

Brasília-DF, 26 de agosto de 2024.

RESOLUÇÃO SENAC AR/DF 1571/2024

Homologar a Resolução nº 002/2024 do CONSUP, que aprova as alterações do Regimento Acadêmico da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF

O Presidente do Conselho Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional do Distrito Federal - Senac-AR/DF, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais,

CONSIDERANDO o Processo SEI 2024.000003697-19.

RESOLVE, *ad Referendum*:

Art. 1º - Homologar a Resolução nº 002/2024 do CONSUP, que aprova as alterações do Regimento Acadêmico da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, constante do Anexo I, e o Organograma inserto no Anexo II.

Art. 2º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

JOSÉ APARECIDO DA COSTA FREIRE

Presidente do Conselho Regional do Senac-DF

ANEXO I

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL (SENAC)
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL (AR/DF)

REGIMENTO ACADÊMICO

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO E LIMITE DE ATUAÇÃO DA MANTIDA

TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

TÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I – DA MANTENEDORA

Seção I – Da Denominação, Natureza Jurídica e Localização da Mantenedora

Seção II – Das Relações entre a Mantenedora e a Mantida

Seção III – Da Mantenedora como Titular do Patrimônio

Seção IV – Dos Recursos Orçamentários

CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR

CAPÍTULO III – DA DIRETORIA DA FAC SENAC DF

Seção I – Do Comitê de Inovação, Tecnologia e Parcerias Empresariais e Acadêmicas

Seção II – Do Comitê Editorial de Produção Tecnológica

Seção III – Da Comissão Própria de Avaliação

Seção IV – Da Assessoria da Diretoria da FAC Senac DF

Seção V – Da Coordenação Geral de Gestão

Subseção I – Do Núcleo Integrado de Bibliotecas

Subseção II – Do Núcleo de Relacionamento

Subseção III – Do Núcleo Integrado de Mobilização

Seção VI – Da Coordenação Geral Acadêmica

Subseção I – Da Coordenação dos Cursos de Graduação

Subseção II – Da Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva

Subseção III – Do Núcleo de Secretaria Acadêmica

Subseção IV – Do Núcleo de Apoio ao Discente

Subseção V – Do Núcleo Multidisciplinar

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DA DURAÇÃO DO PERÍODO LETIVO

CAPÍTULO II – DAS FORMAS DE ACESSO AOS CURSOS

CAPÍTULO III – DA FREQUÊNCIA OBRIGATÓRIA

CAPÍTULO IV – DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO V – DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS PARA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO

ESCOLAR

CAPÍTULO VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO

CAPÍTULO VIII – DOS ESTÁGIOS

CAPÍTULO IX – DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E TRANSFERÊNCIAS

Seção I – Da Matrícula

Seção II – Do Trancamento e Cancelamento

Seção III – Das Transferências

CAPÍTULO X – DA INTEGRALIZAÇÃO

Seção I – Da Dependência

Seção II – Da Unidade Curricular Isolada

Seção III – Da Adaptação Curricular

CAPÍTULO X – DO REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO V – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E LIMITE DE ATUAÇÃO

Art. 1º. A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac DF (FAC Senac DF), com limite territorial de atuação circunscrito ao Distrito Federal, instituição jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, é Instituição de Ensino Superior mantida pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Administração Regional do Distrito Federal (Senac AR/DF), criada pela Resolução do Departamento Nacional do Senac nº 317/1969.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 2º. Os objetivos institucionais da FAC Senac DF são:

I - oferecer cursos superiores de tecnologia, cursos de pós-graduação *lato sensu*, extensão e educação executiva de qualidade com excelência;

II - garantir o alinhamento entre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e as políticas de ensino, pesquisa, extensão e a integração com a comunidade;

III - trabalhar na construção de um ambiente de discussão e troca de conhecimento em torno do tema *inovação*, o qual deve considerar as tecnologias e as tendências que impactam o comércio de bens, serviços e turismo;

IV - gerar conhecimentos, agregando inovação tecnológica para o comércio, serviços e turismo;

V - desenvolver o planejamento didático-instrucional, métodos, técnicas didático-pedagógicas e metodologias que favoreçam a prática de ensino interdisciplinar nos cursos superiores de tecnologia, cursos de pós-graduação *lato sensu*, extensão e educação executiva;

VI - garantir o alinhamento entre o PDI, as políticas de ensino, pesquisa e extensão, e as práticas de pesquisa, de iniciação científica, empreendedorismo, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural na formação do estudante;

VII - estimular e divulgar a produção acadêmica docente e discente em publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais;

VIII - fortalecer políticas de seleção, acesso, inclusão, permanência e êxito dos estudantes;

IX - estimular ações transversais voltadas para o estímulo da consciência reflexiva e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental, cultural, a valorização da diversidade e da produção artística.

X - assegurar ações transversais de direitos humanos, de igualdade étnico racial e de responsabilidade social;

XI - garantir mecanismos de acompanhamento e interação de egressos;

XII - desenvolver atividades pedagógicas, acadêmicas e de acolhimento aos estudantes direcionadas;

XIII - ampliar ações de internacionalização, voltadas para programas de cooperação e intercâmbio;

XIV - atuar de forma transparente e ágil nos canais de comunicação interna e externa, com a divulgação de informações institucionais;

XV - atuar nos processos de gestão institucional, considerando a autonomia e a representatividade dos órgãos gestores e colegiado com a participação da comunidade acadêmica e empresarial;

XVI - assegurar as políticas de qualificação e formação continuada do corpo docente e administrativo;

XVII - executar a gestão orçamentária juntamente com o Senac AR/DF, Mantenedora, alinhada à estratégia institucional;

XVIII - disponibilizar infraestrutura física, recursos pedagógicos e equipamentos de tecnologia da informação adequados à atividade institucional;

XIX - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade local e brasileira e colaborar na sua formação contínua;

XX - suscitar permanentemente o aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração; e

XXI - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. A estrutura organizacional da FAC Senac DF é representada no organograma, constante no Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste Regimento Acadêmico.

