA, é uma instituição de ensino superior particular, em atividade no Centro-Oeste, mantida pelo Centro Tecnológico de Educação Sena Aires Ltda. (CETESA), neste instrumento, intitulada Mantenedora, entidade educacional de direito privado, constituída como sociedade limitada, sob a forma empresária e com a natureza societária de pessoas, sob o regime do Código Civil e do seu contrato social, com sede e foro em Valparaíso de Goiás-GO.

Art.2º. A FACESA rege-se pela legislação federal do ensino superior, pelo Regimento Geral, pelos atos normativos internos emanados dos seus órgãos colegiados e atos de seus dirigentes, bem como por normas da Mantenedora.

Art.3º. O Regimento Geral da Faculdade estabelece as normas gerais, relativas ao funcionamento das unidades e dos órgãos acadêmicos previstos no regimento, e à execução dos serviços administrativos e das atividades de ensino, de iniciação científica e de extensão, observadas as legislações educacionais vigentes e demais dispositivos legais pertinentes.

Parágrafo único. As normas específicas, referentes aos órgãos, departamentos e serviços, são fixadas por regulamentação própria aprovada pelos órgãos colegiados competentes.

Art.4º. Para atender aos seus objetivos, a FACESA está estruturada sob a forma de campus, com administração própria, onde se desenvolvem as atividades de ensino, de iniciação científica e de extensão, de gestão e avaliação.

Art.5º. Constituem o campus da FACESA, as atividades desenvolvidas no seguinte

endereço e telefone: Rua Acre Quadra 2 Lotes 17/18 Chácaras Anhanguera, CEP: 72870-508, Valparaíso de Goiás – GO. Telefone: +55 (61) 36274200.

## **TÍTULO II**

### **DA SUA MISSÃO, DOS SEUS PRINCÍPIOS E DOS SEUS OBJETIVOS**

Art.6º. A FACESA rege-se pela Missão da FACESA é oferecer um ensino de qualidade, tornar público o conhecimento científico produzido, sobretudo formar cidadãos com visão técnica e vocação global, científica e humanística que contribuam de maneira efetiva para o desenvolvimento da sua região de influência.

Art.7º. A FACESA tem como Objetivos Institucionais:

- I. Buscar maior qualidade e indissociabilidade entre ensino, iniciação científica e extensão, articuladas com as necessidades e impactos regionais, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura;
- II. estimular a iniciação científica articulada ao ensino em áreas estratégicas para o desenvolvimento regional;
- III. promover a extensão como fundamento do desenvolvimento curricular e de contribuição para o desenvolvimento regional, e a melhoria das condições sociais, aberta à participação da população, para a difusão das conquistas e dos benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- IV. consolidar a pós-graduação *Lato Sensu* na FACESA;
- V. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- VI. ampliar as relações com a sociedade, no sentido de contribuir com o desenvolvimento regional sustentável, responsabilidade social e mobilidade, e intercâmbio educacional;

- VII. provocar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, e permitir sua concretização, através da integração dos conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VIII. cooperar com a minimização dos impactos ambientais no município, bem como na região de influência;
- IX. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, por meio da prestação de serviços especializados à comunidade, estabelecendo assim uma relação de reciprocidade;
- X. contribuir para a qualidade da saúde pública no município, na região de influência;
- XI. estimular a valorização da cultura e da arte nos diversos contextos da realidade brasileira;
- XII. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- XIII. contribuir para a garantia do cumprimento das políticas nacionais de inclusão social e respeito às diversidades, atuando em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, com a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares.

Art.8º. A FACESA tem como Metas Institucionais:

- I. Cumprimento dos valores éticos (responsabilidade, respeito, compromisso, participação) que presidem a FACESA;
- II. formação crítica e qualidade acadêmica (indissociabilidade entre ensino, iniciação científica e extensão);
- III. compromisso institucional;
- IV. interação e articulação com a sociedade;

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- V. inovação acadêmica e administrativa;
- VI. sustentabilidade das ações e responsabilidade social;
- VII. gestão colegiada e transparente.

Art.9º. Para consecução de seus Objetivos e Metas, a FACESA se empenhará no desenvolvimento de atividades de ensino, iniciação científica, extensão e prestação de serviços, estabelecendo-as, para tanto, sempre que necessário à mobilidade acadêmica, por meio de contrato ou convênio nas modalidades presencial e a distância.

Art.10. A FACESA não admite discriminação, nem preconceito de raça, sexo, idade, classe social, condições socioeconômicas, profissão, ou discriminação em razão de convicções ideológicas, filosóficas, políticas ou religiosas.

Art.11. A FACESA, como organização pensante e atuante na sociedade, mobilizará a inteligência, a criatividade e as iniciativas da sua comunidade acadêmica para participar, de forma proativa, do estudo sistemático e do encaminhamento de questões e impactos mais relevantes da realidade brasileira, em sua diversidade de contextos, demandas e virtualidades.

Art.12. A FACESA buscará concretizar, por sua múltipla e abrangente atuação no cenário educacional, científico, tecnológico e cultural, as aspirações dos indivíduos e os interesses coletivos da sociedade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade e interação.

### **TÍTULO III**

## **DA REPRESENTAÇÃO E DA AUTONOMIA DA FACESA E DAS SUAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

Art.13. A representação judicial ou extrajudicial da FACESA será exercida pela Mantenedora, como pessoa jurídica de direito privado, em consonância com o Art. 1º, sendo esta legalmente responsável pela Instituição na esfera civil, perante os órgãos e as autoridades públicas, as organizações privadas e o público em geral.

Art.14. A FACESA goza de autonomia administrativa, financeira, acadêmica e didático-científica e disciplinar, nos limites da lei, observadas as normas do respectivo sistema de ensino e da Mantenedora, no que for de competência desta.

Art.15. A autonomia administrativa consiste em:

- I. Estabelecer a política geral e o direcionamento estratégico da Instituição, em acordo com a Mantenedora;
  - II. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, nos termos da lei, e respectivas alterações, sujeitos à homologação da Mantenedora e à aprovação do órgão competente do sistema federal de ensino;
  - III. aprovar o seu Regimento Geral;
  - IV. aprovar as alterações, sujeitas à homologação da Mantenedora, bem como expedir atos normativos e demais regulamentos internos;
  - V. organizar-se, internamente, e estabelecer suas instâncias decisórias, da forma mais conveniente e compatível com sua condição acadêmica;
  - VI. prover seus colegiados deliberativos e demais órgãos próprios de gestão institucional;
  - VII. planejar e estabelecer o sistema de autoavaliação e implantar seus instrumentos, com atributo de autonomia em relação aos níveis gestores institucionais;
  - VIII. administrar os recursos, bens, instalações, serviços e facilidades, colocados à sua disposição e sob sua responsabilidade pela Mantenedora;
  - IX. estabelecer as diretrizes e as políticas de valores humanos da FACESA, em consonância com as linhas gerais fixadas pela Mantenedora;
  - X. fixar critérios para seleção, admissão e promoção, e para o aperfeiçoamento
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

e valorização do pessoal docente e administrativo, que devam figurar nos respectivos planos de carreira e programas de capacitação de recursos humanos;

- XI. administrar direitos e obrigações decorrentes de vínculos empregatícios do pessoal colocado à sua disposição pela Mantenedora.

Art.16. A autonomia financeira consiste em:

- I. elaborar sua proposta orçamentária anual, submetendo-a à aprovação da Mantenedora;
- II. aceitar, por intermédio da Mantenedora, subvenções, auxílios, doações e legados;
- III. buscar cooperação financeira, mediante convênios com entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas, de acordo com a legislação vigente, por delegação da Mantenedora.

Art.17. A autonomia acadêmica e didático-científica consiste em:

- I. Definir sua política de ensino, iniciação científica e extensão;
  - II. fixar seus objetivos pedagógicos, científicos, tecnológicos e culturais;
  - III. estabelecer políticas e concepções pedagógicas em relação à geração, à organização, à sistematização, à transmissão e à disseminação do conhecimento;
  - IV. estabelecer seu projeto educacional e o regime acadêmico e didático, observada a legislação pertinente ao sistema federal de ensino;
  - V. criar, organizar, modificar, suspender ou extinguir, cursos e programas de educação superior, na conformidade da legislação vigente e do seu Plano de Desenvolvimento Institucional, aprovado pelo órgão competente do sistema federal de ensino;
  - VI. determinar o número de vagas iniciais dos cursos novos, remanejar ou ampliar vagas nos cursos já existentes, até os limites constantes do seu Plano de Desenvolvimento Institucional, aprovado pela autoridade
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1



- educacional competente;
- VII. organizar e aprovar ou modificar os projetos pedagógicos e os currículos plenos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
  - VIII. estabelecer normas e critérios pertinentes à organização didático-científica dos cursos e programas;
  - IX. organizar o calendário acadêmico e o plano de atividades, observada a duração mínima do período letivo determinada por lei;
  - X. instituir planos e programas, e aprovar projetos de iniciação científica e tecnológica, de produção cultural e de atividades de extensão;
  - XI. fixar critérios para seleção, admissão, promoção ou aprovação e habilitação dos acadêmicos;
  - XII. promover a avaliação de seus cursos e programas, com a efetiva participação de docentes, acadêmicos, Diretoria Acadêmica, Diretor Geral e funcionários técnico-administrativos;
  - XIII. interagir com entidades culturais e científicas, nacionais e estrangeiras, para intercâmbio e mobilidade de relações e desenvolvimento de projetos integrados de interesse acadêmico e da comunidade.

Art.18. A autonomia disciplinar consiste em:

- I. fixar, nos termos da legislação, os direitos e os deveres de seus corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- II. estabelecer o regime disciplinar, a competência e o processo para aplicação de penalidades;
- III. exercer o poder hierárquico, instaurar procedimentos e impor sanções disciplinares aos integrantes de seu quadro de pessoal e ao corpo discente, visando ao relacionamento solidário e ao respeito mútuo entre os membros da comunidade acadêmica.

Art.19. Nas relações da Mantenedora com a Instituição mantida serão observadas a autonomia acadêmica, a autoridade própria de seus órgãos colegiados deliberativos

e executivos e o respeito à liberdade acadêmica e científica das comunidades docente e discente, nos limites da lei e do Regimento Geral.

Parágrafo único. Ficam sujeitos à aprovação ou homologação da Mantenedora:

- I. Os atos ou deliberações que importarem em criação ou aumento de despesas e obrigações financeiras, ou redução de receitas em geral;
- II. as indicações para cargos da administração superior, a admissão e a demissão de pessoal docente e técnico-administrativo;
- III. a criação, a ampliação, a incorporação, o desmembramento, a fusão, a suspensão e o fechamento de cursos ou habilitações, de órgãos de apoio administrativo, pedagógico ou suplementares e de programas ou projetos que dependam de suporte econômico-financeiro para sua manutenção e funcionamento.

Art.20. Na realização de seus fins, a FACESA utilizará o patrimônio, as instalações e a infraestrutura, os recursos financeiros, materiais e humanos, o acervo bibliográfico e documental e as bases de dados, bem como os serviços técnicos e computacionais e de apoio pedagógico e administrativo que lhe forem disponibilizados pela Mantenedora.

Parágrafo único. A Mantenedora é titular de todos os direitos e de todas as obrigações, inclusive domínio, posse e ação, como proprietária, permissionária, cessionária ou comodatária de todos os bens colocados à disposição da FACESA, assim como de todas as receitas operacionais ou de capital oriundas das atividades desta.

## **TÍTULO IV**

### **DAS ESTRUTURAS ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DA FACESA**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS**

Art.21. A Administração Superior da FACESA é responsabilidade dos Conselhos Superiores, bem como órgãos normativos, deliberativos e consultivos da Diretoria Geral e da Diretoria Acadêmica, como órgão executivo e de representação.

Art.22. A macroestrutura administrativa da FACESA compõe-se dos seguintes níveis organizacionais e de gestão hierarquizados:

- I. Administração superior:
  - a) Mantenedora;
  - b) Diretoria Geral;
  - c) Diretoria Acadêmica;
  - d) Diretoria Administrativa.
- II. Administração básica:
  - a) Ouvidoria;
  - b) Coordenação Acadêmica Presencial;
  - c) Coordenação Acadêmica a Distância (NEaD);
  - d) Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);
  - e) Comissão Própria de Avaliação (CPA).
- III. Órgãos Participativos:
  - a) Conselho Superior (CONSU);
  - b) Conselho Superior de Ensino, Iniciação Científica e Extensão (Coneice);
  - c) Colegiado de Cursos;
  - d) Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Parágrafo único. A unidade básica da estrutura organizacional acadêmica é a Coordenação de Curso ou Programa, para todos os efeitos de operacionalização das funções acadêmicas.

Art.23. Respeitada a macroestrutura organizacional definida, a FACESA pode, mediante alteração regimental ou por ato do CONSU, criar, estruturar, extinguir, modificar ou realocar órgãos administrativos, acadêmicos, de apoio técnico-pedagógico ou administrativo, e suplementar, para atender às necessidades do seu projeto pedagógico institucional.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria Geral propor ao CONSU a criação, a implantação ou a regulamentação de cada órgão, inclusive definir a vinculação administrativa e pedagógica deste com a Diretoria Geral e Diretoria Acadêmica ou outros níveis gestores da Instituição.

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

### **Seção I Da Mantenedora**

Art.24. Compete, precipuamente, à Mantenedora prover meios e condições adequadas de funcionamento das atividades da FACESA e assegurar suficientes recursos financeiros de custeio e investimento.

§1º. Reserva-se à Mantenedora o planejamento estratégico geral, a política e a gestão de pessoal, de material, patrimonial, contábil, financeira e orçamentária, de infraestrutura, comunicações e informática, salvo delegação à FACESA.

§2º. Os recursos financeiros necessários às atividades e ao desenvolvimento da FACESA são assegurados em orçamento anual, definido e gerenciado pela Mantenedora.

Art.25. Os valores retribuídos da prestação de serviços educacionais, compreendendo mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, ou em razão de atividades de outra natureza, realizadas pela FACESA, são fixados, arrecadados e apropriados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o acadêmico, a FACESA e a Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços e aos encargos educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o acadêmico ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art.26. A Presidência da Mantenedora é exercida pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Superintendente, coadjuvados pelo Diretor Geral, Diretoria Acadêmica e Diretoria Administrativa.

Parágrafo único. A Mantenedora terá o aporte e a representação do Procurador da Mantenedora, do Procurador e Pesquisador Institucional e do Jurídico.

### **Subseção I**

#### **Do Procurador Educacional Institucional e Pesquisador Educacional Institucional**

Art.27. O Procurador Educacional Institucional (PI) é profissional nomeado pela mantenedora para representar a Instituição junto ao Ministério da Educação nos aspectos atinentes à Regulação e será o responsável pelas informações no Cadastro e-MEC e nos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do Enade.

§1º. O Procurador Educacional Institucional será o interlocutor entre o MEC e a IES,

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

responsável pelas informações inseridas e pelo acompanhamento dos processos no sistema e-MEC.

Art.28. O Pesquisador Educacional Institucional (PI) é o responsável pelo preenchimento do Censo da Educação Superior.

§1º. Na FACESA as duas funções serão exercidas pelo mesmo profissional.

§2º. O PI é investido de poderes para prestar informações em nome da instituição, por ato de seu representante legal ao identificá-lo no sistema e-MEC, articulando-se na instituição, com os responsáveis pelos demais sistemas de informações do MEC.

§3º. O PI poderá indicar Auxiliares Institucionais (AIs) para compartilhar tarefas de inserção de dados, sob responsabilidade do PI.

§4º. As informações prestadas pelo PI e pelos AIs presumem-se válidas, para todos os efeitos legais, e são absolutamente de caráter sigilosas, salvo aquelas de domínio público.

§5º. O PI assume as responsabilidades de cunho judicial da má utilização do sistema e informações danosas à IES e não autorizadas pela Mantenedora, pois o seu acesso se dá através de senha individual e intransferível ao sistema e-MEC, que é o sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação (Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino de Superior – IES; Autorização; Reconhecimento; e Renovação de Reconhecimento de Cursos).

§6º. Deverá o PI ter pleno conhecimento da Legislação vigente acerca da Educação Superior.

§7º. São atribuições do PI:

- I. Acessar a base e-MEC e seu correio eletrônico diariamente para verificar possíveis demandas;
- II. Preencher os Formulários Eletrônicos do Censo da Educação Superior e atentar-se rigorosamente aos prazos legais estabelecidos pelo MEC;
- III. Atualização permanente dos dados da Mantenedora e da Mantida;
- IV. Atualização permanente dos dados cadastrais dos cursos;
- V. Manter atualizados os endereços da IES;
- VI. Solicitar encerramento de avaliação e arquivamento de processo;
- VII. Manter atualizado o cadastro de docentes/tutores da IES;
- VIII. Manter atualizado o cadastro de componentes educacionais da IES;
- IX. Responder diligências e informar às instâncias superiores;
- X. Impugnar relatórios de avaliação, ouvidas as instâncias de gestão superiores;
- XI. Interpor recursos;
- XII. Propor medidas de melhoria de cursos;
- XIII. Firmar protocolo de compromisso;
- XIV. Protocolizar pedidos de credenciamento e reconhecimento de IES;
- XV. Protocolizar pedidos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;
- XVI. Preencher Formulários Eletrônicos de avaliações diversas;
- XVII. Acompanhar sistematicamente as movimentações dos processos na base e-MEC;
- XVIII. Acompanhar as comissões do INEP nas visitas de avaliações *in loco*;
- XIX. Verificar dados cadastrais da IES e compatibilizar com e-MEC;
- XX. Demais atos exclusivos de sua responsabilidade e recomendações da Mantenedora.

## **Subseção II**

### **Departamento Jurídico**

Art.29. O Departamento Jurídico, órgão de apoio da Mantenedora, é responsável por contribuir com sua gestão prevendo riscos e atuando em conjunto com os demais departamentos na definição de estratégias e segurança, sob o ponto de vista da legalidade.

§1º. São competências do Departamento Jurídico:

- I. Analisar demandas judiciais advindas por parte de qualquer ente jurídico ou pessoa física em detrimento da Faculdade e apresentar defesa, ouvidas a mantenedora, se for o caso, e a Diretoria Geral;
- II. assessorar na elaboração do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais da FACESA respeitando os aspectos pedagógicos pertinentes ao desenvolvimento do PDI;
- III. assessoria jurídica nas áreas trabalhistas, fiscal, tributária e imobiliária;
- IV. pareceres jurídicos em geral a pedido da Mantenedora ouvidos os responsáveis dos referidos órgãos pertinentes;
- V. defesas administrativas, cíveis, trabalhistas ou outra esfera;
- VI. análise e Parecer de contratos comerciais, civis e mercantis;
- VII. análise e Parecer na área educacional, sob o ponto de vista jurídico, quando solicitado;
- VIII. representar a empresa perante os órgãos da administração pública, direta ou indireta, e perante os tribunais, a partir da orientação da Mantenedora;
- IX. propor ações judiciais relativas aos direitos da empresa;
- X. interpor recursos perante os tribunais;
- XI. defender a empresa em processos administrativos;
- XII. representar a empresa perante os órgãos da administração pública, direta ou indireta, e perante os tribunais;
- XIII. acompanhar o andamento das ações judiciais ou processos administrativos de interesse da empresa;
- XIV. redigir e analisar contratos, bem como sugerir alterações de cláusulas que possam comprometer no futuro o patrimônio da empresa;



- XV. emitir pareceres, responder a consultas, analisar negócios empresariais;
- XVI. zelar pelo cumprimento das leis;
- XVII. emitir relatórios e fornecer informações gerenciais para os gestores quanto ao contingenciamento e aos riscos processuais;
- XVIII. auditar internamente os procedimentos de outros departamentos;
- XIX. entregar relatório anual de atividades apresentado à Mantenedora;
- XX. outras a pedido da Mantenedora.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Geral**

Art.30. A Diretoria Geral é órgão da Presidência responsável pelo planejamento, pela coordenação, pela execução, pelo controle e pela avaliação de todas as atividades administrativas, financeiras e de pessoal da Faculdade.

Art.31. São atribuições da Diretoria Geral, dentre outras inerentes ao cargo:

- I. Implementar as diretrizes e estratégias traçadas pela Mantenedora;
- II. coordenar e executar as políticas da FACESA;
- III. promover o planejamento, a integração e a harmonização e a execução de todas as atividades acadêmicas;
- IV. zelar pelo respeito aos princípios, aos objetivos e às normas pelos quais se rege a Instituição;
- V. diligenciar o atendimento de recomendações e providências oriundas da Comissão Própria de Avaliação;
- VI. zelar pelo cumprimento fiel do Regimento Geral, da legislação educacional, resoluções dos órgãos colegiados superiores, regulamentos e demais atos normativos internos;
- VII. realizar os objetivos do planejamento, do desenvolvimento organizacional e do projeto educacional da FACESA;

- VIII. interagir em busca de elevados padrões de desempenho, promoção e avaliação institucional;
- IX. administrar a FACESA, promovendo a execução, a integração e a harmonização de todas as atividades administrativas e acadêmicas;
- X. representar a FACESA, interna e externamente, perante a comunidade, as autoridades educacionais e a Mantenedora, ou nas relações com outras instituições públicas ou privadas;
- XI. convocar e presidir o CONSU e o CONEICE, assim como presidir a todos os atos acadêmicos a que comparecer, com direito à voz e ao voto, além do voto de desempate e o poder de veto, seguindo as recomendações da Mantenedora;
- XII. construir um planejamento estratégico com objetivos e metas alinhados com os preceitos constantes no PDI vigente;
- XIII. elaborar mecanismos de gestão para a criação de indicadores de controle das ações educacionais-administrativo-financeiras, visando a sustentabilidade financeira institucional e o cumprimento das metas estabelecidas pela mantenedora para o período;
- XIV. entregar à Mantenedora um relatório anual com indicadores envolvendo todas as atividades relatadas de ensino, pesquisa e extensão, bem como administrativo, com objetivos e metas do PDI vigente;
- XV. aprovar, junto ao CONSU e ao CONEICE, o relatório anual com indicadores envolvendo todas as atividades relatadas de ensino, pesquisa e extensão, bem como administrativo, com objetivos e metas do PDI vigente.
- XVI. aprovar, no processo de contratação, a emissão de relatório para a Mantenedora avaliando o impacto da contratação na sustentabilidade financeira;
- XVII. conferir grau aos acadêmicos da FACESA e assinar os diplomas ou certificados de conclusão de cursos de graduação ou de pós-graduação;
- XVIII. assinar acordos, convênios e contratos, por delegação da Mantenedora;
- XIX. convocar as eleições gerais para escolha dos representantes docentes e

- técnico-administrativos e solicitar aos órgãos associativos estudantis, a indicação dos seus representantes junto aos órgãos colegiados da FACESA;
- XX. autorizar matérias ou produções de publicidade e a veiculação de marketing institucional, pronunciamento público ou publicação que envolva, de qualquer forma, o nome e a imagem da FACESA (sujeito à homologação da Mantenedora);
  - XXI. constituir e designar comissões temporárias com finalidades consultivas, de assessoramento ou estudos, que se façam necessárias sujeito à homologação da Mantenedora;
  - XXII. elaborar a proposta orçamentária anual e indicar prioridades;
  - XXIII. acompanhar a aplicação das dotações orçamentárias da FACESA;
  - XXIV. presidir os processos eletivos e seletivos no âmbito da FACESA;
  - XXV. presidir e constituir a Comissão do Processo Seletivo;
  - XXVI. apresentar relatórios de atividades, acompanhados, de prestação de contas a Mantenedora;
  - XXVII. exercer o poder disciplinar, nos termos do Regimento Geral;
  - XXVIII. dirimir, em situação de necessidade ou de urgência, os casos omissos e dúvidas surgidas na prática regimental, *ad referendum* dos colegiados superiores competentes;
  - XXIX. todos os atos administrativos institucionais devem ser amparados por portaria emitidas pela Diretoria Geral e aprovados pelo CONSU e CONEICE, de acordo com o mérito.