Art. 4º. Compõem a estrutura organizacional da FAC Senac DF, de acordo com o Regimento Interno do Senac AR/DF:

I – Mantenedora;

II – Conselho Superior; e

III – Diretoria da FAC Senac DF.

Parágrafo único. A FAC Senac DF submete-se à Mantenedora, Senac AR/DF.

CAPÍTULO I DA MANTENEDORA

Seção I

Da Denominação, Natureza Jurídica e Localização da Mantenedora

Art. 5º. O Senac AR/DF, com sede e foro no Distrito Federal, instituição jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Resolução do Departamento Nacional do Senac nº 317/1969, é a Entidade Mantenedora da FAC Senac DF, localizada no Setor de Grandes Áreas Norte (SGAN), Quadra 712/912, Conjunto E, Brasília/DF, CEP: 70.790-125.

Seção II

Das Relações entre a Mantenedora e a Mantida

Art. 6º. A Diretoria Regional do Senac AR/DF garante a liberdade acadêmica, a autoridade da FAC Senac DF, a relação institucional e a limitação de competências, de acordo com o disposto na legislação e no Regimento Interno da Mantenedora.

Art. 7º. A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela FAC Senac DF, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica das equipes docente e discente, bem como a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Seção III

Da Mantenedora como Titular do Patrimônio

Art. 8º. A Mantenedora, responsável por promover adequadas condições de funcionamento da FAC Senac DF, deve promover os meios necessários para fornecer os bens imóveis e móveis de seu patrimônio e/ou domínio, ou de terceiros a ela cedidos, para a consecução das atividades da Mantida.

Art. 9º. O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da FAC Senac DF e sob sua gestão, administrado pelo próprio Senac AR/DF, nos termos da lei, dos seus atos constitutivos e das resoluções específicas para consecução de suas finalidades e desenvolvimento de suas atividades, ressalvados os bens tomados de terceiros, os de locação, os de comodato ou de convênios, poderão ser regidos por contratos ou convênios específicos firmados com o Senac AR/DF e o Diretor da FAC Senac DF.

Seção IV
Dos Recursos Orçamentários

Art. 10. A Mantenedora reserva-se o direito à administração orçamentária e financeira, podendo delegá-la, no todo ou em parte, à Diretoria da FAC Senac DF.

Parágrafo único. Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 11. O Conselho Superior (CONSUP) é órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal no âmbito da FAC Senac DF.

Art. 12. Os membros natos do CONSUP são:

- I - Diretor da FAC Senac DF, que preside o Conselho;
- II - Diretor Regional da Mantenedora;
- III - Coordenador Geral de Gestão;
- IV - Coordenador Geral Acadêmico;
- V - Procurador Educacional Institucional;
- VI - Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva; e
- VII - Secretário Acadêmico.

Art. 13. Os demais membros do CONSUP são:

- I - 1 (um) representante dos Coordenadores de Curso de Graduação;
- II - 1 (um) representante do corpo docente;
- III - 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- IV - 1 (um) representante do corpo discente, regularmente matriculado; e
- V - 1 (um) representante da comunidade, que atua na área do comércio de bens, serviços e turismo com perfil acadêmico.

§ 1º. Os representantes dos incisos I a IV serão indicados pelo Diretor da FAC Senac DF.

§ 2º. O representante da comunidade será indicado conjuntamente pelo Diretor da FAC Senac DF e pelo Diretor Regional do Senac AR/DF.

§ 3º. O mandato dos membros representantes, listados e previstos conforme o art. 12, é de 02 (dois) anos e será formalizado através de portaria.

Art. 14. O CONSUP reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.

§ 1º. O CONSUP deliberará validamente com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, sendo que as decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

§2º. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário semestral, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

§ 3º. Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

§ 4º. Será lavrada ata de cada reunião, lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte.

§ 5º. O Presidente do colegiado participa da votação e, em caso de empate, tem o voto de qualidade.

§ 6º. Na falta ou impedimento do Diretor da FAC Senac DF, o Conselho será presidido pelo Coordenador Geral Acadêmico ou por outro membro indicado pelo Presidente.

Art. 15. Ao Conselho Superior compete:

I - Aprovar as diretrizes acadêmicas e de gestão com vistas à manutenção da qualidade do ensino, com base nos princípios éticos e sociais;

II - Aprovar o Calendário Acadêmico;

III - Analisar e emitir pareceres dos assuntos solicitados pela Diretoria da FAC Senac DF;

IV - Constituir comissões ou comitês para analisarem assuntos de sua área de atuação;

V - Aprovar o PDI, o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), projetos pedagógicos de curso de graduação, de pós-graduação e os processos de avaliação institucional, bem como o planejamento estratégico da FAC Senac DF;

VI - Decidir, em última instância, na forma deste regimento, quanto aos recursos interpostos das decisões proferidas pelos demais colegiados da FAC Senac DF;

VII - Aprovar os principais regulamentos relativos à condução da FAC Senac DF;

VIII - Deliberar sobre os casos omissos e exercer as demais atribuições previstas em lei e neste regimento;

IX - Aprovar as alterações deste Regimento Acadêmico para posterior homologação no Conselho Regional da Mantenedora Senac AR/DF;

X - Executar o plano de metas das atividades definidas pela Mantenedora;

XI - Apreciar e aprovar novos projetos pedagógicos de cursos de graduação e de pós-graduação nas modalidades presencial e a distância, bem como suas alterações;

XII - Aprovar as propostas relativas ao ensino, à extensão e à pesquisa dos cursos de graduação e pós-graduação;