Art.32. Os órgãos especiais e demais órgãos complementares são criados pelo Diretor Geral (sujeito à homologação da Mantenedora), e têm funções de assessoramento e apoio às atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade, sendo que sua organização, suas competências e suas atribuições são por eles definidas em regulamento próprio.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria Acadêmica**

Art.33. A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo da Presidência, responsável pelo planejamento, pela coordenação, pelo controle e pela avaliação de todas as atividades acadêmicas de ensino, iniciação científica, extensão e cultura da Faculdade. Cabe à Diretoria Acadêmica:

- I. Assistir a Mantenedora e a Diretoria Geral na gestão superior da Instituição, com poderes de supervisão, coordenação e controle das atividades, assim como de órgãos não autônomos da estrutura administrativa e de seus dirigentes, em suas respectivas áreas de atuação;
- II. coordenar e organizar os trabalhos de forma coletiva na faculdade, oferecer orientação e assistência aos Coordenadores de Curso, Programa e de Núcleos, bem como fornecer aos mesmos materiais e sugestões de novas metodologias para enriquecer a prática pedagógica;
- III. orientar os Coordenadores de Curso, Programas e de Núcleos no planejamento e no desenvolvimento dos conteúdos, bem como sugerir novas metodologias que os avaliem na prática pedagógica e aperfeiçoem seus métodos didáticos, assim como o fomento e disseminação de inovações tecnológicas e didáticas no ensino, na iniciação científica e na extensão;
- IV. fazer implementar ou executar os planos, programas ou projetos, bem como as medidas e decisões emanadas dos colegiados superiores e da Diretoria Geral, em interação com os demais gestores acadêmicos ou administrativos;
- V. liderar as ações nos diferentes níveis da gestão acadêmicas em prol da qualidade da gestão, de sistemas, de processos, de serviços e de atendimento;
- VI. apresentar relatórios de atividades, acompanhados de prestação de contas à Mantenedora;
- VII. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FACESA, exercendo o poder disciplinar que lhe é conferido neste Regimento Geral;

- VIII. assinar os documentos, em geral, relativos à sua área de gestão, especialmente, os que devam produzir eficácia externa à FACESA;
- IX. responsabilizar-se pela guarda e manutenção permanentemente das condições da integridade, organização, preservação e acesso aos documentos acadêmicos, em consonância aos preceitos legais vigentes;
- X. submeter a Mantenedora o relatório de regularidade da capacidade financeira a partir de laudo de profissional ou órgão competente;
- XI. construir um planejamento estratégico com objetivos e metas alinhados com os preceitos constantes no PDI vigente;
- XII. elaborar mecanismos de gestão para a criação de indicadores de controle das ações de ensino iniciação científica e extensão visando a sustentabilidade financeira institucional e o cumprimento das metas estabelecidas pela mantenedora para o período;
- XIII. aprovar, junto ao CONSU e CONEICE, o relatório anual com indicadores envolvendo todas as atividades relatadas de ensino, iniciação científica e extensão, com objetivos e metas do PDI vigente;
- XIV. apresentar ao CONEICE, no início de cada semestre, conjunto de propostas relacionadas à iniciação científica, extensão e responsabilidade social;
- XV. aprovar o calendário acadêmico, semestralmente.

§1º. A Diretoria Acadêmica deve articular, em sintonia com a Diretoria Geral e Diretoria Administrativa, para:

- I. tomada de decisão em assuntos institucionais de caráter pedagógico, acadêmico e administrativo;
- II. implementação e racionalização de objetivos e ações, de planos e projetos;
- III. proposta de atos normativos.

Art.34. A Diretoria Acadêmica também é composta pelas Coordenações Acadêmica Presencial e a Distância (NEaD); Coordenações de Curso e do Programa de Pós-Graduação; Núcleo de Mobilidade Acadêmica, Núcleo Trabalho de Conclusão de

Curso (TCC), Núcleo de Iniciação Científica e Extensão, Núcleo de Responsabilidade Social, Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), Núcleo de Educação Continuada, Núcleo de Estágio, Núcleo de Monitoria, Núcleo de Laboratórios.

Parágrafo único. Todas as atribuições dos respectivos órgãos serão tratadas em regulamento específico.

**Subseção I**  
**Das Atribuições**  
**Coordenações Acadêmica Presencial e a Distância (NEaD)**

Art.35. A Coordenação Acadêmica Presencial é a instância coletiva que reúne os coordenadores de curso presencial, sendo presidida por um coordenador de curso indicado pela Diretoria Acadêmica por três anos, podendo ser reconduzido.

Art.36. A Coordenação Acadêmica a Distância (CAaD) é a instancia responsável pela condução, implementação e manutenção dos processos e procedimentos acadêmicos e tecnológicos dos seus cursos e programas.

§1º. A CAaD é também conhecida por Núcleo de Educação a Distância (NEaD).

Art.37. A FACESA considera o Coordenador de Curso como o educador responsável pelo sucesso do curso, sendo que ele deve ter sólida fundamentação conceitual e técnica da área, atuar como gestor eficaz, crítico, reflexivo, flexível, proativo, ter visão clara e forte para estimular padrões mais elevados de desempenho de todo o corpo docente e discente.

§1º. Os Coordenadores de Cursos devem apresentar Plano de Gestão a cada semestre, contendo objetivos, metas e indicadores, contemplando Ensino,

pesquisa/iniciação científica e extensão a ser aprovado pela Diretoria Acadêmica.

Art.38. A Coordenação Acadêmica a Distância (**NEaD**) subordina-se à Diretoria Acadêmica e articula suas ações com a Coordenação Acadêmica Presencial para o cumprimento das metas e ações relativas ao ensino a distância e semipresencial tanto para a graduação como para a pós-graduação.

§1º. São atribuições dos Coordenadores de Cursos:

- I. representar a Coordenação do Curso junto às autoridades e aos órgãos da FACESA;
- II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE de sua responsabilidade;
- III. supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas pela Coordenação de curso, bem como a assiduidade dos professores;
- IV. apresentar anualmente à Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica e à CPA o relatório de autoavaliação do curso;
- V. coordenar o trabalho do corpo docente;
- VI. solicitar, analisar e propor o material didático que se fizer necessário, e analisar os programas de disciplinas apresentados pelos professores para cada período letivo;
- VII. sugerir a contratação ou dispensa de membros do corpo docente ou administrativo no âmbito do curso;
- VIII. fiscalizar o cumprimento do presente Regimento, do calendário acadêmico e dos demais planos de trabalho da Coordenação;
- IX. promover estudos e a atualização dos conteúdos programáticos, das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem no sentido de propor, sempre que necessárias, alterações no Projeto Pedagógico do Curso, a ser aprovado pelo Conselho Superior;
- X. exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor Geral e pelos órgãos colegiados, previstas em lei e neste Regimento;

- XI. elaborar e propor à Mantenedora, anualmente, o plano orçamentário;
- XII. decidir as solicitações de aproveitamento de estudos, adaptação curricular, transferência interna de curso e turno, trancamento e reabertura de matrícula, submetendo sua decisão à homologação do Diretor Geral;
- XIII. analisar, selecionar e propor os planos dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como os projetos de pesquisa na área do curso, e submetê-los à deliberação dos Conselhos Acadêmicos;
- XIV. convocar e realizar reuniões com os professores dos cursos;
- XV. realizar reuniões sistemáticas com os representantes estudantis, estabelecendo um canal de comunicação constante com os alunos;
- XVI. emitir parecer opinativo nos processos de transferência externa, reingresso e em quaisquer outros assuntos de sua competência;
- XVII. acompanhar, em colaboração com a Secretaria Acadêmica, o controle, a contabilização acadêmico-curricular, a revisão sistemática dos procedimentos acadêmicos e administrativos utilizados no curso;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores;
- XIX. articular o ensino, a pesquisa e a extensão, a partir da definição de linhas temáticas;
- XX. exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pela Diretoria Acadêmica;
- XXI. elaborar indicadores de qualidade para as dimensões acadêmicas para subsidiarem a confecção dos relatórios da Diretoria Geral;
- XXII. entregar à Diretoria Acadêmica, anual, conjunto de propostas relacionadas ao ensino, iniciação científica, extensão e responsabilidade social, para o curso sob sua gestão;
- XXIII. entregar à Diretoria Acadêmica, o relatório anual com indicadores envolvendo todas as atividades relatadas de ensino, iniciação científica, extensão e responsabilidade social com objetivos e metas do PDI vigente, para o curso sob sua gestão.



Art.39. O Núcleo de Ensino a Distância (**NEaD**) é composto pelo Coordenador Acadêmico do NEaD, pela Central de Cursos e pela Gerência de Tecnologia de Informação. Estes dois órgãos são responsáveis pelas operações tecnológicas, operação logística, núcleo de ensino-aprendizagem e centro de produção e recursos multimidiáticos.

§1º. Em relação à Gerência de Tecnologia de Informação, a FACESA administra os recursos de tecnologia de informação e comunicação de forma a permitir a acessibilidade digital plena para todos os discentes, de forma a derrubar barreiras entre o conhecimento e os discentes. Suas Políticas de acessibilidade incluem a digital, na modalidade a distância, ao disponibilizar no ambiente virtual de aprendizagem recursos didáticos em diferentes linguagens e suportes, tais como texto, vídeo, legendas, áudio, entre outras, com base nas orientações do Consórcio W3C.

§2º. A FACESA conta com uma equipe multidisciplinar composta por docentes e profissionais de Tecnologia da Informação (TI), programadores em PHP, JAVASCRIPT, CSS3, Python, R e HTML5 de forma a executar e a implementar toda e qualquer demanda de tecnologia institucional estimulada pelos NDEs dos cursos EAD. Entre as ferramentas utilizadas para fins de acessibilidade comunicacional, todas as ferramentas baseadas em WEB cumprem os requisitos de acessibilidade digital proposto pela W3C, sob a forma do WCAG 2.0 e ARIA, buscando a plena compatibilidade com ferramental de acessibilidade digital.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

## **Subseção II**

### **Coordenações de Curso e do Programa de Pós-Graduação**

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

Art.40. As Coordenações de Curso, com parceria dos Colegiados de Curso, dos NDEs e do NAP acompanham o desenvolvimento do docente com a finalidade de aperfeiçoar o seu desempenho.

§1º. Para promover essa forma de flexibilização curricular, as Coordenações de Cursos organizam e gerenciam, a cada semestre, um sistema de ofertas da grade horária das disciplinas, observando a periodização curricular e a compatibilidade de horários.

Parágrafo único. As Coordenações de Curso e do Programa de Pós-Graduação terão regulamento próprio quanto as normas gerais relativas ao funcionamento desse setor institucional para execução das ações didático-pedagógicas.

### **Subseção III**

#### **Núcleo de Mobilidade Acadêmica**

Art.41. A mobilidade estudantil, de docentes e de colaboradores técnicos administrativos da FACESA, constitui meio importante para o estabelecimento de cooperação e fortalecimento da Faculdade.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

### **Subseção IV**

#### **Núcleo Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

Art.42. O Núcleo do Trabalho de Conclusão de Curso da FACESA está institucionalizado e se responsabiliza pela determinação; pelo cumprimento das

normas referentes à carga horária, às formas de apresentação, à orientação e à coordenação; pela divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos e depósito em repositórios institucionais próprios.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

### **Subseção V**

#### **Núcleo de Iniciação Científica e Extensão (NPIC)**

Art.43. A normatização das atividades do Núcleo do Programa de Iniciação científica (NPIC) dos Cursos de Graduação da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires (FACESA), se deve ao fato de considera-se como pesquisa toda investigação planejada e baseada no raciocínio lógico, na qual se utilizem procedimentos sistemáticos convencionais e aceitos pela comunidade científica regional e que tenham por objetivo contribuir com conhecimentos para o esclarecimento de fenômenos naturais de importância social ou para o meio ambiente.

Art.44. Para contemplar a diversidade da cultura acadêmica da instituição, as atividades do NPIC serão próprias de todos os cursos e áreas do conhecimento, respeitadas as normas estabelecidas para sua proposição, desenvolvimento e avaliação.

Art.45. O NPIC na FACESA considerará as oportunidades de atuação conjunta com as atividades de extensão, de forma a potencializar o benefício social de seus resultados, seja por meio da transferência dos conhecimentos gerados para as comunidades que participam das atividades de extensão, seja pela atuação direta nessas comunidades ou pelo desenvolvimento de iniciação científica, a partir de experiências vivenciadas na extensão.

Parágrafo único. O Núcleo do Programa de Iniciação científica (NPIC) terá regulamento próprio quanto as normas gerais relativas ao funcionamento desse setor institucional para execução das ações didático-pedagógicas.

## **Subseção VI**

### **Núcleo de Responsabilidade Social**

Art.46. Este regulamento tem como finalidade normatizar as atividades do Núcleo de Responsabilidade Social (NSocial) dos Cursos de Graduação da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires (FACESA), tanto na modalidade presencial, quanto na modalidade a distância. Consideram-se ações de responsabilidade social todas aquelas desenvolvidas pela instituição de ensino (com ou sem parceria) que contribuam para uma sociedade mais justa e sustentável. Nesse contexto, incluem-se ações inovadoras que, independente de sua modalidade, devem estar voltadas à comunidade, objetivando a inclusão social, o desenvolvimento econômico e a melhoria da qualidade de vida e da infraestrutura local.

Art.47. Para contemplar a diversidade da cultura acadêmica da instituição, as atividades do NSocial serão próprias de todos os cursos de graduação e pós-graduação (presenciais e a distância) e áreas do conhecimento, respeitadas as normas estabelecidas para sua proposição, desenvolvimento e avaliação.

Art.48. O NSocial na FACESA prevê os desenvolvimentos de ações bimestrais seja na modalidade presencial ou a distância, com caráter multiprofissional, sob a tutela dos docentes e alunos da instituição, envolvendo simultaneamente todos os cursos de graduação frente a um eixo temático norteador.

Art.49. Bimestralmente, haverá um eixo norteador distinto para as ações de responsabilidade social. Esses serão definidos no semestre por meio de cronograma

oficial elaborado pelos coordenadores do NSocial junto aos docentes colaboradores, levando em consideração aspectos da atualidade e questões sociais críticas.

Art.50. As ações deverão ser desenvolvidas em conformidade com o eixo norteador do referido bimestre e junto a discentes das unidades curriculares voltadas ao tema em questão, conforme cronograma de responsabilidade social definido em cada semestre.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

### **Subseção VII**

#### **Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP)**

Art.51. A Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires (FACESA) tem, em sua estrutura organizacional, um setor de caráter interdisciplinar e institucional, denominado NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico), composto por docentes de formação diversificada, subdividido em Núcleo de Apoio ao Docente (NAP-NAD); Núcleo de Avaliação Qualificada (NAP-NAQ); Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicopedagógico (NAP-NAPAP) e Núcleo de Acessibilidade (NAP-NAe).

Art.52. O NAP tem suas ações planejadas, em consonância com os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e com as Coordenações dos cursos, para melhoria das ações didático-pedagógicas da instituição.

Art.53. O regulamento do NAP estabelece as normas gerais relativas ao funcionamento desse setor institucional quanto à execução das ações didático-pedagógicas.

Parágrafo único. Casos omissos no presente regulamento são abordados no

Regulamento específico do NAP.

### **Subseção VIII**

#### **Núcleo de Educação Continuada (NEC)**

Art.54. O Núcleo de Educação Continuada é um departamento da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires que oferece apoio e gera oportunidades de aperfeiçoamento e atualizações nas mais distintas áreas do conhecimento aos docentes, aos discentes, aos funcionários e a toda a comunidade envolvida na área do ensino, pesquisa e extensão.

Art.55. O Núcleo de Educação Continuada tem como objetivo manter um vínculo mais próximo e efetivo com a comunidade acadêmica, utilizando-se de vários canais de comunicação para manter o egresso em constante contato com as atividades acadêmicas institucionais.

Art.56. A FACESA, reconhecendo o importante papel social que a educação continuada realiza na promoção do desenvolvimento e bem-estar da sociedade, possui uma política de pós-graduação *lato sensu*, estrategicamente voltada para as demandas mercadológicas da sua região de influência.

§1º. A FACESA divulga os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos com descontos para os docentes e tutores, estimulando, assim, formação na educação continuada, bem como a permanente.

Art.57. Com a finalidade de congrega ex-acadêmicos da FACESA para manter vínculos de egressos com a Instituição, esta oferece oportunidades de educação continuada, promovendo a integração e o intercâmbio entre acadêmicos e egressos, divulgando oportunidades profissionais e empreendedoras, de interesse de

acadêmicos e egressos, em cada área de formação da FACESA, mas com ênfase na reflexão das práticas pedagógicas adotados na FACESA, resultando em uma constante reflexão e reformação para a qualidade de ensino.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

### **Subseção IX**

#### **Núcleo de Estágio**

Art.58. O Núcleo de Estágio da FACESA, órgão de apoio administrativo da Diretoria Acadêmica, tem como atribuições atender e orientar alunos, professores e comunidade em geral sobre as normas que regem os estágios obrigatórios e não obrigatórios, mantendo sempre atualizadas todas as informações, inclusive no sítio eletrônico da FACESA na rede mundial de computadores.

§1º. O Núcleo de Estágio será coordenado por um profissional de nível superior, que fará a comunicação entre as coordenações de cursos superiores, estudantes e gestão superior da IES e, principalmente, com a comunidade externa com fomento ao estágio curricular obrigatório e não obrigatório, nos termos da legislação aplicada.

§2º. Compete ao Núcleo de Estágio da FACESA:

- I. adequar-se plenamente às Diretrizes emanadas da Legislação que trata de Estágios no território nacional, especialmente nos ditames legais preconizados pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- II. manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação e legislação referentes ao estágio;
- III. expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas da Diretoria e do Colegiado dos Cursos de Graduação, previstas na legislação vigente;

- IV. manter arquivo de controle de todos os convênios que a FACESA possui para estágios na área dos cursos, bem como cópias dos termos de compromisso de todos os acadêmicos que estiverem realizando seus estágios com base nesses convênios;
- V. divulgar as ofertas de estágio extracurricular e fazer os encaminhamentos necessários para a implementação desse estágio;
- VI. distribuir as tarefas aos bolsistas de extensão e treinamento;
- VII. elaborar os modelos de formulários necessários para o bom funcionamento dos estágios;
- VIII. expedir ofícios de encaminhamento de estagiários aos respectivos campos, acompanhados das apólices de seguro obrigatório e com supervisor qualificado e habilitado;
- IX. gerir, junto a empresas e entidades públicas e privadas, com a finalidade de firmar convênios nas mais diversas atividades;
- X. viabilizar a confecção e competentes assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório entre as partes envolvidas na implementação do estágio curricular (Empresa – Acadêmico – FACESA);
- XI. desempenhar as demais atividades de sua competência e as que forem solicitadas pelo Coordenador de Estágios.

Art.59. A **Coordenação de Estágios** é o órgão encarregado de supervisionar as atividades de estágio dos acadêmicos discentes dos Cursos de Graduação, sendo composto:

- I. pelo Coordenador de Estágios;
- II. pelos Docentes de Estágio;
- III. pela Secretaria de Estágio;

Art.60. O Coordenador de Estágios é designado pelo Diretor Acadêmico, dentre os Docentes, com experiência mínima de 2 (dois) anos, na orientação ou percepção de estágios.



§1º. O Coordenador de Estágios é designado para um mandato de 4 (quatro) anos, coincidente com o mandato dos membros da Coordenadoria Geral do Curso.

§2º. A carga horária administrativa atribuída ao Coordenador de Estágios é de até 20 (vinte) horas semanais.

§3º. Juntamente com o Coordenador é eleito um Subcoordenador de Estágios, ao qual não é atribuída carga horária administrativa e a quem compete a substituição do Coordenador em seus afastamentos e impedimentos.

Art.61. Compete ao Docente Coordenador de Estágios:

- I. coordenar as atividades de estágio;
- II. implementar as decisões da Diretoria Acadêmica FACESA;
- III. assinar as correspondências, as certidões e as declarações referentes aos estágios;
- IV. aprovar os modelos de formulários utilizados;
- V. elaborar semestralmente, proposta de distribuição entre os Acadêmicos Docentes de estágio das diversas atividades atinentes ao Estágio Supervisionado, encaminhando-a ao Diretor Geral da Faculdade;
- VI. propor ao Diretor Geral da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires projetos de trabalho interdisciplinares a serem desenvolvidos conjuntamente com outras áreas do Centro Tecnológico de Educação Sena Aires;
- VII. dar parecer sobre a viabilidade didática e prática dos projetos alternativos de estágio encaminhados ao Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires pelos Acadêmicos docentes de estágio;
- VIII. encaminhar ao Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires, propostas de modificações na pauta de visitas e atividades simuladas a serem executadas;
- IX. encaminhar aos órgãos competentes do Centro Tecnológico de Educação Sena Aires, na forma da legislação vigente, as propostas de convênios de estágio aprovadas pelo Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires

Aires;

- X. autorizar atividade externa de estágio em entidade ou empresa conveniada com o Centro Tecnológico de Educação Sena Aires;
- XI. autorizar a participação em programa alternativo de estágio devidamente aprovado;
- XII. apresentar ao Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires, semestralmente, relatório do trabalho desenvolvido no exercício da Coordenadoria de Estágios;
- XIII. tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- XIV. Compete ao Acadêmico Docente pesquisar, visitar, firmar convênios com novos campos de estágios.