XIII - Disciplinar, na forma da lei, o processo seletivo para acesso aos cursos de graduação e de pós-graduação;

XIV - Zelar pela qualidade do processo de aprendizagem, pesquisa e difusão dos serviços e produtos da FAC Senac DF;

XV - Acompanhar as políticas de implantação e desenvolvimento do PPI;

XVI - Estabelecer diretrizes e acompanhar políticas de desenvolvimento das equipes técnica e docente da FAC Senac DF;

XVII - Viabilizar espaços para publicação das produções relativas às áreas de atuação, elaboradas por docentes e estudantes dos cursos;

XVIII - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das

atividades, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor da FAC Senac DF;

XIX - Propor à Entidade Mantenedora a celebração de acordos e/ou convênios com entidades nacionais e estrangeiras, e homologá-los quando forem por ela propostos;

XX - Acompanhar os resultados de autoavaliação e de avaliação externa;

XXI - Rever as suas próprias decisões; e

XXII - Interpretar este Regimento, deliberando sobre os casos omissos e exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

§ 1º. As decisões do Conselho Superior são formalizadas por meio de resoluções, numeradas em ordem crescente a cada ano.

§ 2º. O Presidente do CONSUP poderá assinar resoluções *ad referendum*, nos casos urgentes, para posterior homologação.

§ 3º. Das deliberações do CONSUP não caberá recurso ao Ministério da Educação ou ao CNE, sendo que a instância administrativa se exaure no âmbito da própria Instituição, salvo naquelas matérias de competência desses órgãos, definidas em lei.

Art. 16. O afastamento de membros do CONSUP, antes do término do mandato se dará:

I - Por solicitação do próprio membro;

II - Pela perda definitiva do vínculo empregatício com a Entidade (FAC Senac DF e Mantenedor) ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;

III - Pela perda do vínculo discente com a FAC Senac DF; e

IV - Por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do CONSUP que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA DA FAC SENAC DF

Art. 17. A Diretoria da FAC Senac DF é o órgão executivo, subordinado à Diretoria Regional do Senac do Distrito Federal, Mantenedora, representada pelo Diretor nomeado pelo Presidente do Conselho Regional do Senac DF, por tempo indeterminado, nos termos do Regimento Interno do Senac DF.

Art. 18. Compete à Diretoria da FAC Senac DF:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, decisões, prazos para o desenvolvimento dos trabalhos e as ordens da Mantenedora;

II - propor políticas, estratégias e planos de ação da FAC Senac DF que compõem o PDI, responsabilizando-se pela sua execução;

III - responder pela FAC Senac DF junto aos seus Conselhos, órgãos, instituições ou entidades públicas ou privadas e perante a Entidade Mantenedora;

IV - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

V - executar e monitorar o plano de metas, com atividade, receitas e despesas;

VI - propor à Mantenedora o processo seletivo de vestibular e presidir sua execução;

VII - conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

- VIII - criar grupos de trabalho e comissões, no âmbito da FAC Senac DF;
- IX - propor à Mantenedora a criação, extinção de cursos, aumento e/ou redução de vagas de cursos de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância;
- X - informar à Mantenedora da necessidade de contratação e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XI - apresentar ao Conselho Superior o PDI, o Regimento Acadêmico, regulamentos emanados do Ministério da Educação, bem como zelar pelo seu cumprimento;
- XII - supervisionar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento de cursos presenciais e a distância; credenciamento institucional e credenciamento de polos de apoio presencial para a operação de cursos na modalidade a distância;
- XIII - sugerir à Mantenedora parcerias, convênios e acordos;
- XIV - autorizar, previamente, pronunciamentos e publicações que envolvam responsabilidade da FAC Senac DF;
- XV - designar os coordenadores de curso de graduação e da pós-graduação, pesquisa e extensão, bem como os componentes da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XVI - presidir solenidades e cerimônias da FAC Senac DF;
- XVII - resolver os casos urgentes e omissos do Regimento Acadêmico "*ad referendum*" do Conselho Superior;
- XVIII - zelar pelo cumprimento deste Regimento, do PPI e das diretrizes e normas legais estabelecidas pelo Ministério da Educação e outros órgãos reguladores;
- XIX - assinar os documentos oficiais, ajustes e acordos ou outros instrumentos similares no âmbito de sua competência;
- XX - gerir e responder pela administração financeira e de pessoal, e pela qualidade dos serviços prestados;
- XXI - estabelecer diretrizes, coordenar ações e responder pela execução das propostas pedagógica e orçamentária, submetendo-as à apreciação da Entidade Mantenedora;
- XXII - zelar pela execução do orçamento aprovado pela Mantenedora;
- XXIII - articular assuntos de interesse da FAC Senac DF junto ao Ministério da Educação e seus respectivos órgãos de apoio;
- XXIV - baixar Atos e Portarias referentes a assuntos de interesse da FAC Senac DF, numeradas em ordem sequencial e crescente por ano, a serem arquivadas pela Procuradoria Educacional Institucional;
- XXV - estabelecer o horário de aulas e de expediente dos setores;
- XXVI - zelar pelo cumprimento e execução dos programas e horários;
- XXVII - zelar pelo cumprimento do regime de trabalho e plano de cargos e salários do corpo docente e técnico-administrativo;
- XXVIII - zelar e responder pela manutenção da ordem no âmbito da FAC Senac DF, criando, por meio de portaria, a Comissão Ética disciplinar com a finalidade de apurar responsabilidades de discentes e aplicando penas quando necessário, na forma deste Regimento e de regulamento próprio; e
- XXIX - autorizar, previamente, os pronunciamentos e as publicações sempre que estes envolvam responsabilidades e/ou reputação da FAC Senac DF.