Art.62. Aos acadêmicos docentes de estágio, compete principalmente:

- I. orientar, supervisionar e avaliar as visitas e atividades simuladas e reais das equipes de estagiários sob sua responsabilidade, atribuindo-lhes a respectiva nota;
- II. efetuar o controle de frequência, ao Estágio Supervisionado, dos estagiários pertencentes às equipes pelas quais for responsável;
- III. apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividades simuladas a serem executadas, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e na legislação vigente;
- IV. desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

§1º. Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação atinentes ao Estágio Supervisionado são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo dos membros do corpo docente vinculado à Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires.

§2º. Para fins do Plano de Atividades dos Cursos, cada conjunto de equipes

orientadas pelo mesmo acadêmico docente de estágio, em um mesmo horário, é considerada uma única turma.

Art.63. A escala de trabalho dos acadêmicos docentes de estágio é determinada pelo Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires, ouvido o Coordenador de Estágios, e deve buscar manter no máximo 3 (três) equipes para cada acadêmico docente, em cada dia letivo, para orientação e supervisão de suas atividades.

Art.64. Compete ao Acadêmico Docente Coordenador de Estágios:

- I. coordenar as atividades de estágio;
  - II. implementar as decisões do Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires;
  - III. assinar as correspondências, as certidões e as declarações referentes aos estágios;
  - IV. aprovar os modelos de formulários utilizados;
  - V. elaborar semestralmente, proposta de distribuição entre os Acadêmicos Docentes de estágio das diversas atividades atinentes ao Estágio Supervisionado, encaminhando-a ao Diretor da Faculdade;
  - VI. propor ao Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires projetos de trabalho interdisciplinares a serem desenvolvidos conjuntamente com outras áreas do Centro Tecnológico de Educação Sena Aires;
  - VII. dar parecer sobre a viabilidade didática e prática dos projetos alternativos de estágio encaminhados ao Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires pelos Acadêmicos docentes de estágio;
  - VIII. encaminhar ao Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires, propostas de modificações na pauta de visitas e atividades simuladas a serem executadas;
  - IX. encaminhar aos órgãos competentes do Centro Tecnológico de Educação Sena Aires, na forma da legislação vigente, as propostas de convênios de
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

estágio aprovadas pelo Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires;

- X. autorizar atividade externa de estágio em entidade ou empresa conveniada com o Centro Tecnológico de Educação Sena Aires;
- XI. autorizar a participação em programa alternativo de estágio devidamente aprovado e fomentar o estágio não obrigatório remunerado como forma de ampliar as futuras chances no mercado de trabalho;
- XII. apresentar ao Diretor da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires, semestralmente, relatório do trabalho desenvolvido no exercício da Coordenadoria de Estágios;
- XIII. tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- XIV. pesquisar, visitar, firmar convênios com novos campos de estágios.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

### **Subseção X**

#### **Núcleo de Monitoria**

Art.65. A Faculdade de Ciência e Educação Sena Aires, cumprindo seu papel social, previamente estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases na Educação Nacional, vem proporcionar ao seu corpo discente a oportunidade de ingressar no processo de monitoria, contribuindo de forma significativa para o aperfeiçoamento de seus discentes e oferece em contrapartida, condições de aumentar o aprendizado dos mesmos, além de contribuir, também, com uma bolsa auxílio para custear parte de seus estudos.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

## **Subseção XI**

### **Núcleo de Laboratórios**

Art.66. O Núcleo de Laboratórios da Instituição, tem sob sua responsabilidade a complexa estrutura de laboratórios, de modo a otimizar o uso racional por parte da comunidade acadêmica, de forma que o processo de ensino e aprendizagem seja fortalecido nessas ações práticas.

§1º. A Coordenação do Núcleo de Laboratórios será exercida por um profissional de nível superior com conhecimentos das áreas fins, que fará a comunicação entre as coordenações de cursos superiores, pós-graduação e cursos técnicos com os usuários (estudantes) de modo que o uso dos espaços dos laboratórios se dê de uma forma organizada e programada.

§2º. Os laboratórios institucionais servem de campo de aperfeiçoamento para discentes, técnicos administrativos, estagiários, e/ou pós-graduandos e docentes, relacionados às diferentes áreas da IES.

§3º. As atividades desenvolvidas dentro dos laboratórios, sejam didáticas ou de pesquisa, apresentam riscos originários do manuseio de produtos químicos e materiais cortantes, fogo e gases, eletricidade, ou imprudência do usuário, podendo resultar em acidentes pessoais, danos materiais ou ambos. Sendo assim, as normas e regras de utilização, conservação e manutenção dos Laboratórios da FACESA devem seguir normas rigorosas de uso por parte da comunidade acadêmica e corpo técnico-administrativo.

§4º. Os laboratórios serão destinados às atividades de ensino, iniciação científica e extensão, e prestação de serviço;

Art.67. Ao Coordenador do Núcleo de Laboratórios compete:

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- I. cumprir e fazer cumprir normas rigorosas de segurança no uso dos espaços dos laboratórios;
  - II. apresentar propostas de interesse dos Laboratórios, bem como dos integrantes dos Laboratórios, à Diretoria Acadêmica;
  - III. atuar cooperativamente com os demais Técnicos Administrativos e Docentes, visando atender as normas relacionadas aos Laboratórios;
  - IV. elaborar normas e regulamentos próprios de funcionamento juntamente aos Coordenadores dos respectivos cursos, submetendo-os à apreciação do CONEICE;
  - V. apresentar à Diretoria Acadêmica sugestões, planos e programas visando racionalizar e aperfeiçoar os serviços que lhes são inerentes;
  - VI. encaminhar à Diretoria Acadêmica relatórios de funcionamento e da rotina anualmente;
  - VII. propor políticas de utilização e otimização dos Laboratórios desde que respeitados as finalidades dos mesmos e em consonância com os responsáveis e com o aval dos Coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação;
  - VIII. dar suporte gerencial a todos os Docentes e Técnicos de Laboratórios que utilizam os Laboratórios;
  - IX. promover o adequado relacionamento entre os usuários dos Laboratórios;
  - X. promover interações multidisciplinares nos Laboratórios;
  - XI. planejar o treinamento do pessoal Técnico de Laboratório;
  - XII. identificar o perfil, as qualificações, os treinamentos e as experiências de cada Técnico de Laboratório ou monitores para adequada distribuição das tarefas;
  - XIII. garantir as normas de segurança e conformidade com os requisitos legais de cada Laboratório;
  - XIV. implantar indicadores de qualidade para avaliar e monitorar os serviços prestados pelos Laboratórios;
  - XV. cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Programa de Gerenciamento de
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: N° 05/2017 CONSU Versão 1.1

- Resíduos da FACESA;
- XVI. estruturar metodologia de distribuição de carga horária de trabalho dos docentes e monitores de Laboratório junto com a Gestão de Pessoas;
  - XVII. designar os Técnicos de Laboratório e Monitores para o auxílio nas atividades práticas dos componentes curriculares com base na metodologia proposta no item anterior;
  - XVIII. exigir dos usuários a adequação dos EPIs e vedar completamente o acesso à parte interna dos laboratórios sem tais equipamentos;
  - XIX. enviar com antecedência para o setor de compras e almoxarifado a lista de material de uso rotineiro e extraordinário, a fim de que o referido setor tenha, sob controle sempre, o material para utilização diária;
  - XX. garantir o registro, o catálogo e a conferência dos materiais de consumo e permanente junto ao almoxarifado;
  - XXI. dar suporte gerencial a todos os Docentes usuários dos Laboratórios e Técnicos de Laboratório;
  - XXII. supervisionar a adequação das instalações, dos equipamentos e dos materiais de consumo necessários para o andamento das atividades nos Laboratórios.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

#### **Seção IV**

#### **Da Diretoria Administrativa**

Art.68. A Diretoria Administrativa é o órgão executivo da Presidência, responsável pelos Departamentos Financeiro, Gestão de Pessoas, Patrimônio e Manutenção, Compras e Almoxarifado, Secretaria Acadêmica (SAP e Acervo), Biblioteca, Comunicação e Marketing, Central de Relacionamento.

§1º As atribuições da Diretoria Administrativa são:

- I. gerir, supervisionar, coordenar e fiscalizar os serviços de Patrimônio e Manutenção, que incluem limpeza, portaria, vigilância e segurança;
- II. prestar assistência aos acadêmicos no âmbito de suas atribuições;
- III. gerir, supervisionar, coordenar e fiscalizar a Gestão de Pessoas especialmente no que se refere ao horário de trabalho do corpo técnico-administrativo e dos funcionários da Instituição;
- IV. fiscalizar o setor de Compras e Almoxarifado, e implantar bens móveis e utensílios nas salas de aulas para melhoria das instalações;
- V. gerir a aquisição, a montagem e a manutenção dos laboratórios, bem como a aquisição de equipamentos, utensílios e todo o material de consumo e didático;
- VI. organizar, administrativa e financeiramente, as solenidades de formaturas dos cursos e outros eventos da IES;
- VII. autorizar palestras, conferências, seminários e solenidades culturais e esportivas no âmbito da IES, ouvido o Departamento Financeiro, quando houver investimento financeiro;
- VIII. supervisionar e coordenar juntamente com o Departamento Financeiro o orçamento aprovado para o exercício;
- IX. administrar e fiscalizar o patrimônio da Instituição, assegurando sua manutenção e integridade.

### **Subseção I**

#### **Departamento Financeiro**

Art.69. O Departamento Financeiro é o órgão de apoio local da Diretoria Administrativa alusivo à área financeira.

§1º Pertence à estrutura do Departamento Financeiro a Tesouraria.

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1



§2º. São competências do Departamento Financeiro através da Tesouraria:

- I. assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente;
- II. participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;
- III. elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior;
- IV. efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita), e dar deles o respectivo documento de quitação de taxas diversas;
- V. efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- VI. elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa);
- VII. elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;
- VIII. proceder a guarda, a conferência e o controle sistemático do numerário e dos valores de Caixa e Bancos;
- IX. controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
- X. efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
- XI. separar para o pagamento contas a vencer e envio à diretoria financeira;
- XII. assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria;
- XIII. enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;
- XIV. recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los;
- XV. executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

### **Da Comissão de Acompanhamento e Controle Social (Colap) do Programa Universidade Para Todos (Prouni)**

Art.70. A FACESA imbuída de sua responsabilidade social apoia e participa ativamente das políticas afirmativas do governo federal no sentido de facilitar o ingresso e a permanência de pessoas que não tem condições financeiras de arcar com as despesas de uma Instituição privada.

§1º. A FACESA atende plenamente o que reza a Portaria nº 1.132, de 2 de dezembro de 2009 que estabelece a finalidade da COLAP com alterações promovidas pela portaria 183, de 13 de março de 2013 em que as Instituições de Ensino Superior participantes do Programa Universidade Para Todos – PROUNI devem instituir comissões locais de acompanhamento e controle social do PROUNI (COLAP), órgão colegiado de natureza consultiva, com a finalidade de promover a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social – CONAP e a comunidade acadêmica.

§2º. Compete a Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAP) do PROUNI na FACESA:

- I. exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI nas Instituições de Ensino Superior (IES) participantes do Programa;
- II. interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI – CONAP;
- III. emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI;
- IV. fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

- V. cumprir fielmente a legislação federal que trata do PROUNI e especialmente a Portaria nº 1.132, de 2 de dezembro de 2009 que estabelece a finalidade da COLAP com alterações promovidas pela portaria 183, de 13 de março de 2013.

Parágrafo único. A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAP) terá regulamento próprio quanto as normas gerais relativas ao funcionamento desse setor institucional para execução das ações didático-pedagógicas.

### **CPSA – Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do Fies**

Art.71. A FACESA participa das ações afirmativas desenvolvidas pelo Governo Federal, como o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (Fies) que é destinado à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação, na forma da Lei nº 10.260, de 12 de julho de 2001.

§1º. A Portaria Normativa nº 1, de 22 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (Fies), regulamenta a adesão de mantenedoras de instituições de ensino não gratuitas.

§2º. A FACESA, atendendo à legislação mencionada no §1º., constitui uma Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do Fies (CPSA).

§3º. A CPSA é composta por cinco membros, dentre os quais dois representantes da instituição de ensino, dois representantes da entidade máxima de representação estudantil da instituição de ensino e um representante do corpo docente da instituição de ensino.

§4º. Disposições legais da CPSA na FACESA:

- a) os representantes referidos no *caput* deste artigo deverão integrar o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos;
- b) não havendo entidade representativa dos estudantes no local de oferta de cursos, os representantes estudantis serão escolhidos pelo corpo discente da instituição de ensino;
- c) o presidente e o vice-presidente da CPSA deverão, obrigatoriamente, ser o representante da instituição de ensino ou o representante da IES no local de oferta de cursos no Fies;
- d) é vedada a participação de um mesmo representante do corpo discente em mais de uma CPSA;
- e) após a constituição da CPSA, o representante do local de oferta de cursos deverá adotar os seguintes procedimentos:
  - I. cadastrar os membros da CPSA no SisFies;
  - II. imprimir o Termo de Constituição da CPSA gerado pelo sistema e providenciar a assinatura de cada um de seus membros;
  - III. inserir no SisFies do Termo de Constituição da CPSA devidamente assinado por todos os seus membros.

§5º. São atribuições específicas da CPSA:

- I. tornar públicas as normas que disciplinam o Fies em todos os locais de oferta de cursos da instituição;
- II. permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e do endereço eletrônico dos membros da CPSA;
- III. analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelo aluno no módulo de inscrição do SisFies, bem como da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil, na forma da Lei nº 10.260/2001 e demais normas que regulamentam o Fies;
- IV. emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;

- V. avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário à continuidade do financiamento;
- VI. adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento, mediante a emissão, ao término de cada semestre letivo, do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM);
- VII. zelar pelo cumprimento do disposto no Art. 6º da Portaria Normativa nº 1, de 22 de janeiro de 2010;
- VIII. os documentos referidos nos incisos IV e VI deste artigo deverão ser emitidos pelo presidente ou pelo vice-presidente da CPSA e entregues, em original, ao estudante;
- IX. a CPSA poderá adotar as medidas necessárias junto ao estudante para regularizar a ausência ou desconformidade dos documentos ou informações referidos no Inciso III deste artigo;
- X. os atos emanados pela CPSA, em especial aqueles de registro obrigatório no SisFies, deverão ser aprovados e assinados por todos os seus membros, bem como mantidos sob sua guarda pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento do contrato de financiamento;
- XI. os membros da CPSA responderão administrativa, civil e penalmente, respondendo solidariamente a instituição de ensino e a respectiva mantenedora, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

## **Subseção II**

### **Departamento de Gestão de Pessoas**

Art.72. Gestão de Pessoas é o departamento de apoio da Diretoria Administrativa responsável por administrar e gerir o capital humano na Faculdade, disseminando a

cultura organizacional, com o conhecimento de todos os processos internos, e os mecanismos de funcionamento dos elementos que compõem a Instituição.

§1º. São competências da Gestão de Pessoas:

- I. investir no capital humano, capacitar as pessoas e criar as condições para que elas utilizem eficazmente as suas habilidades;
- II. implementar e acompanhar as políticas de recursos humanos estabelecidas nos planos de carreira;
- III. análise e descrição de cargos;
- IV. planejamento e administração de cargos e salários, seguindo orientações da Diretoria Administrativa;
- V. recrutamento, seleção, admissão e demissão de funcionários;
- VI. orientação e integração de novos colaboradores;
- VII. criação de incentivos e benefícios;
- VIII. avaliação de desempenho;
- IX. comunicação aos colaboradores;
- X. treinamento e desenvolvimento;
- XI. controle de fluxo da folha de pagamento dos funcionários de todos os setores da IES;
- XII. arquivo da documentação pessoal dos funcionários da Instituição.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

### **Subseção III**

#### **Setor de Patrimônio e Manutenção**

Art.73. A função precípua do setor de controle patrimonial, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa, engloba as atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação e desfazimento dos bens permanentes da Instituição, no que diz respeito aos bens móveis.

Parágrafo único. As principais ações do setor englobam:

- I. o controle patrimonial se dá através do registro adequado de todos os bens móveis, adquiridos por recursos orçamentários e não orçamentários, que estão à disposição da FACESA para a realização de suas atividades acadêmicas e administrativas;
- II. para a eficácia do controle patrimonial na FACESA, é fundamental a atualização constante dos registros de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial;
- III. a operação de entrada é realizada através do **Tombamento**, as alocações internas são realizadas através da Transferência e da Movimentação, e a operação de saída é realizada através da baixa de bens;
- IV. visando preservar a qualidade das informações, todo bem permanente deverá ser identificado individualmente, estar vinculado a um local específico e sob a responsabilidade de um funcionário;
- V. a verificação dessas informações, bem como da qualidade do serviço realizado pelos Setores de Patrimônio, é realizada através dos **Inventários** anuais;
- VI. deve ser controlado todo acervo da Instituição, seja de bens móveis ou imóveis, assim como todo bem não pertencente ao acervo, mas colocado à sua disposição para consecução dos objetivos institucionais (bens em comodato);
- VII. classificar, codificar, cadastrar e controlar bens patrimoniais;
- VIII. supervisionar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação, distribuição e utilização de bens patrimoniais;
- IX. acompanhar a organização do arquivo de cópias de títulos de domínio e posse de bens patrimoniais;
- X. alimentar, organizar e controlar o catálogo de materiais permanentes;
- XI. supervisionar a movimentação de material permanente, atualizando o cadastro dos bens;

- XII. propor a substituição ou recuperação de bens móveis, providenciando o reparo quando devidamente autorizado;
- XIII. comunicar ao superior hierárquico toda e qualquer irregularidade ocorrida com bens patrimoniais, propondo a apuração de responsabilidade;
- XIV. promover, controlar e coordenar ações e recursos necessários à manutenção e ao funcionamento satisfatório do sistema informatizado de controle patrimonial;
- XV. manter a ordem e disciplina operacional e administrativa para o pleno funcionamento do setor;
- XVI. desempenhar outras atribuições típicas da Unidade, delegadas por autoridade superior.

Art.74. O Setor de Manutenção da Instituição está encarregado de promover e garantir a disponibilidade das instalações prediais e dos equipamentos constantes dos bens patrimoniais da Instituição para o desempenho adequado de seus projetos e da administração.

Parágrafo único. As principais ações do setor englobam:

- I. conserto de equipamentos em geral quando possível, ou encaminhamento para empresas de assistência técnica;
- II. pequenos reparos na rede interna de distribuição de energia (instalação de tomadas, interruptores, extensões);
- III. troca de lâmpadas e afins;
- IV. serviços gerais de infraestrutura elétrica, hidráulica e de rede lógica;
- V. pequenas obras de alvenaria e afins;
- VI. outras estabelecidas pela engenharia e pela necessidade de cada setor.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.



## **Subseção IV**

### **Compras e Almoxarifado**

Art.75. O setor de Compras e Almoxarifado da FACESA tem a função pelo estabelecimento do fluxo dos materiais na organização, pelo segmento junto ao fornecedor e pela agilidade da entrega. Trata-se de processo amplo que envolve múltiplos setores da IES. O setor tem a responsabilidade de suprir a instituição com os insumos adequados às particularidades da Instituição.

§1º. O setor está subordinado à Diretoria Administrativa e da área financeira, pois engloba autorizações de despesas.

§2º. Deverá o encarregado de compras estabelecer um fluxo de aquisições de materiais de ordem rotineira, eventuais e extraordinário, de modo a que o almoxarifado esteja abastecido na medida certa do consumo interno de materiais perecíveis, permanentes e de uso contínuo.

§3º. Dentro da rotina e responsabilidade do setor, destacam-se:

- I. cadastro de fornecedores – organizado pelo encarregado das compras, nele devem contar os principais fornecedores, com nome, endereço, CNPJ, telefone e endereço eletrônico;
- II. suprir a Instituição com um fluxo seguro de produtos e serviços para atender as suas necessidades;
- III. assegurar continuidade de suprimento para manter relacionamentos efetivos;
- IV. comprar eficiente e sabiamente, obtendo por meios éticos o melhor valor por centavo gasto;
- V. administrar estoques para proporcionar o melhor serviço possível aos clientes (alunos, funcionários e comunidade) e ao menor custo;
- VI. selecionar os melhores fornecedores do mercado;
- VII. ter um bom relacionamento com os fornecedores;

- VIII. proteger a estrutura de custos da empresa;
- IX. monitorar as tendências do mercado de suprimentos;
- X. negociar eficazmente para trabalhar com fornecedores que buscarão benefício mútuo, por meio de desempenho economicamente superior;
- XI. equilibrar a quantidade de materiais a serem comprados, para que os demais departamentos da empresa se encontrem satisfeitos continuamente;
- XII. estabelecer fluxo de compras de modo a evitar gastos desnecessários.

Art.76. O setor de Compras e Almoxarifado, setor de apoio operacional e subordinado à Diretoria Administrativa, é o local destinado à guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional da FACESA.

§1º. Compete ao Setor de Compras e Almoxarifado:

- I. receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota Fiscal) ou equivalentes;
- II. receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- III. registrar em sistema próprio as notas fiscais dos materiais recebidos;
- IV. encaminhar ao Departamento de Contabilidade e Finanças as notas fiscais para pagamento;
- V. elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- VI. elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- VII. preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- VIII. viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- IX. garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
- X. organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;

- XI. propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo;
- XII. estabelecer normas de armazenamento dos materiais estocados;
- XIII. estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;
- XIV. assegurar que o material esteja armazenado em local seguro e na quantidade ideal de suprimento;
- XV. impedir que haja divergências de inventário e perdas de qualquer natureza;
- XVI. preservar a qualidade e as quantidades exatas;
- XVII. possuir instalações adequadas e recursos de movimentação, e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente.