Parágrafo único. O Diretor da FAC Senac DF poderá delegar atribuições a ele conferidas à órgãos ou pessoas da Instituição, sem isentar-se da responsabilidade competente.

Art. 19. Integram a Diretoria da FAC Senac DF, conforme o Organograma constante do Anexo I:

I – Órgãos colegiados:

- a) Comitê de Inovação, Tecnologia e Parcerias Empresariais e Acadêmicas;
- b) Comitê Editorial de Produção Tecnológica; e
- c) Comissão Própria de Avaliação (CPA);

II – Órgãos executivos:

- a) Assessoria da Diretoria da FAC Senac DF;
- b) Coordenação Geral de Gestão; e
- c) Coordenação Geral Acadêmica.

Parágrafo único. Os integrantes dos comitês e das comissões, bem como os integrantes dos núcleos das coordenações serão colaboradores definidos em conjunto pela Diretoria da FAC Senac DF e pela Diretoria Regional da Mantenedora e terão carga de trabalho para o desenvolvimento das atividades decorrentes da indicação, definidas em ato normativo próprio da FAC Senac DF e homologado por Ordem de Serviço da Mantenedora.

Seção I

Do Comitê de Inovação, Tecnologia e Parcerias Empresariais e Acadêmicas

Art. 20. O Comitê de Inovação, Tecnológica e Parcerias Empresariais e Acadêmicas é um órgão estratégico, de natureza técnica, vinculado à Diretoria da FAC Senac DF, responsável pelo fomento e promoção da cultura inovadora, bem como a gestão da política institucional de inovação, por meio do planejamento, coordenação e execução de iniciativas de pesquisa, qualificação e desenvolvimento, com foco nas necessidades desta Instituição e da comunidade de inovação de Brasília, executando a função de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da FAC Senac DF, nos termos da Lei nº 10.973/2004.

Art. 21. Compete ao Comitê de Inovação, Tecnologia e Parcerias Empresariais e Acadêmicas:

I - identificar eventos com potencial que favoreçam a consecução dos objetivos institucionais da FAC Senac DF e da Mantenedora;

II - propor as políticas de fomento e promoção da cultura inovadora, tecnológica, parcerias empresariais e acadêmicas;

III - planejar a execução de iniciativas de pesquisa tecnológica, qualificação e desenvolvimento, com foco nas necessidades tecnológicas e inovativas;

IV - direcionar, monitorar e avaliar o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos;

V - propor a execução de projetos e ações de inovação, tecnologia e parcerias empresariais e acadêmicas; e

VI - propor orçamento adequado para investimentos nos projetos aprovados pelo Comitê.

Seção II

Do Comitê Editorial de Produção Tecnológica

Art. 22. O Comitê Editorial de Produção Tecnológica é o órgão responsável

pela supervisão da produção e publicação de conteúdo técnico e científico em tecnologia.

Art. 23. Ao Comitê Editorial de Produção Tecnológica compete:

- I - estabelecer a política editorial dos periódicos;
- II - elaborar estratégias de captação de artigos junto ao corpo docente, discente e comunidade em geral e de disseminação em periódicos;
- III - aprovar as propostas que forem submetidas à revista;
- IV - planejar as seções temáticas e dossiês a serem publicados;
- V - alinhar a produção das edições por volume; e
- VI - propor melhorias constantes à política editorial da instituição.

Seção III

Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 24. A Comissão Própria de Avaliação é o órgão responsável por promover a autoavaliação da FAC Senac DF, de forma contínua e sistemática, em todas as suas dimensões acadêmicas, administrativas e de infraestrutura.

Art. 25. À Comissão Própria de Avaliação compete:

- I - planejar, coordenar e articular o processo interno de avaliação da instituição;
- II - sistematizar e prestar informações relativas às avaliações solicitadas no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- III - elaborar e executar o projeto de autoavaliação institucional semestral/anual de acordo com as diretrizes definidas no SINAES;
- IV - sistematizar as demandas/ideias/sugestões oriundas de reuniões de sensibilização;
- V - definir a composição dos grupos de trabalho, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica;
- VI - elaborar os relatórios parciais e finais de autoavaliação;
- VII - apresentar e publicar os resultados da autoavaliação para a gestão da instituição e comunidade acadêmica; e

Parágrafo único. A avaliação institucional realizada pela CPA possui regulamentação própria, conforme legislação em vigor.

Seção IV

Da Assessoria da Diretoria da FAC Senac DF

Art. 26. A Assessoria da Diretoria da FAC Senac DF será responsável pelo assessoramento administrativo e pelos trabalhos da Procuradoria Educacional Institucional.

Art. 27. À Assessoria da Diretoria da FAC Senac DF compete em sua atividade de assessoramento administrativo:

- I - receber, estudar, revisar e encaminhar os processos e demais expedientes para deliberação ou assinatura do Diretor da FAC Senac DF;
- II - manter e atualizar o arquivo geral de correspondências e documentos

formais da Diretoria da FAC Senac DF;

III - coordenar o agendamento de reuniões, encontros e despachos do Diretor da FAC Senac DF;

IV - juntar toda a documentação necessária para agilizar decisões do Diretor da FAC Senac DF;

V - redigir minutas de ofícios, memorandos, resoluções, portarias e outros documentos para assinatura do Diretor da FAC Senac DF;

VI - informar tempestivamente à Diretoria e Coordenações da FAC Senac DF sobre os eventos realizados e/ou custeados parcial ou totalmente pela Mantenedora; e

VII - executar, por determinação do Diretor da FAC Senac DF, quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, integram sua esfera de trabalho.

Art. 28. À Assessoria da Diretoria da FAC Senac DF em sua atividade dos trabalhos da Procuradoria Educacional Institucional compete:

I - representar legalmente a FAC Senac DF junto aos órgãos competentes relacionados à Educação Superior;

II - gerir os documentos que regem a FAC Senac DF;

III - fornecer informações nos sistemas informatizados do Ministério da Educação e outros;

IV - orientar, validar e monitorar informações para o preenchimento dos processos de credenciamento de novas unidades, recredenciamento institucional, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;

V - manter a atualização das normas e diretrizes do Ministério da Educação e órgãos regulatórios da Educação Superior;

VI - atuar como elo entre a instituição e os processos regulatórios dos cursos superiores;

VII - monitorar os procedimentos referentes aos processos da FAC Senac DF junto ao Ministério da Educação;

VIII - assessorar a Diretoria e Coordenações Gerais Acadêmica e de Gestão quanto à legislação vigente na Educação Superior;

IX - acompanhar os cursos de modo a viabilizar a qualidade dos indicadores determinados pelo Ministério da Educação;

X - elaborar a proposta do Calendário Acadêmico semestral para submissão ao CONSUP; e

XI - registrar no sistema do Ministério da Educação os relatórios parciais e finais de autoavaliação.

Seção V Da Coordenação Geral de Gestão

Art. 29. A Coordenação Geral de Gestão será conduzida por um profissional definido em conjunto pela Diretoria Regional da Mantenedora e pela Diretoria da FAC Senac DF, sendo subordinado a esta última e é responsável pela execução de políticas, diretrizes e estratégias econômico-financeiras, de pessoal, de infraestrutura e de administração da FAC Senac DF.

Art. 30. À Coordenação Geral de Gestão compete:

I - apresentar à Diretoria da FAC Senac DF e/ou à Diretoria Regional do Senac AR/DF, quando solicitada, relatórios gerenciais de controle administrativo, financeiro, contábil e de infraestrutura;

II - acompanhar o plano de ação das atividades administrativas, financeiras, contábeis e de infraestrutura, aprovado pela Mantenedora;

III - apoiar a manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FAC Senac DF; e

IV - implementar o Plano de Carreira do Corpo Técnico e do Corpo Docente, em consonância com as políticas da Mantenedora.

Parágrafo único. Na ausência e impedimento do Coordenador Geral de Gestão, esse será substituído pelo Diretor da FAC Senac DF.

Art. 31. Integram a Coordenação Geral de Gestão:

I – Núcleo Integrado de Bibliotecas;

II – Núcleo de Relacionamento; e

III – Núcleo Integrado de Mobilização.

Subseção I Do Núcleo Integrado de Bibliotecas

Art. 32. O Núcleo Integrado de Bibliotecas é o órgão executivo, de natureza técnica-administrativa, subordinado à Coordenação Geral de Gestão, responsável pelo planejamento, organização, desenvolvimento e guarda do acervo bibliográfico, nas diversas formas de publicações, impressas ou em outros suportes informacionais, das bibliotecas do Senac AR/DF.

Parágrafo único. O Núcleo Integrado de Bibliotecas é regido por documento próprio, aprovado pelo CONSUP, com a ciência da Diretoria de Educação Profissional, e homologado pelo Conselho Regional do Senac-DF.

Subseção II Do Núcleo de Relacionamento

Art. 33. O Núcleo de Relacionamento é o órgão executivo, de natureza técnica e administrativa, subordinado à Coordenação Geral de Gestão. É responsável pelos processos e atividades ligadas às áreas financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e de gestão de pessoas, em consonância com as diretrizes da Mantenedora.

Art. 34. Ao Núcleo de Relacionamento compete:

I - executar as atividades referentes aos processos administrativos, financeiros contábeis e de infraestrutura da FAC Senac DF;

II - sugerir o orçamento semestral e anual, submetendo-os à apreciação das instâncias competentes;

III - realizar matrículas e emitir boletos;

IV - efetuar recebimentos e fechamento de caixa, por colaboradores designados;

e

V - planejar e acompanhar os processos relativos a compras e contratações de

serviços, bem como realizar o controle da gestão e fiscalização dos contratos e aquisições.

Subseção III
Do Núcleo Integrado de Mobilização

Art. 35. O Núcleo Integrado de Mobilização é um órgão executivo, de natureza técnica, subordinado à Coordenação Geral de Gestão. É responsável pela comunicação interna e externa, eventos, parcerias e ações de captação de alunos.

Art. 36. Ao Núcleo Integrado de Mobilização compete:

- I - prestar informações ao público interno e externo;
- II - planejar e executar, em conjunto com a Mantenedora, campanhas publicitárias dos processos seletivos de captação de alunos e outros produtos voltados para comunicação externa;
- III - realizar pesquisas de *marketing* institucional, manter relações institucionais, gerenciar o *website* e as mídias sociais da FAC Senac DF, em conjunto com a Mantenedora;
- IV - reunir conteúdo e divulgar boletins e demais instrumentos de comunicação institucional; e
- V - mobilizar as atividades para a realização dos processos seletivos.

Seção VI
Da Coordenação Geral Acadêmica

Art. 37. A Coordenação Geral Acadêmica será conduzida por um docente definido em conjunto pela Diretoria Regional da Mantenedora e pela Diretoria da FAC Senac DF, sendo subordinado a esta última e é responsável pela gestão e supervisão das atividades acadêmicas da FAC Senac DF.