§2º. Serão desenvolvidas ações para a eficiência do Setor de Compras e Almoxarifado:

- I. da redução das distâncias internas percorridas pela carga e do conseqüente aumento do número das viagens de ida e volta;
- II. do aumento do tamanho médio das unidades armazenadas;
- III. da melhor utilização de sua capacidade volumétrica;
- IV. receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela empresa separando-os por categorias;
- V. entregar os materiais aos seus usuários mediante requisições autorizadas preferencialmente online;

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

## **Subseção V**

### **Secretaria Acadêmica**

Art.77. A Secretaria Acadêmica é um órgão de apoio da Diretoria Administrativa que tem como finalidade centralizar a administração da vida acadêmica, efetuando o controle, o registro e a certificação de todos os atos acadêmicos, pertinentes aos cursos implementados pela FACESA.

§1º. Compete à Secretaria Acadêmica:

- I. assessorar as Diretorias Administrativa, Acadêmica e Geral nos assuntos da secretaria;
- II. controle de matrículas da graduação e pós-graduação, cursos de capacitação e formação continuada;
- III. publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- IV. proceder à efetivação das inscrições e matrículas dos cursos;
- V. prestar apoio e assistência aos coordenadores de cursos;
- VI. responsabilizar pela guarda, pelo sigilo e pela atualização dos arquivos de forma digital e impressa de acordo com a legislação vigente;
- VII. elaborar mensalmente as estatísticas sobre a evolução da vida acadêmica e encaminhar à diretoria administrativa;
- VIII. registrar as Atividades Complementares, conforme regulamento de cada curso de graduação;
- IX. assinar diplomas e certificados, bem como abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos acadêmicos;
- X. elaborar e registrar os certificados dos cursos de pós-graduação, procedendo à lavratura em livro próprio;
- XI. montar processos para registro de diplomas, procedendo à lavratura em livro próprio;
- XII. cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas da Diretoria Geral;
- XIII. participar e secretariar as reuniões do CONSU e da Diretoria Geral;
- XIV. executar outras atividades inerentes ao cargo;

XV. construir um projeto de guarda do acervo acadêmico para ser viabilizado de acordo com as metas do PDI vigente para cada período, bem como adequar a guarda a questão tecnológica.

§2º. O Secretário Acadêmico é responsável pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativamente ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

§3º. O Secretário Acadêmico é responsável juntamente com o Diretor Geral pela guarda do acervo acadêmico.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

## **Subseção VI**

### **Serviço de Atendimento e Protocolo - SAP**

Art.78. O Serviço de Atendimento e Protocolo (SAP) é o órgão de apoio da Diretoria Administrativa ao qual compete centralizar o atendimento e protocolo do acadêmico da FACESA e dirigido por um Chefe, sob orientação da Diretoria Geral.

§1º. O SAP tem o objetivo de facilitar a inserção do acadêmico na instituição, atendendo-o e dando encaminhamento a todas as suas necessidades acadêmicas. Além do atendimento presencial, o SAP, por meio do sistema de gestão acadêmica adotado, coloca o acadêmico numa conexão virtual com a FACESA, facilitando as ações de solicitação de documentos, acompanhamento de processos e recursos, além da visualização do desempenho acadêmico, com o acesso a seu histórico escolar.

§2º. O SAP conta ainda com o serviço de ouvidoria, mediante o qual o acadêmico

pode manifestar suas opiniões, suas críticas e suas sugestões, que são encaminhadas diretamente à Ouvidoria.

§3º. Compete ao SAP, também, receber os requerimentos para atendimento especial (para Alunos com Deficiência), fazendo os devidos encaminhamentos às instâncias de competência do NAP.

§4º. São atribuições do SAP:

- I. atendimento à comunidade acadêmica e visitante (presencialmente, via telefone, WhatsApp e sistema de gestão educacional);
- II. atendimento aos candidatos ao processo seletivo;
- III. atendimento aos calouros referente a informações e efetivações de matrículas;
- IV. atendimento aos acadêmicos referente às renovações;
- V. atendimento aos setores e aos departamentos da Faculdade;
- VI. encaminhamento de solicitações via protocolo aos setores e departamentos;
- VII. entrega de documentações solicitadas aos requerentes;
- VIII. alimentação de planilha de controle de ligações dos cursos superiores e técnicos;
- IX. confecção e entrega de carteiras com identificação eletrônica;
- X. orientar o acadêmico/aluno quanto ao preenchimento dos contratos de serviços educacionais;
- XI. cadastrar, no sistema de gestão educacional, o acadêmico/aluno de graduação, cursos técnicos e pós-graduação;
- XII. ao finalizar o cadastro no sistema gestor, conferir turma, período e turno antes de encaminhar o acadêmico/aluno ao departamento financeiro/tesouraria;
- XIII. alocar na turma/período, semestre e turno os acadêmicos/alunos de reingresso;
- XIV. conferir e cobrar devolutiva dos protocolos, observando os prazos previstos.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

## **Subseção VII**

### **Biblioteca**

Art.79. A Biblioteca Central Sena Aires (BCESA) está vinculada à Diretoria Geral da Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires (FACESA), mantendo relacionamento sistêmico com os demais setores, e constituindo-se em ferramenta de apoio às atividades fins de ensino, *iniciação científica* e extensão da Instituição:

- I. A BCESA foi criada para funcionar como subsídio para a comunidade acadêmica da FACESA e comunidade em geral.
- II. É organizada segundo os princípios da Biblioteconomia.
- III. O acervo é preparado para circulação, obedecendo ao Sistema de Classificação Decimal Universal (CDU) e a tabela de Cutter.
- IV. A catalogação é realizada a partir dos dados encontrados na folha de rosto com o apoio do Código de Catalogação Anglo-Americana (C.C.A.A), sendo a BCESA completamente informatizada.

Art.80. A BCESA está localizada próxima às salas de aulas, aos laboratórios, às coordenações de cursos, às lanchonetes e aos serviços de apoio aos alunos. Seu ambiente que é destinado às atividades de leitura, estudo e pesquisa são confortáveis e climatizados.

Art.81. A biblioteca utiliza um sistema de automação que facilita todo o processamento técnico do acervo, além de permitir que o usuário realize a consulta automática das obras tanto dentro da biblioteca, como fora dela através da internet.

Art.82. A equipe da biblioteca é gerenciada por uma bibliotecária devidamente cadastrada no Conselho Regional de Biblioteconomia da 1ª Região (CRB-1) e possui

03 (três) colaboradores que desenvolvem atividades de apoio, cadastramento do acervo, preparação física dos livros, atendimento ao usuário entre outras.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

### **Subseção VIII**

#### **Central de Comunicação e Marketing**

Art.83. A Central de Comunicação e Marketing da Instituição, órgão de apoio da Diretoria Administrativa, tem sob sua responsabilidade o atendimento telefônico da comunidade externa para a IES.

§1º. A Central de Comunicação e Marketing está sob supervisão direta da Diretoria Administrativa.

§2º. Caberá ao setor de Gestão de Pessoas estabelecer a escala de serviços do pessoal da Central de Comunicação e Marketing e sua correta postura em serviço.

§3º. A seleção e treinamento do pessoal em serviço ficará a cargo do setor de Gestão de Pessoas, sob supervisão da Diretoria Administrativa.

§4º. São responsabilidades da Central de Comunicação e Marketing:

- I. capacitar-se para o correto atendimento ao público;
- II. executar as diretrizes estabelecidas pela Diretoria no atendimento ao público;
- III. inteirar, todos os dias, junto à Diretoria, ao SAP e à Secretaria Acadêmica sobre alguma novidade em termos de feedback ao público;
- IV. ao chegar no setor e cada um dos funcionários individualmente checar a caixa de mensagem para ver se tem alguma novidade de interesse da IES e do público;



- V. anotar, sempre, o contato da pessoa que fez contato com a FACESA de modo que a equipe de Telemarketing possa fazer novo contato;
- VI. ser polido e cortês com o interlocutor do outro lado da linha;
- VII. passar informações seguras para o pessoal que entra em contato com a IES;
- VIII. navegar todos os dias pela página oficial da FACESA na Internet para inteirar-se do que o internauta está pesquisando na página e, se for o caso, buscar, se não tiver, informações sobre qualquer assunto;
- IX. ao receber a ligação e se não for possível resolver a demanda, encaminhar a ligação para o setor responsável;
- X. diariamente checar se os principais gestores estão na IES, assim como Coordenadores de setores diversos;
- XI. manter estreito relacionamento com o pessoal de Marketing Ativo;
- XII. ao término de cada expediente deverá ser elaborada planilha de ligações e enviada para o Marketing Ativo;
- XIII. no atendimento da ligação abster-se de comentários de ordem pessoal;
- XIV. outras estabelecidas pela Diretoria Geral.

### **Subseção IX**

#### **Central de Relacionamento**

Art.84. A Central de Relacionamento é responsável pelo atendimento aos usuários, pela identificação, localização e obtenção de informações, bem como das seguintes funções:

- I. Atuar em conjunto com a Diretoria Administrativa para definir as metas institucionais voltadas para captação e retenção de alunos;
- II. Assistir a Diretoria Administrativa com informações e dados do mercado externo, bem como, do público interno, com a finalidade de subsidiar o processo decisório de captação e retenção;
- III. Planejar ações de marketing de relacionamento para o público interno com

- foco no fortalecimento do vínculo institucional;
- IV. Planejar ações externas de marketing que envolvam professores, coordenadores e alunos;
  - V. Realizar pesquisa de mercado e de concorrência, com análise de preços, produto e público;
  - VI. Criar campanhas para cada ciclo de captação em conformidade com as estratégias e metas institucionais;
  - VII. Planejar e supervisionar as formas de comunicação e marketing institucional por mídia digital e impressa;
  - VIII. Produzir material de divulgação digital e impresso referentes a cursos e campanhas institucionais;
  - IX. Produzir material de campanha do FIES e PROUNI;
  - X. Planejar e executar a captação por meio das mídias sociais;
  - XI. Realizar projetos para cada ação de marketing a ser desenvolvida, com metas, objetivos e custos;
  - XII. Realizar orçamento semestral das ações inerentes ao setor de Comunicação e Marketing;
  - XIII. Identificar, por meio da autoavaliação, o nível de satisfação discente com o objetivo de precaver possível evasão;
  - XIV. Acompanhar os indicadores institucionais voltado para as ações de comunicação e marketing;
  - XV. Analisar semestralmente os dados referentes a captação, retenção e evasão e elaborar relatório para respaldar as ações dos próximos ciclos;
  - XVI. Promover análise de riscos que envolvem o mercado educacional;
  - XVII. Criar uma base sólida e qualificada de leads (potenciais alunos para a FACESA) e trabalhar em conjunto com a central de relacionamento.

Parágrafo único. As demais regras encontram-se em regulamento próprio.

## **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

### **Seção I Ouvidoria Geral**

Art.85. A Ouvidoria Geral da FACESA vinculada diretamente à Direção Geral da Faculdade é um órgão de promoção e defesa dos direitos de docentes, técnico-administrativos, discentes, demais colaboradores e comunidade externa em suas relações com a Faculdade, com jurisdição em todos os setores acadêmicos e administrativos da instituição, assim como na prestação de serviços.

§1º. A Ouvidoria Geral não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo instâncias universitárias e os integrantes das comunidades interna e externa.

§2º. São objetivos da Ouvidoria Geral da FACESA:

- I. a defesa dos direitos dos estudantes, funcionários de nível docente e técnico-administrativo, demais colaboradores e integrantes da comunidade externa em suas relações com a FACESA;
- II. a promoção, junto às várias instâncias acadêmicas e administrativas, dos direitos de grupos vulneráveis ou discriminados;
- III. o desenvolvimento, junto às várias instâncias acadêmicas e administrativas, de medidas que favoreçam a participação da comunidade interna e externa na garantia dos direitos cidadãos e na promoção da melhoria das atividades desenvolvidas pela Instituição; e
- IV. a coleta, sistematização e divulgação de informações, inclusive através de relatórios, que contribuam para o monitoramento e aperfeiçoamento das regras e procedimentos acadêmicos, administrativos e institucionais.

§3º. Da competência e atribuições específicas:

- I. organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados;
- II. orientar os interessados no encaminhamento e tramitação de suas manifestações;
- III. receber de funcionários docentes e técnico-administrativos, demais colaboradores, estudantes e da comunidade externa solicitações de esclarecimentos, reclamações, denúncias, sugestões, críticas e elogios;
- IV. encaminhar todas as denúncias recebidas ao setor responsável para conhecimento e providências, quando necessário;
- V. acompanhar a tramitação das manifestações recebidas e dar ciência aos interessados das providências adotadas;
- VI. documentar, de maneira padronizada, todas as demandas apresentadas;
- VII. dar encaminhamento às contribuições da comunidade interna e externa, se pertinentes, fazendo-as chegar aos setores competentes, acompanhadas de avaliação e/ou recomendação;
- VIII. divulgar os objetivos e as atividades da Ouvidoria Geral, através dos veículos de comunicação da Faculdade;
- IX. contribuir para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes;
- X. agilizar a tramitação de processos e procedimentos relativos a situações jurídico-administrativas em que não exista ou em que se tenha demonstrado insuficiente a atuação de outros controles administrativos, internos ou externos, ou quando eventuais embaraços processuais se estiverem sobrepondo às questões de mérito, com prejuízo para os interessados;
- XI. preservar o caráter de sigilo das informações; e
- XII. elaborar e submeter à aprovação da Direção Geral relatório semestral das manifestações recebidas na Ouvidoria Geral, contendo descrição das atividades desenvolvidas, incluindo sugestões visando à melhoria das

relações da FACESA com a comunidade, a fim de garantir o respeito dos direitos cidadãos.

§4º. A Ouvidoria Geral, com base no princípio da confidencialidade, deverá manter sob sigilo o nome do demandante, salvo nos casos em que sua identificação, junto aos órgãos da Faculdade, seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado.

§5º. As manifestações para a Ouvidoria que não possuem identificação servirão apenas como indícios e alertas. Para formalizar uma reclamação ou sugestão na Ouvidoria é necessário que o reclamante se identifique com o nome, matrícula (se for aluno) e dados para contato.

## **Seção II**

### **Das Coordenações**

Art.86. As Coordenações superintendem, coordenam, fiscalizam e avaliam as atividades administrativas, didático-científicas e disciplinares dos cursos de graduação e pós-graduação e da EaD e tem as seguintes atribuições:

- I. elaborar propostas a serem deliberadas pelo CONEICE, podendo ser ouvido o Colegiado de Curso, sempre que necessário.
    - a) à concessão de láurea acadêmica aos concluintes dos cursos de graduação e pós-graduação;
    - b) à aprovação do projeto pedagógico do curso, assim como suas alterações, observadas as diretrizes gerais pertinentes e legislação em vigor;
    - c) à organização e funcionamento do Colegiado de Curso; e
    - d) ao desenvolvimento e verificação da aprendizagem de estágio curriculares supervisionados e trabalho de curso.
  - II. elaborar propostas, relatórios, procedimentos, normas e estudos de casos a
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: N° 05/2017 CONSU Versão 1.1

- serem deliberados pelo Colegiado de Curso, referentes:
- a) ao planejamento das atividades do curso, incluindo a programação da semana acadêmica e outros eventos;
  - b) aos planos de ensino de disciplinas do curso, observadas as diretrizes gerais ditadas pelo CONEICE; e
  - c) aos processos de matrícula, aproveitamento de estudos, trancamento, cancelamento, reingresso, transferência, monitoria, bolsas, adaptação e dependência de acadêmico.
- III. promover a supervisão didática e administrativa do curso;
  - IV. exercer quaisquer outras atribuições que, por sua natureza, lhes sejam correspondentes ou delegadas; e
  - V. sugerir e apreciar medidas que visem o aperfeiçoamento das atividades acadêmicas do curso e da Coordenação.

Art.87. As Coordenações de Cursos ou de Programa constituem a unidade organizacional básica à FACESA, sob a administração das respectivas coordenações, vinculadas à Diretoria Geral e à Diretoria Acadêmica, estão fisicamente localizadas no campus e possuem a seguinte estrutura:

- I. Colegiado de Curso, como órgão deliberativo;
- II. Coordenação Acadêmica Presencial, como órgão executivo;
- III. Coordenação Acadêmica a Distância (NEAD).

Art.88. As Coordenação Acadêmica Presencial e Coordenação Acadêmica a Distância (NEAD) poderão contar com uma secretaria comum, ou própria, com a finalidade de:

- I. assistir os Coordenadores no desempenho de suas funções;
- II. responsabilizar-se pela agenda e correspondência;
- III. diligenciar junto aos docentes as informações e providências de sua alçada, necessárias à instrução de processos e cumprimento de determinações superiores;

- IV. intermediar, junto aos docentes, a entrega ou a restituição de processos administrativos, documentos em geral de interesse da comunidade acadêmica ou da Instituição;
- V. secretariar as reuniões dos Colegiados, Coordenações de Curso ou Programa e Coordenação de EaD.

Art.89. A Coordenação Acadêmica Presencial e Coordenação Acadêmica a Distância (NEAD), base da estrutura da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-pedagógica, de vinculação de disciplinas com finalidade de integração e de desenvolvimento indissociável das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, de forma interdisciplinar, é dirigida por um Coordenador.

Art.90. Compete às Coordenações:

- I. integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- II. integrar o CONEICE;
- III. cumprir e fazer cumprir as decisões, resoluções e normas emanadas dos órgãos superiores;
- IV. elaborar a lista de oferta de disciplinas em cada semestre letivo, observado o currículo do curso;
- V. supervisionar o processo de matrícula dos acadêmicos do curso;
- VI. supervisionar o cumprimento do conteúdo programático das disciplinas do curso, durante o semestre letivo e seu encerramento;
- VII. homologar e sancionar as decisões do Colegiado de Curso e do NDE, emitindo os atos que se fizeram necessários;
- VIII. exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- IX. estabelecer os planos de adaptação curricular para acadêmicos transferidos, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONSU e pelo Colegiado de Curso;

- X. avaliar o desempenho do docente, do acadêmico e do técnico-administrativo, segundo proposta da Diretoria Acadêmica, sugerindo substituições quando necessário;
- XI. elaborar a proposta de aquisição de material didático-pedagógico e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do curso;
- XII. manter articulação permanente como corpo docente do curso de forma a estimular a interdisciplinaridade e o desenvolvimento de metodologias de ensino condizentes com o conteúdo das disciplinas que compõem o currículo do curso afetos à Coordenação;
- XIII. participar da seleção e contratação de docentes e participar da definição da carga horária contratual, observadas as necessidades das atividades de ensino, iniciação científica e extensão da Coordenação;
- XIV. orientar a biblioteca na aquisição de obras necessárias para o desenvolvimento das atividades acadêmicas dos cursos;
- XV. promover a avaliação do curso, na forma definida pelo CONEICE, com o acompanhamento e apoio dos órgãos administrativos da Faculdade;
- XVI. supervisionar os registros de frequência e conceitos relativos ao rendimento escolar, bem como o conteúdo programático diariamente, no Sistema Gestor Educacional do corpo docente.
- XVII. participar das atividades de orientação de TC, de extensão, de iniciação científica, e de outras atividades que se fizerem necessárias;
- XVIII. propor à Diretoria Acadêmica a admissão de monitores, segundo as normas estabelecidas;
- XIX. representar a Coordenação de Curso junto às autoridades e órgãos do Ensino, quando solicitado;
- XX. subsidiar a Diretoria Acadêmica na elaboração do calendário acadêmico, inclusive, quanto ao período de provas e demais atividades acadêmicas do curso;
- XXI. sugerir à Diretoria Acadêmica medidas para o aperfeiçoamento das atividades da Coordenação;



- XXII. sugerir e analisar propostas de convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento das atividades de estágio curricular supervisionado e demais atividades da Coordenação; e
- XXIII. adequar a instituição para a implementação da EaD, bem como suas tecnologias.

### **Seção III**

#### **Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)**

Art.91. O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é uma instância colegiada de abrangência institucional, que tem como finalidade, acompanhar os projetos de pesquisa e garantir a integridade e a dignidade do sujeito da pesquisa que envolva seres humanos.

Art.92. O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da FACESA encontra-se em pleno funcionamento, recebendo os projetos da comunidade universitária e da comunidade externa.

Art.93. Composto por 10 membros da própria IES e por outros docentes de outras instituições (membros convidados) tem a função de analisar os projetos de pesquisa que envolva direta ou indiretamente seres humanos.

Art.94. O CEP atua no sentido de colaborar com o pesquisador para que sua pesquisa se revista de um caráter ético, resguardando os sujeitos direta ou indiretamente afetados por ela:

- I. Não apenas projetos com intervenção direta, como os da área médica, devem ser submetidos ao CEP, projetos cuja realização dependa de um questionário aplicado para um determinado grupo, também devem ser submetidos ao

- CEP, uma vez que os aspectos avaliados não se restringem ao plano dos danos físicos, mas também aos possíveis danos morais.
- II. A aprovação do projeto no CEP tem três benefícios visíveis ao proponente, pois o seu projeto terá sido avaliado por um conjunto de professores, análises essa que, longe de ser policalesca, pretende auxiliar o proponente na discussão dos aspectos éticos envolvidos, o que certamente diminuirá em muito o risco de problemas futuros.
  - III. Ao aprovar o projeto, o CEP passa a ser corresponsável pelos aspectos éticos do projeto, desde que o mesmo siga o protocolo apresentado e as recomendações feitas.
  - IV. Esses projetos são registrados na CONEP.

Art.95. O CEP envolvendo seres humanos, é um órgão colegiado de natureza técnica-científica, consultiva, deliberativa, normativa e independente constituído nos termos das resoluções nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde, expedida em 12/12/2012, nº 240/97 e nº 370/04, pela legislação competente, e suas atribuições são definidas em regulamento próprio.

#### **Seção IV**

#### **DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)**

Art.96. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) integra a estrutura da FACESA como definida pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (Sinaes), e tem atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição.