Art. 38. À Coordenação Geral Acadêmica da FAC Senac DF compete:

- I - monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- II - coordenar a política acadêmica da FAC Senac DF, propondo estudos de oportunidades e novas estratégias de ação e desenvolvimento, norteados pelos PDI e PPI;
- III - coordenar a área acadêmica da FAC Senac DF, envolvendo os processos que viabilizem a execução dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e educação executiva;
- IV - coordenar o processo de adequação, criação e aprovação dos cursos de acordo com as diretrizes da Educação Superior e institucionais do Departamento Regional e Departamento Nacional do Senac, para encaminhamento aos órgãos competentes;
- V - estabelecer, juntamente com a Diretoria da FAC Senac DF, as estratégias e metas acadêmicas que caracterizam os objetivos e as prioridades do PDI/PPI;
- VI - coordenar as ações executadas no Núcleo de Secretaria Acadêmica de registro, controle e manutenção dos dados dos estudantes com regularidade e autenticidade documental;
- VII - Supervisionar as coordenações de cursos da FAC Senac-DF, compostas

pelas Coordenações dos cursos de Graduação e de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva;

IX - coordenar o sistema de avaliação de ensino e aprendizagem;

X - produzir, em conjunto com os órgãos representativos da FAC Senac DF, os documentos legais e regulatórios;

XI - acompanhar a aquisição do acervo bibliográfico necessário para subsidiar o processo de aprendizagem dos estudantes dos cursos superiores de tecnologia;

XII - coordenar as ações do Núcleo de Apoio ao Discente de inclusão, permanência e encaminhamento para o mercado de trabalho do estudante e acompanhamento do egresso;

XIII - coordenar as ações planejadas pelo Núcleo Multidisciplinar de concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para a educação a distância;

XIV - utilizar os resultados da avaliação interna e externa para nortear ações corretivas; e

XV - supervisionar a elaboração e execução do Calendário Acadêmico semestral.

Art. 39. Integram a Coordenação Geral Acadêmica:

I - Coordenações de Cursos de Graduação;

II – A Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva;

III – O Núcleo de Secretaria Acadêmica;

IV – O Núcleo de Apoio ao Discente; e

V – O Núcleo Multidisciplinar.

Subseção I

Da Coordenação dos Cursos de Graduação

Art. 40. Às Coordenações dos Cursos de Graduação compete:

I - coordenar o curso nas ações acadêmicas de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao ensino, aprendizagem, pesquisa e extensão;

II - atuar na relação com os docentes, discentes, tutores, Núcleo Multidisciplinar, entre outros setores na representatividade dos colegiados do curso;

III - elaborar e gerir plano de ação que esteja documentado e compartilhado com a comunidade acadêmica com metas e indicadores de qualidade estabelecidos pela legislação da Educação Superior vigente;

IV - incentivar o desenvolvimento da potencialidade do corpo docente do curso;

V - promover ações de integração entre o ensino técnico, a graduação e a pós-graduação;

VI - instruir processos e dar parecer sobre assuntos de ordem acadêmica;

VII - atuar nos processos de recredenciamento da Instituição, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação;

VIII - acompanhar e articular junto à equipe técnica, núcleo docente

estruturante, colegiado de curso, a aplicação do Projeto Pedagógico do Curso e Regimento Acadêmico, sugerindo, sempre que necessário, ações para a sua atualização e melhorias;

IX - atuar na ambientação dos estudantes ingressantes, na permanência e no acompanhamento de egressos;

X - propor e acompanhar ações de apoio pedagógico ao discente no âmbito do curso;

XI - analisar e dar parecer aos processos de aproveitamento de estudos para ingresso e permanência no curso;

XII - analisar e propor ações para atualização e adequação dos ambientes de aprendizagem, equipamentos e recursos tecnológicos;

XIII - utilizar os resultados da avaliação interna e externa para nortear ações corretivas;

XIV - indicar a contratação ou a dispensa de docentes; e

XV - exercer o poder disciplinar na forma deste regimento.

Art. 41. Integram a Coordenação de Curso:

I - Núcleo Docente Estruturante, órgão consultivo, normativo e deliberativo; e

II - Colegiado de Curso, órgão consultivo, normativo e deliberativo.

Art. 42. Cada Núcleo Docente Estruturante de curso é constituído por 5 (cinco) docentes, e seus membros serão conduzidos pelo coordenador do curso, com critérios de composição determinados pela legislação vigente.

Art. 43. Ao Núcleo Docente Estruturante compete:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Art. 44. Cada colegiado de curso é constituído pelo coordenador de curso e, no mínimo, 4 (quatro) representantes do corpo docente do curso e, 1 (um) representante do corpo discente do curso, regularmente matriculado.

Art. 45. Ao Colegiado de Curso compete:

I - sugerir melhorias para atualização do projeto pedagógico do curso e do perfil profissional do egresso;

II - propor estratégias de caráter interdisciplinar;

III - propor ações pedagógicas com base nos resultados da avaliação institucional;

IV - apresentar proposta de atualização de bibliografias, recursos didáticos e tecnológicos; e

V - deliberar sobre questões acadêmicas, tais como frequência, equivalência de disciplinas, revisão de provas e notas, e situações conflituosas entre corpo docente e discente.

Subseção II

Da Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva

Art. 46. A Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva será conduzida por um profissional indicado pelo Diretor da FAC Senac DF, subordinado à Coordenação Geral Acadêmica e é responsável por gerenciar programas de pós-graduação, coordenar atividades de pesquisa, desenvolver e promover projetos de extensão e gerir cursos de educação executiva, assegurando a integração e a qualidade dessas áreas da FAC Senac DF.

Art. 47. À Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva compete:

I - gerir os cursos de pós-graduação, extensão e educação executiva, nas ações acadêmicas, de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao ensino, aprendizagem, pesquisa e extensão, objetivando a integração entre as disciplinas e os demais cursos;

II - atuar na relação com os docentes, discentes, secretaria acadêmica, biblioteca e núcleo multidisciplinar;

III - elaborar e gerir plano de ação que esteja documentado e compartilhado com a comunidade acadêmica contendo metas e indicadores de qualidade estabelecidos pela legislação da educação superior vigente;

IV - administrar a potencialidade do corpo docente que atua nas turmas de pós-graduação, extensão e educação executiva;

V - promover ações de integração entre a pós-graduação e a graduação;

VI - instruir processos e dar parecer sobre assuntos de ordem didático pedagógica;

VII - atuar na proposição de cursos que atendam às demandas do mercado de trabalho;

VIII - atuar em conjunto com a Diretoria da FAC Senac DF e os Negócios Comerciais da Mantenedora da FAC Senac DF na proposição de ações do interesse comum da finalidade da instituição;

IX - acompanhar e manter atualizado o Projeto Pedagógico dos Cursos sugerindo, sempre que necessário, ações para a sua atualização e melhorias;

X - atuar na ambientação dos estudantes ingressantes, na sua permanência e no acompanhamento de egressos;

XI - propor e acompanhar ações de apoio pedagógico ao discente no âmbito do curso;

XII - analisar e dar parecer aos processos de aproveitamento de estudos para ingresso e permanência no curso;

XIII - analisar e propor ações para atualização e adequação dos ambientes de aprendizagem, equipamentos e recursos tecnológicos;

XIV - indicar a contratação ou a dispensa de docentes;

XV - utilizar os resultados da avaliação institucional para nortear ações corretivas;

XVI - exercer o poder disciplinar na forma deste regimento; e

XVII – atuar na proposição e execução de projetos de pesquisa tecnológica, em conjunto com as coordenações de graduação e o Comitê de Inovação, Tecnologia e Parcerias Empresariais e Acadêmicas.

Subseção III
Do Núcleo de Secretaria Acadêmica

Art. 48. O Núcleo de Secretaria Acadêmica será conduzido por um profissional indicado pelo Diretor da FAC Senac DF, subordinado à Coordenação Geral Acadêmica e é responsável por gerenciar matrículas, registros, documentação e questões administrativas dos alunos, garantindo o cumprimento de regulamentações e oferecendo suporte ao corpo acadêmico da FAC Senac DF.

Art. 49. Ao Núcleo de Secretaria Acadêmica compete:

I - registrar, controlar, atualizar e manter os dados dos estudantes com regularidade e autenticidade documental;

II - organizar e manter atualizado o arquivo acadêmico ativo e conservar o inativo;

III - manter atualizados os cadastros no sistema de controle acadêmico;

IV - emitir documentos acadêmicos;

V - expedir diplomas de graduação e certificados de pós-graduação, extensão e educação executiva;

VI - registrar e manter atualizado o livro de ata de colação de grau;

VII - elaborar edital de processo seletivo para ingresso de estudantes;

VIII - manter o controle acadêmico dos diários de classe dos docentes;

IX - expedir relatórios referentes aos processos acadêmicos dos estudantes e docentes;

X - auxiliar na elaboração do Calendário Acadêmico semestral;

XI - assinar os documentos pertinentes ao expediente da secretaria acadêmica;
e

XII - participar ativamente do planejamento estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos de responsabilidade do Núcleo da Secretaria Acadêmica.

Subseção IV
Do Núcleo de Apoio ao Discente

Art. 50. O Núcleo de Apoio ao Discente será conduzido por um profissional indicado pelo Diretor da FAC Senac DF, subordinado à Coordenação Geral Acadêmica e é responsável por oferecer suporte aos alunos em questões acadêmicas e pessoais, incluindo orientação, acompanhamento psicológico, auxílio em situações de dificuldade e promoção de serviços e atividades que favoreçam o bem-estar e o sucesso acadêmico na FAC Senac DF.

Art. 51. Ao Núcleo de Apoio ao Discente compete:

I - elaborar e executar a política de inclusão institucional, acessibilidade, em consonância com as políticas da Mantenedora e a legislação vigente;

II - promover a mediação entre candidatos potenciais (alunos e egressos), agentes de integração e empresas parceiras;

III - propiciar o desenvolvimento de carreira dos alunos por meio de ações de aperfeiçoamento pessoal, intelectual e profissional;

- IV - estabelecer parcerias entre a FAC Senac DF e o mercado profissional;
- V - monitorar e apoiar o aluno egresso em sua carreira profissional;
- VI - promover ações de retenção de alunos;
- VII - oferecer apoio psicopedagógico individual e coletivo aos alunos;
- VIII - manter atualizado o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento dos programas do núcleo;
- IX - acompanhar os alunos que realizam estágio não obrigatório; e
- X - realizar pesquisas de empregabilidade dos alunos.

Subseção V
Do Núcleo Multidisciplinar

Art. 52. O Núcleo Multidisciplinar será conduzido por um profissional indicado pelo Diretor da FAC Senac DF, subordinado à Coordenação Geral Acadêmica e é responsável por promover a integração e colaboração entre diferentes áreas de conhecimento para desenvolver projetos, pesquisas e soluções inovadoras na FAC Senac DF.

Art. 53. Ao Núcleo Multidisciplinar compete:

- I - elaborar o plano de ação anual do Núcleo Multidisciplinar;
- II - implementar tecnologias e recursos educacionais que assegurem o funcionamento adequado do ambiente virtual de aprendizagem;
- III - propor atividades e soluções educacionais tecnológicas, produtos *web* e recursos digitais, alinhados às necessidades previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), corpo docente e discente;
- IV - oferecer apoio técnico e pedagógico aos docentes para adaptação de conteúdos para a modalidade de Educação a Distância;
- V - monitorar o progresso das atividades implementadas no ambiente virtual de aprendizagem;
- VI - avaliar o desempenho das soluções tecnológicas e produtos desenvolvidos com foco na usabilidade, acessibilidade e eficácia das ferramentas implementadas; e
- VII - propor melhorias tecnológicas, metodológicas, de *design* para os produtos disponibilizados no ambiente virtual de aprendizagem.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Art. 54. A FAC Senac DF pode ministrar cursos em regime presencial, com percentual de carga horária determinado legalmente, obedecendo as Diretrizes Curriculares Nacionais e as políticas institucionais no âmbito de ensino de:

- I - graduação;
- II - pós-graduação;
- III - pesquisa e a iniciação tecnológica;
- IV - extensão; e

V - educação executiva.