Art.97. A constituição da CPA será objeto de ato específico do Diretor Geral, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, não podendo sua composição privilegiar a maioria

absoluta de qualquer deles.

Art.98. A Comissão, investida de múnus relevante e ampla delegação de poderes, atuará com autonomia funcional e independência em relação a conselhos e demais órgãos colegiados e dirigentes da FACESA, e terá, para o desempenho de suas atribuições, acesso às bases de dados, acervos documentais e registros próprios da Instituição, além de contar com o apoio prioritário dos serviços e recursos administrativos e ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades.

Art.99. Ao Coordenador, como executivo da CPA, incumbe coordenar as atividades pertinentes ao colegiado no âmbito da Instituição e fazer implementar as medidas e decisões dela emanadas.

Art.100. A CPA terá por atribuição precípua coordenar os processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, no âmbito do Sinaes.

Art.101. A CPA poderá contar a equipe do NAP para:

- I. suporte técnico ou especializado, nas áreas pedagógica, organizacional, gestão de qualidade, avaliação e outras;
- II. critérios e procedimentos para avaliação de cursos e programas de nível superior e das funções de iniciação científica e extensão;
- III. procedimentos e metodologia de análise e avaliação institucional e da qualidade do ensino.

Art.102. A implementação do processo de autoavaliação institucional pela CPA atende ao Plano de Avaliação Institucional e deve considerar a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da Instituição e de seus cursos, contribuindo

para a realização da Missão num processo de melhoria da qualidade continua.

Art.103. O Projeto de Avaliação Institucional, após ser discutido por todos os segmentos da comunidade acadêmica, deve ser apropriado pelas instâncias decisórias após o aval da Mantenedora, constituindo-se em documento fundamental para as ações e processos de melhoria continua no âmbito da FACESA, contribuindo para Missão, Princípios e Objetivos expressos no Título II deste Regimento.

## **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS PARTICIPATIVOS**

### **Seção I Do Conselho Superior – CONSU**

### **CAPÍTULO VIII Do Conselho Superior – CONSU**

Art.104. O Conselho Superior é o órgão máximo, de natureza deliberativa, normativa e consultiva em todos os assuntos institucionais, com a responsabilidade de formular políticas e diretrizes gerais de ensino, iniciação científica e extensão, de planejamento e administração e de avaliação institucional.

Art.105. O CONSU compõe-se dos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu Presidente;
- II. Diretoria Acadêmica;
- III. Diretoria Administrativa;
- IV. Coordenadores de Curso, indicado pelos seus pares com suplente;
- V. Coordenador de Programa de Pós-Graduação com suplente, sempre que o programa de pós-graduação estiver em andamento;

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- VI. um representante da Entidade Mantenedora, por ela indicado como suplente e nomeado pelo Diretor Geral;
- VII. um representante da comunidade docente, eleito por seus pares como suplente;
- VIII. um representante da comunidade discente dos cursos de graduação como suplente, indicado pelo órgão central de representação estudantil;
- IX. um representante da comunidade discente dos cursos de pós-graduação, eleito por seus pares, sempre que o programa de pós-graduação estiver em andamento;
- X. um representante do corpo técnico-administrativo, portador de diploma em nível, escolhido pelo Diretor Geral, de uma lista tríplice, eleito por seus pares como suplente.

Art.106. Compete ao CONSU:

- I. definir as diretrizes e orientar as políticas gerais da FACESA, nos campos acadêmico, administrativo e de avaliação institucional;
  - II. aprovar o Regimento Geral da FACESA e as respectivas alterações ou reformas, em consonância com as normas em vigor, sujeitos à homologação da Mantenedora;
  - III. criar, organizar, modificar, implantar ou extinguir departamentos ou setores da estrutura organizacional, inclusive órgãos de apoio pedagógico ou administrativo e suplementares, e incorporar outros departamentos e setores, submetendo a aprovação da Mantenedora;
  - IV. criar, suspender e extinguir cursos e programas de educação superior, em nível de graduação ou de pós-graduação *lato sensu*, observadas as normas do sistema federal de ensino, submetendo-a à aprovação da Mantenedora;
  - V. criar cursos e programas, fora de sede e a distância, mediante credenciamento específico pelo órgão competente do sistema federal de ensino submetendo-a à aprovação da Mantenedora;
  - VI. aprovar planos, programas e projetos pertinentes à gestão acadêmica ou
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- administrativa, e regulamentos de órgãos da macroestrutura da FACESA e demais documentos relevantes para a Instituição, e respectivas alterações ou atualizações, entre os quais:
- a) o Plano de Desenvolvimento Institucional;
  - b) o Projeto Pedagógico Institucional (observadas as normas e orientações emanadas do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – Sinaes);
  - c) os projetos pedagógicos de cursos de graduação ou pós-graduação;
  - d) os planos de carreira docente e do pessoal técnico-administrativo, incluindo o plano de cargos e salários, bem como as formas de recrutamento, seleção e admissão;
  - e) os programas de capacitação docente e do pessoal técnico-administrativo;
- VII. aprovar e encaminhar à apreciação da Mantenedora:
- a) plano geral de atividades e objetivos organizacionais para o ano subsequente;
  - b) proposta orçamentária anual para a FACESA;
  - c) proposta de destinação de verbas adicionais e suplementares ou remanejamento de dotações durante o exercício;
  - d) relatório das atividades e da gestão acadêmica do exercício findo.
- VIII. deliberar, como instância máxima no âmbito da FACESA, sobre:
- a) quaisquer assuntos que avocar, mesmo em trâmite por instâncias inferiores, ou que extrapolem a alçada dos demais colegiados e dirigentes;
  - b) os atos do Diretor Geral praticados na forma *ad referendum* deste Conselho;
  - c) os vetos do Diretor Geral quanto às decisões do próprio Conselho.
- IX. decidir, como instância final, os recursos previstos em lei, neste Regimento Geral;

- X. instituir bandeiras, flâmulas, brasões ou outros símbolos, no âmbito da FACESA;
- XI. resolver os casos omissos ou dúvidas na prática regimental;
- XII. exercer outras competências previstas em lei, neste Regimento Geral.

§1º. As deliberações do CONSU, notadamente, aquelas a que se refere nos incisos III a VII, assim como quaisquer outras que envolvam matéria ou tenham repercussão econômico-financeira, dependem de homologação ou prévia aprovação da Mantenedora, nos termos do parágrafo único do Art. 19.

§2º. O CONSU delibera por maioria simples, presente a maioria absoluta de seus membros, exceto para:

- I. alterar o Regimento Geral (inciso II), em que se exige o voto favorável de maioria absoluta da sua composição.

## **CAPÍTULO IX**

### **Do Conselho Superior de Ensino, Iniciação Científica e Extensão – CONEICE**

Art.107. O Conselho Superior de Ensino, Iniciação Científica e Extensão é o colegiado deliberativo, normativo e consultivo superior em matéria acadêmica, técnico- pedagógica e disciplinar, de coordenação e Diretoria Acadêmica das atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

Art.108. O CONEICE é constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, como Presidente;
- II. Diretoria Acadêmica;
- III. Diretoria Administrativa;
- IV. Coordenador de Curso, indicada pelos seus pares com suplente;
- V. Coordenador de Núcleo de Iniciação Científica, Extensão;

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- VI. Coordenador do Programa de Pós-Graduação;
- VII. um representante da comunidade docente, eleito por seus pares com suplentes;
- VIII. um representante da comunidade discente dos cursos de graduação com suplente, indicado pelo órgão central de representação estudantil;
- IX. um representante da comunidade discente dos cursos de pós-graduação, eleito por seus pares, sempre que o programa de pós-graduação estiver em andamento.

Parágrafo único. Os membros representantes terão os mandatos previstos nas alíneas “d” e “e”, do inciso I do Art. 114.

Art.109. Ao CONEICE compete:

- I. propor ao CONSU as diretrizes e políticas para a implementação, articulação e integração das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, de difusão científica e cultural;
- II. contribuir para a política de avaliação institucional da FACESA nas áreas de competência do Conselho, e acompanhar os resultados de sua execução;
- III. recomendar ações e medidas de sua competência aos diferentes níveis da gestão acadêmica, e decidir sobre propostas, indicações ou representações, em assuntos de sua alçada;
- IV. exercer o poder normativo complementar em relação às atividades de caráter técnico-pedagógico, ao ensino, iniciação científica e extensão, à difusão científica e cultural, às formas de acesso aos cursos e programas e processos seletivos, ao regime acadêmico e didático-científico em geral, expedindo resoluções sobre:
  - a) cursos de graduação e sequenciais, cursos ou programas de pós-graduação, cursos, projetos ou atividades de extensão;
  - b) estágios curriculares supervisionados, trabalhos de conclusão de curso (TCC) e atividades complementares;



- c) processo seletivo para ingresso de acadêmicos nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação;
  - d) atividades de iniciação científica e prática investigativa, de iniciação e produção científica;
  - e) programas, eventos e iniciativas curriculares ou extracurriculares, de cunho social, desportivo, cultural ou artístico;
  - f) matrícula geral dos acadêmicos, graduados e transferidos, trancamento e reativação de matrícula, transferência de acadêmico, mudança de turno, aproveitamento de estudos ou concessão de créditos, adaptações curriculares, regime especial, certificação e diplomação;
  - g) metodologias de ensino e processos de avaliação de aprendizagem ou desempenho discente;
  - h) diretrizes para a divulgação ou publicação de trabalhos científicos, técnicos ou culturais ou os resultados da iniciação científica acadêmica.
- V. manifestar-se sobre ou propor a criação, expansão, modificação, incorporação, suspensão ou extinção de programas, atividades ou cursos de graduação e sequenciais de formação específica, e de pós-graduação, incluindo os de educação a distância, bem como o número de vagas iniciais, a ampliação ou redução destas, submetendo os respectivos projetos pedagógicos ao Conselho Superior;
- VI. deliberar sobre a oferta de cursos sequenciais, exceto os de formação específica, bem como cursos de pós-graduação *lato sensu*, bem como fixar ou alterar o número de vagas, e aprovar os respectivos projetos pedagógicos;
- VII. deliberar sobre programas ou projetos de iniciação científica e produção científica ou atividades de extensão, o planejamento de atividades complementares ou extracurriculares e a respectiva programação, sempre que esta não tenha constado do planejamento periódico da FACESA;
- VIII. fixar os currículos, a duração e os conteúdos dos cursos com observância das Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas do sistema federal de
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- ensino, assim como estabelecer o regime de matrícula, a modalidade ou periodicidade de oferta;
- IX. manifestar-se, em sua área de abrangência, à consideração do CONSU, conforme o caso, sobre planos, projetos e documentos relevantes para a Instituição, e suas respectivas alterações ou atualizações, entre os quais:
- a) plano de desenvolvimento institucional;
  - b) projeto pedagógico institucional;
  - c) projeto de avaliação institucional;
  - d) medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da iniciação científica e da extensão.
- X. decidir, em caráter terminativo, questões e processos ou recursos relacionados ao alunado, em matéria pertinente ao regime acadêmico ou didático-científico e disciplinar;
- XI. aprovar, no âmbito de sua competência, atos do Diretor Geral praticados sob a forma *ad referendum*;
- XII. propor alterações deste Regimento Geral;
- XIII. exercer demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento, ou delas decorrentes.

## **CAPÍTULO X**

### **Dos Colegiados de Curso**

Art.110. Os Colegiados de Curso são órgãos deliberativos, têm como competência básica decidir as atividades didático-pedagógicas dos cursos, além de planejar, organizar, coordenar, superintender e fiscalizar o seu desenvolvimento, atuando em ação integrada com os departamentos e setores para fins didático-pedagógicos.

Art.111. O Colegiado de Curso é constituído dos seguintes membros:

- I. Coordenador de Curso - Presidente;

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- II. três representantes docentes que atuam nas áreas básica, profissionalizante e estudos complementares integrantes do Colegiado, escolhidos por seus pares com suplentes;
- III. um representante do corpo discente com suplente, indicado pelo Centro Acadêmico (CA) correspondente ao curso; não estando organizado o CA, caberá a escolha ao Diretório Acadêmico.

Art.112. Aos Colegiados de Cursos compete:

- I. exercer a coordenação pedagógica e supervisão didático-científica dos estudos de graduação ou de pós-graduação e extensão, que lhe sejam pertinentes, zelando pela qualidade da oferta;
- II. implementar os programas e planos de ensino das disciplinas expositivas e práticas dos cursos, e demais atividades didáticas, visando à unidade e eficiência do ensino, iniciação científica ou extensão;
- III. promover a articulação das disciplinas e a integração dos programas e seus planos de execução;
- IV. contribuir para a reestruturação ou reformulação de currículos e constante atualização do projeto pedagógico do curso;
- V. organizar-se de forma a reunir-se ordinariamente no início e final de cada semestre letivo, podendo convocar reunião extraordinária conforme convocação da coordenação de curso ou instâncias superiores.

Art.113. Ao Colegiado de Curso, por intermédio da respectiva Coordenação, compete:

- I. atribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão ao pessoal docente que se vincula ao Colegiado, segundo suas especializações;
- II. aprovar os programas e planos de ensino de cada disciplina, elaborada pelos docentes;
- III. zelar pela fiel execução do currículo de cada curso;
- IV. indicar, para efeito da programação de atividades, as disciplinas, dentre o

- elenco de optativas ou complementares dos currículos correspondentes, a serem oferecidas em cada semestre letivo;
- V. orientar, coordenar e supervisionar a execução do projeto pedagógico do curso de graduação ou programas de pós-graduação, projetos de iniciação científica e eventos;
- VI. supervisionar o planejamento, execução e comprovação de:
- atividades complementares previstas na matriz curricular;
  - resultados dos estágios profissionais aos acadêmicos concluintes;
  - processo de apresentação, defesa e julgamento dos trabalhos de curso, juntamente com o Núcleo de TCC;
- VII. avaliar, juntamente com o NAP e NDE, os resultados apresentados pelos concluintes nos processos de avaliação próprios do Sinaes, com a finalidade de conhecer o seu desempenho e propor mudanças curriculares ou outras medidas e aperfeiçoamentos, quando for o caso;
- VIII. manifestar-se, quando solicitado, no âmbito de suas competências, sobre:
- calendário acadêmico, horários de aula e outras atividades;
  - assuntos de natureza didático-pedagógica, regime acadêmico, ou que envolvam membros docentes ou discentes;
  - recursos e representações de acadêmicos, sobre matéria de sua competência.
- IX. propor ao Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão:
- regulamento para a realização de:
    - estágio curricular supervisionado;
    - atividades complementares;
    - trabalho de curso;
    - extensão.
  - alterações regimentais, especialmente:
    - a criação ou extinção de habilitações, ênfases curriculares ou

- linhas de formação e áreas de concentração;
- alteração do projeto pedagógico dos cursos, em especial da matriz curricular.
- c) a criação de cursos sequenciais ou de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de iniciação científica e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- X. contribuir para a elaboração ou revisão dos planos de ensino e programas dos cursos de graduação ou pós-graduação.
- XI. realizar o registro de todos os atos de suas reuniões e submeter tais registros à Diretoria Acadêmica, anualmente.

## **Seção I**

### **Das disposições comuns aos conselhos e colegiados de cursos**

Art.114. Ao Conselho Superior e ao Conselho Superior de Ensino, Iniciação Científica e Extensão e, subsidiariamente ou no que couber, não havendo preceito diverso, também aos Colegiados de Cursos da estrutura organizacional da FACESA, aplicam-se as normas comuns seguintes:

- I. quanto aos seus membros representantes:
    - a) não poderá cada membro representante integrar mais de um Conselho, nem exercer duas representações, exceto os representantes, a saber: Diretor Geral, Diretoria Acadêmica, Coordenações de Curso e de Programa de Pós-Graduação;
    - b) juntamente com os membros representantes, serão indicados, ou eleitos, conforme o caso, os respectivos suplentes;
    - c) ao suplente incumbe substituir o titular nos seus impedimentos ou ausências, além de sucedê-lo, quando detentor de mandato;
    - d) será de 02 (dois) anos o mandato dos representantes docentes e da
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: N° 05/2017 CONSU Versão 1.1

comunidade técnico administrativa, permitida uma reeleição ou recondução;

- e) será de 01 (um) ano o mandato dos representantes discentes, vedada a recondução;
- f) para o cumprimento das regras constantes das alíneas “d” e “e” , o exercício de um cargo ou função eletivos ou representativos por mais da metade do mandato, ainda que interinamente, é contado como mandato pleno;
- g) a Comissão Própria de Avaliação poderá fazer-se representar, sem direito a voto, em todas as reuniões dos colegiados superiores;
- h) adotar-se-á a coincidência geral de mandatos ou gestões, em se tratando de representantes eleitos ou indicados, ainda que a assunção da representação ocorra em datas diversas durante o interregno;
- i) o comparecimento dos membros dos Conselhos e Colegiado às reuniões plenárias é de caráter obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade acadêmica, perdendo o mandato aquele que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a mais de três reuniões consecutivas ou cinco alternadas.

II. quanto ao seu funcionamento:

- a) os Conselhos e Colegiados deliberam por maioria simples, presente a maioria absoluta de seus membros;
- b) nas faltas ou impedimentos do Diretor Geral, a presidência do CONSU e CONEICE é exercida pelo Diretoria Acadêmica, e na sua falta por um Coordenador, indicado pelo Diretor Geral para esse fim.
- c) os Presidentes do CONSU, do CONEICE e dos Colegiados de Cursos participam da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- d) para deliberação, adotar-se-á em geral a metodologia de discussão e votação, a partir de parecer apresentado em reunião por membro relator, designado pelo presidente do colegiado, conforme a pauta da

convocação;

- e) as reuniões que não se realizem em datas prefixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos ou, em caso de urgência, de 02 (dois) dias úteis;
- f) os Conselhos e Colegiados de Cursos reúnem-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do respectivo presidente ou de um terço dos seus membros, com indicação da pauta deliberativa;
- g) a convocação dos membros é feita mediante comunicação formal, ou na própria reunião do colegiado, ao término desta, com registro em ata; o comparecimento ou a declaração de ciência da reunião, por escrito, via postal, e-mail ou fax, dispensa as formalidades;
- h) as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- i) na reunião lavrar-se-á ata que, aprovada na mesma sessão ou na seguinte, é assinada pelo presidente e secretário e franqueada à assinatura dos demais;
- j) os serviços de secretaria do colegiado ficam sujeitos à presidência do órgão;
- k) é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados;
- l) a ausência de seus representantes, e de seus substitutos ou suplentes, não impede o funcionamento dos órgãos colegiados nem invalida as decisões tomadas na forma regimental;
- m) nenhum membro dos Conselhos e Colegiados de Curso pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu particular interesse;
- n) sempre que o assunto e interesse da matéria exigirem, a critério do Diretor Geral e Diretoria Acadêmica, os colegiados podem se reunir e tomar decisões conjuntas, desde que convocados para esse fim, sendo lavrada ata de reunião conjunta e sancionados os atos decorrentes com as

especificações necessárias.

III. quanto às votações:

- a) a votação é sempre aberta e nominal;
- b) é vedado o voto por procuração ou delegação;
- c) ressalvamos os impedimentos legais, nenhum membro do órgão colegiado pode recusar-se a votar sendo necessário votar ou abster-se;

§1º. As decisões dos Conselhos e Colegiados de Cursos podem, conforme sua natureza, assumir a forma de resoluções, pareceres, deliberações ou instruções normativas, assinadas pelo respectivo presidente ou quem o substituir.

§2º. O presidente pode opor veto à deliberação do respectivo Conselho, até 05 (cinco) dias após haver sido tomada, a qual somente será mantida se obtiver 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do colegiado, em reunião que se realizará dentro do prazo de 10 (dez) dias, independente da remessa de ofício na hipótese do §3º.

§3º. Ao Diretor Geral e aos presidentes dos colegiados em geral compete decidir, ad referendum destes, em situações ou assuntos de urgência ou excepcionalidade, quando não for possível ou conveniente aguardar sua convocação, devendo submeter a decisão à ratificação na reunião subsequente do órgão.

§4º. Quando se tratar de matéria econômico-financeira ou com repercussão orçamentária, a eficácia de qualquer decisão ficará pendente de homologação da Mantenedora, nos termos do parágrafo único do Art. 19, sujeita a remessa de ofício pelo presidente do colegiado.

§5º. Qualquer membro terá o término do seu mandato antecipado nas hipóteses de extinção, fusão ou desmembramento dos órgãos de que provenha a representação, ou no caso de perda da condição de docente, acadêmico ou técnico administrativo,



ou cessação do vínculo com o representado, de que também decorra o mandato. §6º. Em caso de inviabilizar-se, por motivo de força maior ou desinteresse, o processo de escolha de representantes docentes, acadêmicos e técnico-administrativos, caberá ao Diretor Geral prover a vaga.

## **Seção II**

### **DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES (NDE)**

Art.115. Os NDEs constituem-se por docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes no processo de concepção, consolidação, contínua atualização dos projetos pedagógicos dos cursos (PPCs) e adequação do perfil do egresso considerando as DCNs vigentes e as novas demandas do mercado de trabalho.

Art.116. Os NDEs apresentam estrutura e funcionamento de forma a permitir a articulação entre ensino, iniciação científica e extensão, opção voltada para o sentido da universalização e da democratização das dimensões ético-política, teórico-metodológica, interventiva e investigativa da formação profissional.

Art.117. Os NDEs devem ser constituídos por membros do corpo docente dos cursos, que exerçam liderança acadêmica no âmbito dos mesmos, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela FACESA, e que atuem sobre o desenvolvimento dos cursos.

Art.118. Realizar, em parceria com o NAP-NAQ, estudos do impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do acadêmico.

Art.119. O mandato dos membros do NDE será de 6 (seis) meses, permitida a

recondução à critério da Diretoria Acadêmica;

Art.120. Demais informações sobre o NDE constarão no regulamento próprio.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

Art.121. Os órgãos de apoio técnico-pedagógico consistem em serviços ou atividades operacionais e de execução, destinados a prestar suporte ao desenvolvimento dos cursos ou do programa, podendo cada qual ser organizado para atender a um ou mais colegiados. Além de prestar suporte técnico ou especializado às atividades de ensino, iniciação científica e extensão para o desenvolvimento dos objetivos da FACESA.

Art.122. Constituem órgãos de apoio técnico-pedagógico aos Núcleo de Estágio, Núcleo de Mobilidade Acadêmica, Núcleo de Monitoria, Núcleo de Educação Continuada, Núcleo de Laboratórios, Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), o Núcleo de Iniciação Científica e Extensão, Núcleo de TCC e à Biblioteca na parte de apoio ao ensino.

Art.123. Suas atribuições são definidas em regulamento próprio aprovado pelo CONEICE.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art.124. Os órgãos de apoio técnico administrativo constituem-se por serviços auxiliares ou atividades operacionais, de execução ou apoio à gestão acadêmica ou administrativa, organizados como coordenações, departamentos, setores da

estrutura organizacional.

Art.125. Constituem órgãos de apoio técnico administrativo a Secretaria Acadêmica, a Comissão do Processo Seletivo, o Serviço de Atendimento e Protocolo (SAP), o Departamento de Gestão de Pessoas, a Ouvidoria, o Departamento Financeiro, a Gerência de Tecnologia de Informação e as Coordenações de Fundo de Financiamento ao Acadêmico de Nível Superior (Fies), Programa Faculdade para Todos (Prouni) e Comissão de Acompanhamento e Controle Social do Prouni (Colap).

Art.126. Suas Atribuições são definidas em regulamento próprio aprovado pelo CONSU.

Art.127. O corpo técnico administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não especificamente docentes da Faculdade, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho e da Mantenedora.

## **TITULO V**

### **DO ENSINO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO.**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ENSINO**

Art.128. A FACESA pode ministrar os seguintes tipos e modalidades de cursos e programas de educação superior:

- I. cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos no plano de curso respectivo, aprovado pelos órgãos competentes da Instituição;
- II. de graduação (bacharelado e tecnologia), abertos a candidatos que tenham

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo ou outro meio admitido pelo sistema federal de ensino;
- III. de pós-graduação *Lato Sensu*, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências e normas fixadas pelos colegiados competentes da FACESA;
- IV. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos níveis de gestão competentes da FACESA.

§1º. Além dos cursos superiores correspondentes a profissões reguladas em lei, ou que possuam diretrizes curriculares aprovadas pelo órgão competente do sistema federal de ensino, a FACESA pode organizar outros, para atender à sua programação específica, ou às peculiaridades regionais, às demandas sociais e de determinados campos de trabalho.

§2º. Os cursos ministrados pela FACESA, dependendo de suas características e na conformidade dos respectivos projetos pedagógicos, poderão desenvolver-se nas modalidades presencial, e semipresencial, observada a legislação pertinente.

§3º. A organização e o funcionamento dos cursos e programas são regulados e definidos nos respectivos projetos pedagógicos, aprovados pelos colegiados competentes.

§4º. Os cursos e programas são coordenados por órgãos próprios.

Art.129. O currículo pleno ou grade curricular e os demais aspectos necessários à integral formação acadêmica ou à habilitação profissional, à organização e ao regular funcionamento dos cursos e programas constam do respectivo plano de ensino ou projeto pedagógico, aprovado pelos colegiados competentes, elaborado de acordo com as diretrizes curriculares oficiais, conforme o caso, e demais normas do sistema federal de ensino superior.

Art.130. Os cursos poderão ser oferecidos em mais de um turno diário, com os mesmos padrões de qualidade, por deliberação do CONSU e prévia autorização da Mantenedora, e, quando necessário, com aprovação dos órgãos competentes do sistema federal de ensino.

Parágrafo único. Admitir-se-á a matrícula simultânea do acadêmico em mais de um turno, nas hipóteses regimentalmente previstas, desde que não o desaconselhem a conveniência pedagógica, a compatibilidade de horários e os limites prefixados para matrícula e integralização curricular.

## **Seção I**

### **Dos cursos de graduação**

Art.131. Os cursos de graduação têm como objetivo a formação de profissionais para o exercício de atividades que demandam estudos superiores.

Art.132. O currículo pleno, estabelecido a partir das diretrizes curriculares fixadas pela autoridade educacional e estruturado para dar sequência e complementaridade às matérias ou conteúdos e flexibilidade à integralização, abrange as matérias e atividades regulares e seus desdobramentos, as atividades complementares e práticas acrescidas pela Instituição, adequadas à área de formação, de acordo com o respectivo projeto pedagógico.

Art.133. Os currículos dos cursos são constituídos por disciplinas e atividades acadêmicas a serem desenvolvidas sob a forma de estágio, prática profissional, trabalhos de campo, artigos, participação em programas e projetos de ensino, iniciação científica ou extensão, e aulas de cunho teórico e prático, presenciais ou semipresenciais, observada a legislação vigente e as respectivas diretrizes curriculares.

Parágrafo único. Os projetos pedagógicos dos cursos, sua estrutura curricular, forma de organização e funcionamento são aprovados pelo CONEICE e homologação pelo CONSU.

## **Seção II**

### **Das Pós-Graduações *Lato Sensu***

Art.134. Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, de caráter permanente ou transitório, destinam-se à preparação de Especialistas em áreas específicas dos estudos ou a atualização de conhecimentos e técnicas de trabalhos, abertos a candidatos diplomados em curso de graduação e que atendam as exigências da Faculdade.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, obedecem à legislação emanada do CNE/MEC, a regulamento próprio aprovado pelo CONEICE, e homologado pelo CONSU.

## **CAPÍTULO II**

### **DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Art.135. A FACESA promove a iniciação científica articulada ao ensino entendida como busca de novos conhecimentos e técnicas, e processo inteligente de interação com a realidade, parte integrante do Projeto Pedagógico Institucional e dos projetos pedagógicos de cursos e programas, com função orientadora e meio para inovar e enriquecer seus programas de ensino e extensão, ou com função específica, visando ao avanço das ciências, filosofias, letras e artes e tecnologias, ao desenvolvimento autossustentado e para atendimento de demandas de mercado.

§1º. As práticas investigativas poderão constituir-se alternativa à implementação de projetos de iniciação científica, com função de complemento curricular nos cursos de graduação, conforme previstas nos respectivos projetos pedagógicos.

§2º. A oferta, implementação e gestão de cada projeto ou programa de iniciação científica, investigação e produção científica ficarão sob a coordenação, a responsabilidade pedagógica e a supervisão didático-científica do Coordenador de Núcleo de Iniciação Científica.

Art.136. A iniciação científica será incentivada sob formas diversas, dentre as quais:

- I. cultivo da atitude de investigação científica e sua associação à prática educacional;
- II. definição de linhas de iniciação científica que priorizem o estudo interdisciplinar e a contextualização, a partir da realidade local, regional ou nacional;
- III. estímulo à formação de grupos de iniciação científica, de produção e iniciação científica;
- IV. manutenção dos serviços de apoio indispensáveis, tais como bibliotecas, documentação e divulgação científica;
- V. intercâmbio e mobilidade acadêmica com instituições científicas;
- VI. participação ou promoção de eventos científicos;
- VII. apoio logístico e financeiro aos projetos de iniciação científica;
- VIII. realização de convênios e parcerias com agências e instituições públicas ou privadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA EXTENSÃO E OUTROS CURSOS**

Art.137. A FACESA promoverá a extensão dos seus cursos, programas e serviços à

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

comunidade com objetivo de intensificar relações transformadoras e integradoras entre a Instituição universitária e o ambiente externo.

Parágrafo único. A extensão poderá alcançar a coletividade ou dirigir-se a pessoas ou grupos sociais e instituições públicas ou privadas, no cumprimento de planos específicos.

Art.138. A extensão, articulada com o ensino e a iniciação científica, representa e projeta a instituição acadêmica em sua ambiência, sob a forma de:

- I. oferta de cursos para aprimoramento, atualização ou diversificação cultural, profissional e congênere;
- II. realização de eventos ou atividades culturais, artísticos ou desportivos;
- III. prestação de serviços especiais a entidades públicas ou particulares;
- IV. projetos extensionistas e ações comunitárias, com envolvimento da comunidade acadêmica, em suas diferentes áreas de formação, e a sociedade;
- V. iniciativas voltadas à difusão e transferência de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos, à divulgação da produção intelectual e dos bens culturais gerados na FACESA.

§1º. A oferta, a implementação e a gestão de cada projeto, iniciativa, curso ou evento de cunho extensionista ou cultural ficarão sob a coordenação, a responsabilidade pedagógica e a supervisão didático-científica do Coordenador do Núcleo de Iniciação Científica e Extensão, nos termos regimentais e normas estabelecidas pelo CONEICE.

§2º. Para executar as atividades de que trata o caput deste artigo, a FACESA poderá alocar dotações em sua proposta orçamentária ou fazer captação de recursos de outras fontes.



Art.139. A FACESA oferece outros cursos ou programas especiais, de capacitação, treinamento e reciclagem ou preparação profissional em setores específicos de mercado, pertinentes às áreas de seus cursos de graduação.

Parágrafo único. As normas regulamentares referentes às atividades de iniciação científica e extensão nos aspectos relativos à sua organização, funcionamento, administração, financiamento, avaliação e divulgação, são aprovadas pelo CONEICE, ouvido o CONSU.

## **CAPÍTULO IV DAS ORGANIZAÇÕES E REGIMES ACADÊMICOS**

### **Seção I DAS ORGANIZAÇÕES CURRICULARES**

Art.140. Com vistas à consecução de seus objetivos, os cursos de graduação, obedecidas as diretrizes curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação, incluirão em seus currículos disciplinas e atividades acadêmicas que propiciem:

- I. a formação básica e a formação do ser humano que lhe permita o conhecimento autônomo do mundo em suas múltiplas dimensões;
- II. a integração entre teoria e prática e a articulação do conhecimento da área específica do curso com outras complementares;
- III. a articulação entre atividades desenvolvidas pelo acadêmico com aqueles de seu campo de atuação profissional;
- IV. a ênfase em atividades centradas na criatividade e na capacidade de (re) construir, (re) estruturar, (re) ordenar e buscar novas interpretações às situações propostas;
- V. a formação científica que lhe permita a compreensão e o uso do método científico;

- VI. a formação profissional básica, constituída pelo conhecimento específico da ciência e das tecnologias aplicáveis à respectiva atividade profissional;
- VII. a sintonia entre perfil do egresso, incluindo as atividades a serem desenvolvidas e a estruturação das atividades ao longo da permanência do acadêmico na instituição.

Art.141. A integralização curricular será feita pelo sistema seriado semestral.

Art.142. O currículo de cada curso de graduação será integrado por disciplinas práticas educativas e atividades acadêmicas, tais como estágios, prática profissional, atividades extracurriculares, trabalhos de campo, estudos disciplinares, atividades práticas supervisionadas, participação em programas de extensão ou iniciação científica, com suas periodizações, carga horária, duração total e prazos de integralização aprovados pelo CONEICE e organizar-se-á segundo as diretrizes curriculares emanadas pelos órgãos competentes do Ministério da Educação.

Parágrafo único. As atividades acadêmicas previstas neste artigo poderão ser disciplinadas por regulamentos próprios.

Art.143. Entende-se por disciplina um conjunto delimitado e homogêneo de conhecimentos e técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolve em um determinado número de horas pré-fixadas, distribuídas ao longo do período letivo.

§1º. O conteúdo programático de cada disciplina será elaborado pelo respectivo docente e encaminhado pelo Coordenador de Curso ao Colegiado de Curso para fins de aprovação.

§2º. A duração da hora-aula equivale a 60 (sessenta) minutos.

§3º. Para efeito curricular e contratual entre o acadêmico e a Mantenedora, a cada

disciplina é atribuída uma carga horária em horas-relógio, referentes a trabalho expositivo ou de práticas em classe, ou de atividades extraclasse e de práticas avaliativas, sendo essa carga horária concedida, sem fracionamento, ao acadêmico que obtiver aprovação na disciplina.

§4º. Não será computado, no prazo máximo de integralização curricular, o período correspondente a trancamento de matrícula feito na forma regimental, admitindo-se ainda, para aquele fim, as prorrogações ou ampliações do prazo de conclusão do curso, consoante as normas próprias institucionais.

§5º. Em qualquer período semestral, a critério do CONEICE e observado o disposto neste Regimento Geral, poderão ser introduzidas novas disciplinas ou poderá ocorrer a exclusão de disciplinas, cuja função será reforçar a unicidade do curso e integrar os conteúdos das diferentes disciplinas ministradas no referido período e nos períodos anteriores, se houver.

§6º. As disciplinas estipuladas no parágrafo anterior receberão denominação da palavra "Optativa", podendo ser introduzida nos semestres anteriores, mediante proposta dos Coordenadores de Curso e seus respectivos NDEs e Colegiados de Cursos, a ser encaminhada ao CONEICE para aprovação.

§7º. Obedecida a legislação em vigor, até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária dos cursos presencial e as disciplinas, em regime de dependência, poderão, a critério do CONEICE, ser oferecidas por meio da metodologia de semipresencial.

Art.144. O planejamento de cada disciplina compreende ementa, objetivos gerais e específicos, metodologia de ensino, interdisciplinaridade, critérios de avaliação, conteúdo programático, bibliografias básica e complementar, além do roteiro de aula prática. É elaborado pelo docente ou grupo de docentes que a ministram e aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso, sob a forma de plano de ensino.

§1º. É obrigatório o cumprimento integral da carga horária e dos conteúdos programáticos estabelecidos no plano de ensino, bem como no roteiro de aula prática de cada disciplina.

§2º. É obrigatória a postagem do plano de ensino e do roteiro de aula prática no Sistema de Gestão vigente pelo docente ou grupo de docentes, respeitando o prazo estabelecido no calendário acadêmico ou cronograma da semana pedagógica.

Art.145. Nos currículos dos cursos de especialização, poderá ocorrer o desenvolvimento de técnicas e habilidades e a instrumentação para o desempenho de funções poderão ser obtidos em módulos ou unidades especiais promovidos ou mantidos pela Faculdade ou por instituições externas conveniadas.

Art.146. A organização curricular da pós-graduação *Lato Sensu*, incluindo os programas de aperfeiçoamento, atualização, assim como os cursos seriados, de extensão e demais cursos e programas de diferentes níveis e modalidades, inclusive de educação a distância, é definida nos respectivos projetos, aprovados pelo CONEICE.

## **Seção II DO ANO LETIVO**

Art.147. O ano letivo abrange no mínimo duzentos dias de atividades efetivas, distribuídas em dois períodos letivos regulares.

§1º. As aulas poderão ser ministradas nos turnos matutino, vespertino e noturno, nos termos da legislação vigente.

§2º. Entre os períodos letivos regulares podem ser desenvolvidas e concentradas

atividades acadêmicas, executados cursos e programa de ensino, práticas curriculares e extracurriculares, sempre em caráter excepcional, observadas as normas aprovadas pelo CONEICE e as condições da Mantenedora.

Art.148. As atividades da Faculdade são escalonadas em calendário acadêmico, informando a data de início e encerramento dos períodos letivos e demais atividades e eventos acadêmicos a serem desenvolvidos.

Parágrafo único. Em atendimento ao disposto no *Artigo 47 – Parágrafo primeiro da Lei Nº 9.394*, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações, a FACESA tornará público aos estudantes e à sociedade em até 30 (trinta) dias antes de cada semestre letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação que estarão disponíveis na página oficial dos respectivos cursos, a saber: <http://www.facesa.com.br>.

### **Seção III**

#### **DAS ADMISSÕES AOS CURSOS**

Art.149. O acesso aos cursos de graduação é feito mediante classificação em processo seletivo, ou outro meio admitido pelo sistema federal de ensino, de candidatos que concluíram o ensino médio ou equivalente, na forma da legislação em vigor.

Art.150. A admissão aos cursos sequenciais, de especialização, de aperfeiçoamento, de extensão e de outros será feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo CONEICE.

## **Subseção I**

### **Dos processos seletivos**

Art.151. O processo seletivo para admissão aos cursos de graduação será organizado e regido pelo edital ou regulamento respectivo, aprovado pelo CONEICE, observando-se as normas próprias dos sistemas de ensino médio e superior.

§1º. Para a realização do processo seletivo, a FACESA deve manter articulação com os sistemas de ensino médio, a fim de levar em conta a orientação e normatividade que lhe são próprias na formulação dos critérios e normas de seleção e admissão de acadêmicos.

§2º. Na conformidade do Art. 125, poderão ser adotadas outras modalidades e critérios diversos, aceitos no âmbito do sistema federal de ensino, para seleção de candidatos aos cursos de graduação, ou provimento de vagas abertas a transferidos ou graduados.

Art.152. As inscrições para o processo seletivo são disponibilizadas em edital, divulgado com antecedência mínima estabelecida, no qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação, o local e o calendário das provas ou outras modalidades de avaliação, os critérios de classificação e de desempate e demais informações úteis.

Parágrafo único. Os resultados do processo seletivo só terão validade para o curso e período letivo a que o mesmo esteja expressamente referido, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerer sua matrícula ou de apresentar a documentação necessária, dentro dos prazos fixados.

Art.153. O processo seletivo para admissão aos cursos de graduação, unificado em seu conteúdo e centralizado em sua execução, abrangerá os conhecimentos

comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, e tem como objetivos:

- I. avaliar a formação dos candidatos e sua aptidão para estudos superiores;
- II. classificar os candidatos, até o limite de vagas oferecidas, para ingresso nos cursos de graduação.

Art.154. O número de vagas que será oferecido em cada seleção não excederá os limites de matrícula inicial por curso, fixados no projeto pedagógico ou pelo CONEICE, homologado pelo CONSU, salvo hipóteses de vagas ociosas, remanescentes ou supervenientes.

Parágrafo único. Quando o número de candidatos classificados no processo seletivo não preencher as vagas oferecidas, a FACESA poderá realizar ou aceitar a transferência de acadêmicos regulares de outras instituições, de cursos idênticos ou afins, mediante processo seletivo, podendo ainda provê-las com portadores de diploma de graduação em área correlata, devidamente registrado.

Art.155. Na classificação dos candidatos, até o limite das vagas oferecidas, atender-se-á aos seguintes critérios:

- I. a classificação será feita pelo número decrescente de pontos obtidos no conjunto, observadas as opções por curso e turno;
- II. os casos de empate serão resolvidos, segundo as instruções reguladoras do concurso;
- III. não poderá ser classificado o candidato que não alcançar em qualquer prova, ou no conjunto delas, os níveis mínimos estabelecidos no edital.

Art.156. As normas complementares à execução do processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação são aprovadas pelo CONEICE e constam do respectivo edital.

Art.157. O planejamento, a execução e a coordenação do processo seletivo caberão à Comissão do Processo Seletivo, sob a supervisão da Diretoria Geral.

## **Seção II**

### **Das matrículas iniciais, renovações de matrículas, abandono do curso, trancamento e cancelamento de matrícula.**

Art.158. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, será realizada no Serviço de Atendimento e Protocolo (SAP), em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. documentação oficial de identidade;
- II. certidão de nascimento ou casamento;
- III. prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- IV. certificado de conclusão do ensino médio e histórico escolar ou equivalente;
- V. duas fotos 3 x 4 recentes;
- VI. cartão de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- VII. comprovante de endereço;
- VIII. comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade.

§1º. No caso de matrículas em polos credenciados, a documentação do acadêmico é recebida pela secretaria do polo, que ficará responsável pelo encaminhamento digital da documentação para a sede para apreciação, efetivação de matrícula e posterior liberação de acessos via sistema.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação, será exigida a apresentação de diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item IV.



Art.159. A matrícula será renovada, semestralmente, dependendo da estrutura curricular de cada curso, e conforme os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º. O requerimento de renovação de matrícula deverá ser acompanhado do contrato de prestações de serviços educacionais, devidamente assinado pelo acadêmico (ou pelos pais ou responsável, quando menor de 18 anos), do comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e do comprovante de quitação dos pagamentos anteriores. Em se tratando de renovação a distância, via sistema, o contrato será digitalmente assinado pelo acadêmico ou responsável, com geração imediata dos valores referentes à rematrícula.

§2º. Ressalvamos os casos em que se verifica trancamento em concordância com os termos deste Regimento, a não renovação da matrícula implicará abandono do curso e desvinculação do acadêmico da Faculdade, com ônus financeiro referente à eventuais parcelas em atraso da semestralidade imediatamente anterior ao abandono.

Art.160. Será concedido o trancamento de matrícula pelo prazo de dois anos, para efeito de continuidade do vínculo entre Instituição e acadêmico, ainda que interrompidos, temporariamente, os estudos.

§1º. O trancamento será concedido, se requerido até o prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§2º. A concessão de trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestação do Diretor Geral e da Diretoria Acadêmica, que poderá ou não concedê-los, desde que não ultrapassem, em seu conjunto, o período de três anos letivos.

§3º. Ao retornar aos estudos, o acadêmico que tenha trancado sua matrícula deverá cumprir o currículo vigente.

Art.161. O acadêmico poderá solicitar o trancamento de sua matrícula na FACESA, sob as condições ou efeitos seguintes:

- I. trancamento implica a cobrança das mensalidades vencidas até o mês da respectiva solicitação e encargos contratuais decorrentes da rescisão unilateral;
- II. o trancamento importa em cancelamento da matrícula no conjunto de disciplinas nas quais o acadêmico se inscreveu, se ocorrida durante o período letivo;
- III. a matrícula trancada não poderá ser reaberta no mesmo período letivo;
- IV. o trancamento da matrícula pode ser renovado ou requerido até quatro vezes, consecutivas ou não, após o que não mais será concedido;
- V. em qualquer hipótese, o acadêmico cumprirá o currículo vigente à época do retorno, salvo, se possível, a adequação nos casos de transição ou concomitância de matrizes curriculares, a juízo exclusivo da Instituição;
- VI. o trancamento regular propicia ao acadêmico a interrupção temporária dos estudos até o fim do período letivo, com manutenção do vínculo acadêmico, e o direito de retornar ao curso e renovar sua matrícula para o período letivo imediatamente subsequente;
- VII. o período de trancamento não será computado para efeito de integralização curricular, consoante à regra do § 4º do Art. 143.

Art.162. O cancelamento da matrícula, por efeito de abandono ou desistência dos estudos, implica o trancamento definitivo da inscrição em todas as disciplinas, com eliminação do acadêmico do quadro discente da FACESA, assegurando-se-lhe, contudo, obter certidão de estudos realizados com aprovação.

Art.163. De acordo com as diretrizes fixadas pelo CONEICE, o acadêmico regular da

Faculdade poderá optar por curso diverso do iniciado, desde que haja vaga.

### **Seção III**

#### **Das transferências e dos aproveitamentos de estudo**

Art.164. Será concedida a matrícula ao acadêmico transferido de curso superior de instituição congênere nacional ou estrangeira, para prosseguimento de cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes.

§1º. Quando se tratar de servidor público, civil ou militar removido ex-offício, e de seus dependentes, a matrícula será concedida independente de vaga.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência deverá ser instruído com a documentação constante no Art. 158, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§3º. A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, deverá ser fornecida pelo interessado, tramitada diretamente entre o interessado e a FACESA, podendo ser alvo de auditoria para confirmação de autenticidade por contato junto a IES de origem.

§4º. A matrícula do acadêmico transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da FACESA à IES de origem, que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade da condição do postulante ao ingresso e declaração do Exame Nacional de Desempenho dos Acadêmicos (Enade).

Art.165. As disciplinas componentes da estrutura curricular de qualquer curso superior estudadas com aprovação na instituição de origem serão automaticamente reconhecidas pela Faculdade, e serão atribuídos, ao acadêmico, sua respectiva

carga horária e o aproveitamento obtido no estabelecimento de procedência.

Parágrafo único. Observado o disposto neste artigo, a Faculdade exigirá do acadêmico transferido, para integralização do currículo e expedição do diploma, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária.

Art.166. A apreciação dos requerimentos de transferência para a Faculdade, o exame das adaptações exigidas do interessado e a elaboração de plano de estudo do acadêmico serão objeto de apreciação do Coordenador de Curso e do Colegiado de Curso, podendo ser ouvido o docente da disciplina, quando for necessário.

Art.167. Os acadêmicos que obtiverem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de prova e de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos cursos de graduação, observadas as normas específicas pertinentes.

### **Seção III**

#### **Das avaliações do desempenho escolar**

Art.168. O aproveitamento escolar é avaliado por meio de verificações parciais e exames, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez.

§1º. São atividades curriculares as prelações, iniciação científica, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, atividades culturais, atividades complementares, e extensão e estágios, inclusive os realizados em campus avançado, além das provas escritas e orais previstas nos respectivos Planos de Ensino.

Parágrafo único. O docente, a seu critério ou a critério do Coordenador de Curso,

obedecidos os limites definidos pelo CONEICE, pode promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades em classe ou extraclasse.

Art.169. A apuração do rendimento discente é feita por disciplina e por período letivo, incidindo sobre a assiduidade e o aproveitamento, eliminatórios por si mesmos, consoante à legislação aplicável e normas complementares editadas pelo CONEICE.

Parágrafo único. As normas a que se refere o caput poderão adotar tabela de equivalência para avaliações de aprendizagem, expressas em médias ou notas numéricas ou conceitos.

Art.170. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

§1º. Cabe ao docente à atribuição de duas notas de avaliação (NB1 e NB2) para as atividades curriculares, com pesos iguais na composição da Média Geral (MG) de cada disciplina. Assim:  $MG = (NB1 + NB2) / 2$ .

§2º. É atribuída nota zero ao acadêmico que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuições de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por esse ato de improbidade, sem a possibilidade de pleito de prova de segunda chamada ou substitutiva.

§3º. Os cursos superiores de tecnologia poderão ter critérios próprios de avaliação do desempenho escolar, desde que aprovados do CONEICE.

Art.171. O acadêmico somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o

mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para a disciplina.

§1º. O Acadêmico terá direito à submissão ao exame final, se a média semestral for maior ou igual 5,0.

§2º. Será considerado aprovado o acadêmico que apresentar Média Final maior ou igual a sete (7,0) e frequência mínima de 75%.

Art.172. Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

- I. se a frequência do acadêmico for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina. Em caso contrário, serão considerados os resultados das avaliações realizadas, de acordo com o previsto no Art. 170 e seus parágrafos;
- II. se a média semestral for maior ou igual a 7,0 o acadêmico estará aprovado na disciplina;
- III. se a média semestral for menor que 7,0 o acadêmico será submetido a exame;
- IV. após o exame, a média geral (MG) da disciplina será a média aritmética simples entre MS e EX. assim:  $MF = (MS + EX) / 2$ .
- V. se a média referida no inciso anterior for maior ou igual a 5,0, o acadêmico estará aprovado na disciplina.

§1º. É promovido ao semestre seguinte, o acadêmico aprovado em todas as disciplinas cursadas, admitindo-se, a promoção com dependência em até 02 (duas) disciplinas, até o cumprimento de penúltimo semestre do curso. Para a promoção do acadêmico ao penúltimo semestre, é necessária a aprovação na totalidade das disciplinas, caso contrário, o mesmo é alocado em turma de dependência para fins da integralização da matriz curricular, período no qual o acadêmico não poderá

cursar os estágios bem como o pré-projeto e projeto de conclusão de curso. Nos casos nos quais não seja prevista a ocorrência destes, o acadêmico não deverá cursar as disciplinas referentes ao penúltimo e último semestre até a integralização de suas pendências curriculares.

§2º Cumprido o período de dependência com aproveitamento, o acadêmico retoma a progressão de seus estudos de acordo com a matriz curricular. Em casos nos quais o acadêmico torne a sofrer reprovação, o mesmo será realocado na turma de dependência, seguindo os mesmos critérios estabelecidos para a progressão.

§3º. Nas disciplinas cursadas em regime de Dependência ou Adaptação e nas disciplinas optativas serão considerados os mesmos critérios das disciplinas regulares para o cálculo da MF.

§4º. O acadêmico reprovado em período letivo, que não seja oferecido no semestre seguinte, deverá matricular-se em período indicado pela Coordenação do Curso.

§5º. Cabe ao Núcleo de Avaliação Qualificada (NAP-NAQ), acompanhar, avaliar e validar as avaliações de aprendizagem, podendo realizar, descrita em calendário acadêmico, a data Avaliação Geral de Desempenho Acadêmico (Agda) sob a orientação do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado de Curso. Nesse caso, o conceito dessa avaliação, que será designada por Agda, passará a compor, juntamente com as notas do docente (NB2), a média semestral (MS) de cada disciplina, de acordo com o manual do docente.

§6º. O acadêmico, obrigatoriamente, só poderá ingressar no estágio curricular supervisionado com todas as disciplinas teóricas e práticas previamente estabelecidas em matriz curricular cumpridas e aprovadas.

§7º. Os casos omissos a este regimento geral serão analisados pelo CONEICE.

Art.173. Os meios de avaliação devem buscar refletir os seguintes aspectos da aprendizagem do acadêmico:

- I. apropriação progressiva de conhecimentos, aferida em provas ou outras tarefas escolares exigidas ao longo do período letivo, conforme plano de ensino da disciplina;
- II. capacidade de aplicação dos conhecimentos em trabalho individual mais desenvolvido;
- III. domínio do conjunto de conceitos e procedimentos inerentes aos conteúdos da disciplina cursada;
- IV. a avaliação do estágio curricular supervisionado terá em vista, notadamente, verificar a aptidão do formando para o exercício da profissão, segundo as habilitações e ênfases curriculares;
- V. não haverá segunda chamada para Exames Finais;
- VI. em caso justificado, poderá ser concedida uma única segunda chamada, por disciplina, para a prestação de prova ou exame a que o acadêmico deixar de comparecer, desde que requerida no prazo de 3 (três) dias úteis ao SAP, nos casos aplicáveis aos cursos EAD, a solicitação deverá ser realizada via Sistema Gestor Vigente;
- VII. as notas atribuídas aos acadêmicos só poderão ser revistas em razão de recursos interpostos e providos;
- VIII. os conceitos e frequências serão inseridos no Sistema de gestão vigente, nos prazos fixados no calendário acadêmico, assegurado aos acadêmicos o direito de vista dos instrumentos da avaliação com os resultados alcançados;
- IX. nos cursos de pós-graduação e outros, a metodologia e formas de apuração de desempenho do acadêmico constarão dos planos, projetos ou programas respectivos.

Art.174. O Colegiado de Curso, por meio das Coordenações de Curso, elabora e encaminha ao CONEICE para aprovação, as normas que definem formas e critérios para:



- I. aplicação de exames;
- II. possível realização de período de recuperação;
- III. apuração das médias parciais e finais de aproveitamento;
- IV. aplicação de provas especiais em segunda chamada e revisão de prova;
- V. estruturação e coordenação de estágios curriculares supervisionados; e

Parágrafo único. As normas entram em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação, ou imediatamente, se não acarretam prejuízo à vida escolar do acadêmico.

Art.175. A avaliação de desempenho dos acadêmicos dos Cursos de Formação Específica e de Graduação em Tecnologia, oferecidos pela Instituição, obedecerá, no que couber, aos mesmos critérios dispostos nesta Seção.

Parágrafo único. Eventuais alterações nos critérios de avaliação dos cursos referidos no caput, após aprovação do CONEICE, constarão do Manual do acadêmico e Calendário acadêmico da FACESA, a serem disponibilizados semestralmente aos acadêmicos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMPENSAÇÕES DAS AUSÊNCIAS**

Art.176. É assegurado aos acadêmicos amparados por prescrições estabelecidas em lei, direito a tratamento especial, com dispensa de frequência regular, em conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo CONEICE.

Art.177. A ausência às atividades escolares pode ser compensada pela elaboração de trabalhos e exercícios domiciliares, durante o regime especial, com

acompanhamento do docente da disciplina, realizados de acordo com Plano de Ensino fixado, consoante com o estado de saúde do acadêmico e as possibilidades da Faculdade, a critério do Coordenador do Curso.

§1º. Ao elaborar o plano de ensino a que se refere este artigo, o docente leva em consideração a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para sua continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem nesse regime.

§2º. A FACESA poderá adotar as medidas necessárias para a compensação de ausências dos que ultrapassem o limite máximo de faltas previsto em lei, podendo, inclusive, prorrogar o período letivo, caso necessário, com a finalidade de proporcionar aos que se encontrem nessa situação a reposição de aulas e a complementação do respectivo conteúdo programático aprovado pelo CONEICE.

## **CAPÍTULO VI DOS REGIMES ESPECIAIS**

Art.178. São merecedores de tratamento especial, os acadêmicos matriculados nos cursos de graduação, tecnológicos ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, que determinem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades, nos termos da legislação em vigor.

§1º. Não se concederá o regime especial quando a brevidade do afastamento, fixada a duração deste em até 15 (quinze) dias, não permitir a aplicação da modalidade de

atendimento domiciliar, em tempo hábil e em condições que assegurem a valia e proficiência da aprendizagem, com os procedimentos que lhe são próprios, sob acompanhamento da instituição.

§2º. No caso de afastamentos sucessivos, sem interrupção, cuja soma exceda o tempo mínimo previsto no § 1º, será lícito conceder o regime especial com efeito abrangente de todo o período de ausência.

Art.179. O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, com duração equivalente ao da licença-maternidade.

Parágrafo único. Em casos especiais, comprovados mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art.180. A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares concomitantes ao afastamento do acadêmico, com acompanhamento de docente indicado pelo Coordenador do Curso respectivo, de acordo com o plano fixado em cada caso, tendo em vista o estado de saúde do acadêmico e as possibilidades da FACESA.

Parágrafo único. Ao elaborar o plano de estudo a que se refere este artigo, o docente levará em conta a duração do afastamento, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

Art.181. Os requerimentos relativos ao regime especial devem ser instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado, e serão apresentados a FACESA, ao iniciar-se a ausência do acadêmico às atividades letivas.

Parágrafo único. É de competência do Coordenador de Curso a decisão nos pedidos de regime especial.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS**

Art.182. Os estágios curriculares supervisionados consistirão em atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício sob supervisão direta de profissional habilitado.

§1º. Todos os cursos ofertados pela FACESA enquadram-se obrigatoriamente nos ditames legais preconizadas pela Lei Federal nº 11.788/2008 que define estágio como sendo ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

§2º. Para cada acadêmico será obrigatória a integralização da carga horária total de estágio prevista no currículo do curso, nela podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, constituindo-se como um quesito indispensável à colação de grau.

Art.183. Os estágios serão organizados e supervisionados pelo Núcleo de Estágio.  
Parágrafo único. Observadas as normas legais e deste Regimento Geral os estágios curriculares supervisionado obedecerão a regulamentos próprios, aprovados pelo CONEICE.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art.184. As atividades complementares compreendem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil projetado do formando, realizados ao longo de cada curso, sob as mais diversas modalidades da prática pedagógica

curricular, constituindo-se como um quesito indispensável à colação de grau.

§1º. As atividades complementares podem incluir projetos de iniciação científica, projetos de extensão, monitoria, módulos temáticos, eventos científicos ou culturais em geral, oficinas, fóruns, visitas e outras ações interdisciplinares, além de conteúdos extracurriculares oferecidos pela FACESA, instituições congêneres ou entidades de regulamentação e supervisão do exercício profissional.

§2º. Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares obedecerão a regulamento próprio, aprovado pelo CONEICE.

## **CAPÍTULO IX DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS – TCC**

Art.185. O trabalho de conclusão de curso (TCC) consta no currículo pleno do curso e enseja ao acadêmico a oportunidade de demonstrar a apropriação, ao longo do curso, dos domínios epistemológicos e sua contextualização profissional. O TCC consiste em iniciação científica orientada, relatada sob a forma de um artigo científico, em qualquer área do curso, preferencialmente, aquelas identificadas pelos componentes curriculares de cada curso, constituindo-se como um quesito indispensável à colação de grau.

Parágrafo único. Observadas as normas deste Regimento Geral, o TCC obedecerá a regulamentos próprio, aprovados pelo CONEICE.

## **CAPÍTULO X DAS MONITORIAS**

Art.186. A Faculdade pode instituir monitoria voluntária e/ou remunerada, nela admitindo acadêmicos regulares selecionados pelas Coordenações de Curso e Colegiado de Curso, dentre os acadêmicos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e iniciação científica.

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

## **TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art.187. A comunidade acadêmica da Faculdade é constituída pelos integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art.188. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na Faculdade importam compromisso formal de respeito à Lei, do Regimento Geral, ao contrato de prestação de serviços educacionais, seus aditivos, demais normas internas, e às autoridades acadêmicas, constituindo falta punível sua transgressão, desatendimento ou desacato.

## **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE E TUTOR**

Art.189. Os membros do corpo docente são selecionados pela Coordenação de Curso, indicados à Diretoria Acadêmica e encaminhados à Mantenedora para

admissão, mediante contrato de trabalho nos termos da Faculdade e da legislação trabalhista em vigor.

Art.190. O regime de trabalho do corpo docente tem as seguintes modalidades:

- I. regime integral;
- II. regime parcial;
- III. regime de horista.

Art.191. Além da legislação trabalhista, das normas regimentais e contratuais pertinentes ao regime acadêmico do docente, o ingresso e enquadramento funcional, a promoção na carreira, as exigências de titulação, experiência, produção intelectual e capacitação continuada, a licença e demais aspectos relativos ao exercício do magistério na FACESA serão disciplinados no Plano de Cargo e Salário Docente e Administrativo, aprovado e alterado pela Mantenedora, de sua iniciativa ou mediante proposta do CONSU.

§1º. Os membros do corpo docente serão selecionados por iniciativa ou com a participação dos Coordenadores de Curso, que os indicarão à Diretoria Acadêmica para análise e encaminhamento à Mantenedora para admissão.

Art.192. A admissão de docente, em cada categoria docente, é feita mediante seleção procedida com a participação da Coordenação do curso a que pertença a disciplina, observados os seguintes critérios:

- I. além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;
- II. constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;
- III. demais requisitos ou condições constantes do Plano de Cargo e Salário

Docente e Administrativo, além dos fixados pela Mantenedora.

Art.193. A regulamentação própria do Plano de Cargo e Salário Docente e Administrativo, aprovados pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Distrito Federal, através da Portaria nº 52 de 12 de Maio de 2010, publicado no DOU nº 14 de 28 de julho de 2010, disporá sobre os requisitos básicos para ingresso e promoção na carreira, enquadramento funcional, exigências de titulação e experiência profissional e demais normas reguladoras do exercício do magistério e para valorização do docente na FACESA.

## **Seção I**

### **Dos direitos e deveres do corpo docente**

Art.194. São direitos dos docentes:

- I. participação, diretamente ou por representação, com direito a voz e a voto, na forma deste Regimento Geral, nos órgãos colegiados da Faculdade;
- II. votar e ser votado;
- III. apelar de decisão de órgãos administrativos e colegiados, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso por meio da Coordenação de Curso;
- IV. receber remuneração e tratamento profissional condizente com atividade do magistério superior, além de recursos e apoio didático e administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino, iniciação científica e extensão;
- V. ser enquadrado no Plano de Cargo e Salário Docente e Administrativo da Faculdade.

Art.195. São deveres dos docentes:

- I. cumprir com suas obrigações legais previstas na legislação trabalhista

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1



- aplicável em particular e às demais, no geral;
- II. aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais das quais esteja incumbido, pautando-se pela evolução constante da qualidade do processo de ensino a seu cargo;
  - III. qualificar-se permanentemente em busca de uma formação científica e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir para a boa formação do acadêmico.

Art.196. O capital humano que interage diretamente com os acadêmicos da Educação a Distância (EAD) é composto por professores da Instituição, com a habilidade e competência legal exigível, integrantes do Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS) da Instituição. Na condição de professor atua como docente na tutoria presencial, tutoria a distância e como professor conteudista.

§1º. Na EAD o docente com papel conteudista é o responsável pelo desenvolvimento ou complementação do material didático produzido para determinada disciplina ou determinado componente curricular. Poderá, *conforme a sua especificidade contratual*, atuar como professor tutor (presencial ou a distância).

§2º. O tutor presencial atende aos alunos nos polos em horários estabelecidos em planejamento educacional. A tutoria presencial, exercida por professor, tem como atribuição:

- a) Atender os estudantes no polo, especialmente no desenvolvimento das atividades acadêmicas, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos, notadamente quanto ao uso das tecnologias de comunicação e informação disponíveis.
- b) Auxiliar nos momentos presenciais obrigatórios, tais como avaliações, aulas práticas em laboratórios e apresentação de trabalhos, atividades coletivas ou individuais, plantão de dúvidas, dentre outras.

- c) Manter-se em comunicação permanente com os professores tutores a distância e com a equipe pedagógica do curso.

§3º. O professor tutor a distância atua a partir da instituição mediando o processo pedagógico com estudantes geograficamente distantes e referenciados ao(s) polo(s) de apoio presencial. A tutoria a distância, exercida por professor, tem como atribuições:

- a) Orientar os estudantes em seus estudos relativos aos conteúdos das disciplinas específicas, esclarecendo dúvidas específicas e em geral, auxiliar nas atividades de avaliação.
- b) Promover espaços de construção coletiva de conhecimento, com as atividades de fóruns de discussão, encontros virtuais, atividades culturais, videoconferências, salas de conversação (chat), correios eletrônicos, mediação por telefone, entre outros.
- c) Acompanhar a frequência e a participação dos alunos nas diversas atividades, bem como selecionar material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos.
- d) Conduzir os processos avaliativos de ensino-aprendizagem, além de participar dos trabalhos de planejamento e redirecionamento do projeto pedagógico do curso junto aos demais docentes dos projetos da EAD Institucional.

Art.197. Ao pessoal docente da *FACESA*, modalidades Presencial e EAD compete-lhe ainda:

- I. participar, integralmente, do planejamento das atividades da Coordenação de Curso para elaborar e implementar a proposta pedagógica dos cursos;
  - II. elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso e Colegiado de Curso, *conforme a sua especificidade contratual*;
  - III. elaborar e cumprir plano de trabalho atendendo à proposta pedagógica dos
- Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- cursos e aos horários definidos pela Coordenação de Curso;
- IV. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e carga horária estabelecidos, *conforme a sua especificidade contratual*;
  - V. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos acadêmicos;
  - VI. zelar pela aprendizagem dos acadêmicos e estabelecer estratégias de recuperação para os acadêmicos de menor rendimento;
  - VII. participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - VIII. zelar, em cooperação com a Coordenação de Curso, pela disciplina geral do estabelecimento e, particularmente, pela disciplina das classes ou turmas sob sua responsabilidade;
  - IX. efetuar devidamente os registros de frequência e conceitos relativos ao rendimento escolar, diariamente no Sistema Gestor Educacional assim como os outros determinados pelo CONEICE;
  - X. efetuar a devolutiva das provas realizadas aos acadêmicos, bem como realizar a sua revisão;
  - XI. entregar, pontualmente, à Coordenação de Curso, nas datas determinadas, os resultados do aproveitamento de cada acadêmico;
  - XII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
  - XIII. planejar e orientar a iniciação científica, os estudos e as publicações;
  - XIV. participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FACESA;
  - XV. cumprir as normas estabelecidas no manual do docente;
  - XVI. elaborar questões para a Avaliação Geral de Desempenho do Acadêmico (Agda), contribuindo para o banco de questões da FACESA, sempre que foi solicitado pelo NAP.
  - XVII. manter atualizado o currículo lattes e entregar ao Departamento de Pessoal os documentos comprobatórios inseridos na atualização do mesmo;

- XVIII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral, assim como outras obrigações que decorram do exercício de sua função e responsabilidade ou, ainda, de convocação pelas autoridades da Faculdade.
- XIX. cumprir os programas de ensino, de iniciação científica, de TCC, e de extensão pelos quais seja responsável, observando o calendário acadêmico e a carga horária prevista;
- XX. participar das atividades de orientação de TCC, de extensão, e de iniciação científica, e de outras atividades que se fizerem necessárias;
- XXI. repor as aulas não ministradas, na forma prevista no calendário acadêmico;
- XXII. tomar parte nas reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados de que seja membro, ou quando para eles eleito, indicado ou especialmente convocado;
- XXIII. participar de equipes ou comissões examinadoras, técnicas e outras para as quais for designado, convocado ou eleito;
- XXIV. participar de projetos ou programas de iniciação científica e extensão, de capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- XXV. não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;
- XXVI. submeter-se aos processos e métodos de avaliação da atividade adotados na Instituição;
- XXVII. observar o regime disciplinar da FACESA;
- XXVIII. comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica e órgãos colegiados superiores;
- XXIX. abster-se de manifestação ou atos que impliquem violação do regime disciplinar, perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito a colegas ou a docentes, gestores e auxiliares;
- XXX. zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- XXXI. observar todas as disposições deste Regimento Geral.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

Art.198. Constituem o corpo discente da Faculdade, os acadêmicos regulares.

§1º. Acadêmicos regulares são aqueles que mantêm o seu vínculo formalizado com a Instituição.

#### **Seção I**

##### **Dos direitos e deveres do corpo discente**

Art.199. São direitos do corpo discente modalidade presencial:

- I. receber ensino qualificado no curso em que se matricular;
- II. ser atendido em suas solicitações de orientação pedagógica e administrativa;
- III. constituir entidades de representação, em conformidade com a legislação específica;
- IV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade, na forma deste Regimento Geral;
- VI. ter o seu Diploma da Graduação devidamente emitido pela IES, para posterior registro na Universidade Federal de Goiás (UFG), após integralizado todo o currículo pleno e que atenda à legislação e documentos exigidos, desde que solicitado formalmente via protocolo geral da Instituição, por escrito.
- VII. considerando-se que a IES, assim como as demais Instituições do Estado de Goiás (UFG), o Procon e a Amesg firmaram TAC – Termo de Ajuste de Conduta com o Ministério Público Federal em 17 de janeiro de 2008 sobre o prazo de registro de diploma por parte da UFG, a IES tem, dessa forma, até 120 (cento e vinte ) dias para o registro do diploma do egresso, após a sua solicitação por escrito no setor de atendimento e protocolo da IES.

- VIII. efetuar, pontualmente, o pagamento dos encargos educacionais nos valores contratados pela Mantenedora;
- IX. submeter-se às provas de verificação de aproveitamento escolar previstas para o período letivo e as outras formas de avaliação acadêmica exigidas pelos docentes;
- X. observar todas as disposições deste Regimento Geral;
- XI. zelar pelo patrimônio da Faculdade.

Art.200. Constituem direitos do corpo discente em EAD, além daqueles aplicáveis no Art. 199:

- I. frequentar aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento, tanto no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) como presenciais;
- II. acessibilidade às tecnologias de comunicação e informação para a efetiva interatividade dos estudantes entre si, com os recursos didáticos e com as demais pessoas envolvidas no processo de ensino e de aprendizagem;
- III. acesso a outras formas de comunicação facilitam a interação entre as partes, sendo elas: os murais físicos informativos nos polos, correio eletrônico, ligação telefônica, videoconferência, envio de material/livros por correio eletrônico, sítio eletrônico e portal próprio da EAD;
- IV. avaliação contextualizada que dispõe de:
  - a) provas presenciais por disciplina realizadas obrigatoriamente nos polos de apoio presencial;
  - b) provas *online* realizadas por intermédio do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA ao término de cada disciplina, sempre antes da aplicação da Avaliação Presencial;
  - c) atividades discursivas - trabalho escrito pelo aluno, com base no conteúdo estudado em cada disciplina até a data da Avaliação Presencial.
- V. Apoio presencial no desenvolvimento de metodologias ativas no mesmo padrão da educação presencial.

Art.201. Incluem-se entre os deveres do acadêmico:

- I. matricular-se regularmente nas disciplinas e práticas educativas, oferecidas em cada período letivo pela forma prescrita;
- II. frequentar as aulas e demais atividades curriculares e realizar exercícios e trabalhos escolares, aplicando a máxima diligência e assiduidade no seu aproveitamento, independente da modalidade;
- III. abster-se de manifestação ou atos que impliquem violação do regime disciplinar, perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito a colegas ou a docentes, gestores e auxiliares e, em especial, à lei, às instituições e aos princípios da cidadania;
- IV. zelar pelo patrimônio da Mantenedora colocado à disposição da FACESA;
- V. cumprir regularmente as obrigações financeiras a crédito da Mantenedora;
- VI. tomar conhecimento e cumprir as leis e os atos normativos internos da FACESA.

Art.202. O corpo discente tem direito à representação nos órgãos colegiados da estrutura acadêmica, cuja constituição assim o preveja, com direito a voz e a voto, na forma deste Regimento Geral.

Parágrafo único. Aos órgãos associativos estudantis, organizados na forma da legislação em vigor, cabe, especificamente, indicar ou eleger os representantes discentes.

## **Seção II**

### **Do Diretório Acadêmico e dos Centros Acadêmicos**

Art.203. O corpo discente poderá organizar-se em associação, que se denominará Diretório Acadêmico, como entidade representativa do conjunto dos acadêmicos da

FACESA, ou em Centros Acadêmicos, para representação dos acadêmicos regulares de cada curso de graduação ou de pós-graduação *lato sensu*.

§1º. Aos órgãos associativos estudantis legalmente constituídos, com as finalidades previstas nos seus atos constitutivos, cabe especificamente indicar ou eleger os representantes estudantis junto aos colegiados da FACESA, na forma regimental.

§2º. A organização e o funcionamento do Diretório Acadêmico e dos Centros Acadêmicos constarão de estatutos próprios, aprovados em assembleia geral, de acordo com a legislação vigente.

§3º. No âmbito da instituição educacional, é vedado ao Diretório Acadêmico e aos Centros Acadêmicos, bem como aos representantes estudantis, qualquer atividade, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, ou apoiar atitudes ou manifestações individuais ou coletivas coibidas.

### **Seção III**

#### **Das representações estudantis**

Art.204. O corpo discente terá representação com direito a voz e a voto nos órgãos colegiados da FACESA, ou comissões cuja constituição assim o preveja.

§1º. É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado.

§2º. Os representantes estudantis terão mandato de um ano, vedada a recondução.

Art.205. A representação estudantil terá por objetivos promover a cooperação acadêmica e o aprimoramento da Instituição, o estreitamento das relações entre os vários segmentos e a melhoria da convivência acadêmica, cabendo-lhe apresentar



as reivindicações ou propostas de interesse discente.

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

Art.206. O representante discente será indicado:

- I. pelo Diretório Acadêmico, para o CONSU e CONEICE;
- II. pelos Centros Acadêmicos para os correspondentes Colegiados de Curso ou Programa e comissões formadas no âmbito da Instituição.

Parágrafo único. A ausência de representação estudantil não invalida os atos ou deliberações do órgão colegiado.

Art.207. Cessa, automaticamente, o mandato do representante discente que:

- I. sofrer pena de suspensão ou exclusão, na forma deste Regimento Geral;
- II. solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula ou deixar de renová-la;
- III. sem justa causa, faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas, ou a 04 (quatro) alternadas do órgão a que pertencer.

Parágrafo único. Cessado o mandato do representante titular, assume o cargo pelo tempo restante seu suplente, ou novo representante indicado pelo órgão de representação estudantil.

### **CAPÍTULO III**

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

Art.208. O corpo técnico-administrativo, constituído por todo o pessoal não docente da FACESA, contratado a esse título pela Mantenedora, de acordo com a legislação

trabalhista, tem a seu cargo os serviços administrativos, técnicos, operacionais e de apoio ou auxiliares, necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais e ao normal funcionamento das atividades de ensino, iniciação científica e extensão e da gestão acadêmica.

§1º. Além das normas regimentais e contratuais próprias, a seleção, admissão, promoção e demais aspectos relativos ao exercício profissional e capacitação continuada do pessoal técnico - administrativo serão disciplinados no Plano de Cargos e Salários Docentes e Administrativos.

§2º. A supervisão e a coordenação das atividades do pessoal técnico administrativo incumbem aos competentes níveis gestores da FACESA, sob a orientação e superintendência da Diretoria Geral.

## **TÍTULO VII DAS ELEIÇÕES GERAIS**

Art.209. As eleições gerais para escolha dos representantes docentes e técnico-administrativos, e respectivos suplentes, junto aos órgãos colegiados cuja constituição os preveja, serão convocadas pelo Diretor Geral, ao qual caberá, também, empossar os eleitos.

Art.210. As eleições gerais obedecerão às instruções que forem baixadas e, especialmente, aos seguintes princípios e normas:

- I. garantia de publicidade e transparência do processo de escolha;
- II. garantia e sigilo do voto e inviolabilidade das urnas;
- III. convocação e conclusão de todo o processo eleitoral antes do término do ano letivo;
- IV. posse dos eleitos até o início do período letivo subsequente;

- V. realização nas dependências da FACESA;
- VI. registro prévio de candidatos;
- VII. apuração imediata, após o término da votação;
- VIII. possibilidade de apresentação de recursos.

Parágrafo único. Somente poderão candidatar-se os docentes ou funcionários técnico-administrativos em efetivo exercício na FACESA, por um prazo continuado de, pelo menos, dois anos anteriores ao pleito.

Art.211. O processo de votação e apuração dos sufrágios e de proclamação dos resultados obedecerá às seguintes instruções, dentre outras expressas no ato convocatório:

- I. a presidência de cada colégio eleitoral caberá a membro docente ou a funcionário técnico administrativo que não seja candidato a cargo eletivo;
- II. no colégio eleitoral docente, serão eleitores todos os docentes em efetivo exercício do magistério, vinculados a cada Colegiado de Curso, conforme o caso;
- III. compõe o colégio eleitoral técnico administrativo o pessoal não docente que tenha vínculo empregatício com a Mantenedora, em exercício na FACESA;
- IV. serão proclamados eleitos representantes docentes ou técnico-administrativos, e seus suplentes, os dois candidatos mais votados de cada categoria;
- V. exigir-se-á, para legitimidade do processo eleitoral em primeiro escrutínio, o quórum mínimo da maioria absoluta dos componentes de cada colégio eleitoral, conforme o caso; não alcançado este quórum de votantes, repetir-se-á a votação, com qualquer número, em segundo escrutínio;
- VI. havendo empate, tem-se por eleito o mais antigo na FACESA, e, entre os de igual antiguidade, o de maior idade.

Art.212. Perderá o mandato o representante docente ou técnico-administrativos e,

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

no decorrer do seu exercício:

- I. renunciar ao mandato ou à representação, assim como ao cargo de que decorra a investidura;
- II. afastar-se do magistério ou do exercício funcional na FACESA por período superior a três meses;
- III. deixar de comparecer, salvo motivo justo, a três reuniões consecutivas durante o período letivo; ou
- IV. sofrer sanção disciplinar.

## **TÍTULO VIII DOS REGIMES DISCIPLINARES**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

Art.213. O ato de matrícula de acadêmico e o de admissão de profissional, em cargo, função ou representação docente ou técnico administrativa, assim como o termo de posse de membro representante externo, importam o compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACESA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento Geral e, complementarmente, às emanadas dos órgãos e dirigentes da Instituição.

§1º. Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FACESA.

§2º. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere este artigo.

§3º. Ao pessoal docente e técnico- administrativo aplica -se o regime disciplinar estabelecido neste Regimento Geral, em atos normativos ou regulamentos internos e na legislação trabalhista.

Art.214. Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência;
- II. suspensão por tempo determinado; e
- III. desligamento.

§1º. A imposição das sanções disciplinares previstas nos incisos II e III deste artigo, por decisão definitiva, acarretará cumulativamente ao punido a perda de mandato eletivo ou representação e a destituição de função em cuja investidura se encontre.

§2º. A aplicação de sanção disciplinar independe de eventuais medidas cabíveis nas instâncias cível e criminal, nem as exclui.

§3º. Havendo suspeita de prática de crime, cabe ao Diretor Geral, providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

§4º. A penalidade de suspensão do acadêmico implica o registro de ausência durante todo o período de punição, suscetível o acadêmico à reprovação por falta, ficando este no interregno impedido de frequentar as dependências e serviços da FACESA, participar de atividades presenciais ou virtuais, assegurada apenas a prestação de provas ou outros meios de avaliação de desempenho.

§5º. Comprovando a existência de dano patrimonial, o infrator fica obrigado ao ressarcimento, independentemente de sanção disciplinar.

Art.215. Na aplicação das sanções disciplinares é 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;
- IV. grau da autoridade ofendida.

Parágrafo único. Conforme a gravidade da infração, as penalidades de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentes da primariedade do infrator.

Art.216. Ao membro da comunidade escolar acusado de comportamento passível de sanção disciplinar, é assegurado o direito de defesa, com os meios de prova e recursos que lhe são inerentes.

Art.217. Ao acadêmico, docente ou técnico administrativo, cujo comportamento esteja sendo objeto de inquérito, ou que houver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo penalidade de suspensão, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula, ou de rescisão do contrato de trabalho, conforme o caso, antes da decisão final ou do cumprimento da penalidade, exceto, se assim o decidir a Diretoria Geral, no caso de acadêmico, e a Mantenedora, em se tratando de docente ou técnico administrativo.

Parágrafo único. A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu docente ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a penalidade a ser aplicada seja de advertência ou repreensão.

Art.218. Poderá ser constituída, por ato da Diretoria Geral, comissão permanente de disciplina com vistas à apuração de transgressões disciplinares e a responsabilização do infrator, para atuar como órgão sindicante nas hipóteses de

que trata o Art. 219, ou comissão processante, nas hipóteses de que trata o Art. 220, e exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Disciplina, investida de funções instrutória e processante, somente atuará por solicitação e iniciativa da autoridade julgadora competente, que determinar a instauração do procedimento disciplinar, conforme as regras do Art. 217.

Art.219. O acadêmico desligado da Instituição por motivo disciplinar não poderá retornar, mesmo que classificado em novo processo seletivo, antes de decorridos 2 (dois) anos, e desde que remanesça tempo hábil para conclusão do curso, por decisão do CONSU.

## **CAPÍTULO II**

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

Art.220. Cabe aplicação de penalidades ao pessoal docente, além dos fatos ou atos constitutivos de justa causa ou falta grave para despedida, nos seguintes casos:

- I. com advertência:
  - a) pela negligência no cumprimento dos deveres, encargos ou obrigações inerentes à sua condição, quando não caiba outra penalidade;
  - b) pelo desatendimento ou violação do compromisso enunciado no Art. 212;
  - c) por dano ao patrimônio da Mantenedora, sem prejuízo do ressarcimento devido;
  - d) pela prática de atos que infrinjam as normas de boa conduta ou o respeito devido às autoridades escolares e demais membros da comunidade acadêmica;
  - e) por ato ou pronunciamento público ou a veículo de comunicação, envolvendo a imagem ou a responsabilidade da FACESA, sem

autorização da Diretoria Geral;

II. com suspensão:

- a) por reincidência em infração prevista no inciso anterior;
- b) por falta de cumprimento integral do programa ou carga horária de disciplina sob sua responsabilidade;
- c) por desídia contumaz no desempenho de suas funções ou por reiterada inassiduidade, impontualidade ou descumprimento do horário de trabalho;
- d) por deixar de apresentar, nos prazos fixados no calendário acadêmico, as avaliações dos acadêmicos;
- e) em caso de retenção indébita de documentos que lhe estejam confiados ou de que tem a posse em razão de suas funções, a exemplo dos diários de classe, formulários de avaliações, provas e trabalhos escolares, autos de processos administrativos e outros;
- f) por deixar de efetuar os lançamentos e registros ou de prestar as informações a seu cargo, que devam constar dos documentos referidos na alínea anterior;
- g) em qualquer dos casos previstos no inciso I, quando o determine a gravidade da infração;

III. com dispensa:

- a) apela prática de atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida escolar;
- b) por reincidência em infração punida com suspensão;
- c) pela condenação, passada em julgado, por crime infamante;
- d) em qualquer dos casos previstos nos incisos I e II, quando o determine a gravidade da infração.



### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

Art.221. Cabe aplicação de penalidade aos acadêmicos nos seguintes casos:

- I. com advertência, por:
  - a) inobservância dos deveres previstos neste Regimento, quando não caiba outra penalidade;
  - b) desatendimento ou transgressão do compromisso enunciado no Art. 213;
  - c) ofensa a qualquer membro da comunidade acadêmica;
  - d) perturbação da ordem no recinto da FACESA;
  - e) dano ao patrimônio da Mantenedora, sem prejuízo do ressarcimento devido;
  - f) pronunciamento público ou a veículo de comunicação, envolvendo a responsabilidade da FACESA, sem autorização da Diretoria Geral;
  - g) prática de atos que infrinjam as normas de boa conduta ou o respeito devido às autoridades escolares e demais membros da comunidade acadêmica.
  
- II. com suspensão, por:
  - a) em caso de reincidência em infração prevista no inciso anterior ou, se primário
  - b) desobedecer às determinações legítimas de docente ou autoridade escolar e administrativa, no exercício de suas funções;
  - c) desrespeitar qualquer membro da administração da FACESA;
  - d) praticar ofensa grave ou ato atentatório à integridade física ou moral de qualquer membro da comunidade escolar;
  - e) aplicar trotes a acadêmicos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
  - f) arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração em local próprio;

- g) cometer improbidade na prestação de avaliações ou execução de trabalhos escolares;
  - h) caracterizar-se a gravidade da falta ou a reincidência contumaz, em qualquer dos casos previstos no inciso I.
- III. com desligamento:
- a) pela prática de atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida escolar;
  - b) pela condenação, passada em julgado, por crime infamante;
  - c) em caso de reincidência nas infrações punidas com suspensão;
  - d) em qualquer dos casos previstos nos incisos I e II, quando o determine a gravidade da infração.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art.222. Cabe aplicação de penalidades aos membros do corpo técnico e administrativo da Mantenedora à disposição da FACESA, além dos atos ou fatos constitutivos de justa causa ou falta grave para despedida, nos seguintes casos:

- I. com advertência, por:
  - a) inobservância, sem motivo justo, dos deveres e obrigações inerentes à sua condição, quando não caiba outra penalidade;
  - b) desatendimento ou transgressão do compromisso enunciado no Art. 212;
  - c) dano ao patrimônio da Mantenedora, sem prejuízo do ressarcimento devido;
  - d) prática de atos que infrinjam as normas de boa conduta ou o respeito devido às autoridades escolares e demais membros da comunidade acadêmica;

- e) ato ou pronunciamento público ou a veículo de comunicação, envolvendo a imagem ou a responsabilidade da FACESA, sem autorização da Diretoria Geral;
- II. com suspensão:
- a) em caso de reincidência nas infrações punidas com advertência;
  - b) por ato atentatório à integridade física ou moral de qualquer membro da comunidade escolar;
  - c) por desobediência às determinações legítimas de autoridade escolar ou administrativa, no exercício de suas funções;
  - d) em qualquer dos casos previstos no inciso I, quando o determine a gravidade da infração;
- III. com dispensa:
- a) pela prática de atos incompatíveis com sua permanência na comunidade escolar;
  - b) pela condenação, passada em julgado, por crime infamante;
  - c) em caso de reincidência nas infrações punidas com suspensão;
  - d) em qualquer dos casos previstos nos incisos I e II, quando o determine a gravidade da infração.

## **TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.223. Quando se tratar de avaliação de aprendizagem, os resultados da verificação de rendimento do acadêmico, atribuídos por docente da disciplina ou orientador do estágio, poderão ser revistos, por requerimento do interessado dirigido ao Coordenador de Curso, na forma seguinte:

- I. Coordenador de Curso ouvirá, primeiramente, o docente responsável ou, na

Revisão Linguística: Jonas Rodrigo Gonçalves - Aprovado por: Nº 05/2017 CONSU Versão 1.1

- falta deste, outro docente da disciplina ou orientador de estágio;
- II. se o Coordenador de Curso não concordar com a manifestação do docente responsável, ou de quem o substituir, decidirá a questão, se esta não envolver revisão ou reexame de mérito da avaliação;
  - III. se o objeto do requerimento exigir o reexame do instrumento ou do resultado da avaliação, o Coordenador de Curso designará uma banca revisora ou turma recursal, composta de três docentes com formação na área e, prioritariamente, experiência ou aptidão para o magistério da disciplina, um dos quais o próprio Coordenador de Curso, para oferecimento de parecer conclusivo;
  - IV. a critério de cada Coordenação de Curso, o parecer da banca ou turma poderá ser apresentado em sessão pública, com direito à manifestação oral do acadêmico;
  - V. em qualquer caso, o parecer da banca ou turma ficará sujeito à homologação da Coordenação de Curso, representando o Colegiado de Curso, como instância final de mérito;
  - VI. da homologação do parecer pela Coordenação de Curso, poderá o acadêmico interpor recurso ao CONEICE, estritamente por arguição de ilegalidade ou antirregimentalidade;
  - VII. o presidente do CONEICE perante o qual se interpuser o recurso dirá, quando for o caso, que o recebe com efeito suspensivo, se reconhecer a plausibilidade da arguição de ilegalidade ou antirregimentalidade.

§1º. Será de 08 (oito) dias corridos o prazo para o requerimento a que se refere o caput deste artigo, bem como para a interposição de recurso a que se refere o inciso VI, a contar da ciência, pelo acadêmico, da nota ou resultado do instrumento avaliativo ou da decisão final de cada instância.

§2º. Em se tratando do anexo final ou MG, o prazo para requerer ou para recorrer será interrompido se sobrevier o período de recesso escolar durante sua fluência,

assegurando- se o reinício da contagem a partir do começo das aulas do período letivo subsequente.

§3º. Se for provida a pretensão recursal, assegurar-se-á ao acadêmico a prestação da prova final no prazo de até 10 (dez) dias após a ciência da decisão.

Art.224. Este Regimento Geral só pode ser alterado com a aprovação de maioria absoluta dos membros do CONSU, sujeita à homologação da Mantenedora.

§1º. As alterações ou reformas do Regimento Geral são de iniciativa do Diretor Geral, de um terço dos membros do CONSU ou mediante proposta do CONEICE.

§2º. As disposições regimentais ou deliberações dos colegiados superiores que importem alteração do regime acadêmico, especificamente, da estrutura curricular, do sistema de matrículas ou da avaliação de aprendizagem, entram em vigor, a partir do primeiro semestre letivo subsequente à data da sua aprovação, podendo comportar normas de transição ou adaptação de uma para outra situação discente, com vistas à continuidade da formação pedagógica.

§3º. As alterações podem ter aplicação, no mesmo semestre em que forem aprovadas nos casos, desde que não tragam prejuízo à comunidade acadêmica.

Art.225. Os casos omissos e as dúvidas ou questões surgidas na prática regimental serão dirimidas pelo Diretor Geral, ad referendum do CONSU.

Art.226. Este Regimento, aprovado pela Congregação, entra em vigor na data de sua ratificação pela Mantenedora.

Valparaíso de Goiás- GO, 2018.