Art. 55. Os cursos de graduação são vinculados à Coordenação Geral Acadêmica, com gestão da Coordenação de Cursos de Graduação, sendo abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

Parágrafo único. Cada curso possui projeto pedagógico próprio aprovado pelo CONSUP e Conselho Regional do Senac AR/DF, com matriz curricular contendo sequência de unidades curriculares ordenadas sem pré-requisitos, em regime modular, cuja integralização total da carga horária atenda à legislação vigente para a oferta de curso superior de tecnologia.

Art. 56. Os cursos de pós-graduação são vinculados à Coordenação Geral Acadêmica com gestão da Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva.

Parágrafo único. Cada curso possui projeto pedagógico próprio aprovado pelo CONSUP, com matriz curricular contendo sequência de unidades curriculares, ordenadas sem pré-requisitos, com critérios para ingresso, aproveitamento de estudos e avaliação de rendimento acadêmico, cuja integralização total da carga horária atenda à legislação vigente para a oferta de curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e de aperfeiçoamento.

Art. 57. A pesquisa e a iniciação tecnológica na FAC Senac DF são desenvolvidas por meio dos programas de pesquisa e iniciação tecnológica e poderá acontecer com a participação de entidades de financiamento e ou instituições e grupos interessados do campo empresarial.

§ 1º. Cada programa de pesquisa e iniciação tecnológica será aprovado pela Diretoria da FAC Senac DF, contendo os critérios definidos em normas específicas descritas nos editais.

§ 2º. Cabe à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, consoante às Coordenações de Curso, desenvolver e acompanhar o Programa de Pesquisa e de Iniciação Científica e as bolsas destinadas aos estudantes de graduação e pós-graduação.

Art. 58. Os cursos de extensão são vinculados à Coordenação Geral Acadêmica com gestão da Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva.

Parágrafo único. Cada curso possui projeto pedagógico próprio, aprovado pela Diretoria da FAC Senac DF, contendo conteúdo programático, critérios para ingresso, aproveitamento de estudos e avaliação de rendimento definidos em normas específicas.

Art. 59. Os cursos de educação executiva são vinculados à Coordenação Geral Acadêmica com gestão da Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva.

Parágrafo único. Cada curso possui projeto pedagógico próprio aprovado pela Diretoria da FAC Senac DF, contendo conteúdo programático, critérios para ingresso, aproveitamento de estudos e avaliação de rendimento definidos em normas específicas, em atenção às especificidades da demandante.

CAPÍTULO I DA DURAÇÃO DO PERÍODO LETIVO

Art. 60. O período letivo terá a duração mínima de 200 (duzentos) dias/anual ou 100 (cem) dias/semestral, com atividades acadêmicas previstas de acordo com o Calendário Acadêmico elaborado anualmente e aprovado pelo CONSUP.

Parágrafo único. O Diretor da FAC Senac DF pode alterar a programação das atividades acadêmicas de que trata o *caput* deste artigo, *ad referendum* do CONSUP, sempre

que o interesse do ensino e/ou da administração acadêmica assim o exigir, submetendo as alterações à deliberação do Conselho Superior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE ACESSO AOS CURSOS

Art. 61. A FAC Senac DF promoverá o ingresso de candidatos aos seus cursos de graduação, pós-graduação, extensão e educação executiva, de acordo com a legislação vigente e as normas complementares.

Parágrafo único. Os cursos de graduação são precedidos de edital, contendo informações que atendam à legislação vigente.

Art. 62. As formas de acesso aos cursos de graduação da FAC Senac DF são as seguintes:

I - Processo seletivo: por meio de prova de seleção, facultado ao candidato que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado no edital do vestibular. Caso as vagas não sejam preenchidas, após a realização do previsto em edital, será realizado novo processo seletivo;

II - Portador de diploma de curso superior: ao graduado em outro curso superior de duração plena, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado;

III - Mudança de curso: ao aluno regularmente matriculado na FAC Senac DF que solicitar mudança de curso, condicionada à existência de vaga;

IV - Transferência: a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação em Instituições de Ensino Superior (IES) credenciadas pelo Ministério da Educação, condicionada a existência de vaga e mediante processo seletivo. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei;

V - Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM): por meio da nota mínima definida para ingresso e publicada no edital do vestibular, comprovada no boletim de desempenho do ENEM;

VI - Reingresso: aos ex-alunos da FAC Senac DF que não tenham concluído o curso e solicitarem retorno, condicionada à existência de vaga e aprovação em prova de redação, com tema relacionado à área do curso;

Parágrafo único. Fica dispensado de processo seletivo o ingresso de portador de diploma de nível superior, em curso de graduação.

Art. 63. O acesso aos cursos de pós-graduação *lato sensu* é definido nos PPCs, podendo utilizar as seguintes formas de acesso:

I – Inscrição: por meio do ato de inscrição para o curso e envio de documentos pessoais, facultado ao candidato que tenha concluído a graduação, sem ultrapassar o limite de vagas fixado; ou

II - Mudança de curso: facultada ao aluno de pós-graduação regular da FAC Senac DF que solicita mudança de curso, condicionada à existência de vaga.

Art. 64. O acesso aos cursos de extensão e de educação executiva é definido nos PPCs.

CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA OBRIGATÓRIA

Art. 65. A frequência mínima exigida para aprovação é de 75% (setenta e cinco) por cento para o aluno ser considerado aprovado na carga horária de cada unidade curricular, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação vigente.

Art. 66. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas são permitidas apenas ao aluno devidamente matriculado.

Art. 67. Na ausência do professor às aulas e demais trabalhos acadêmicos com supervisão docente, quando não substituído por outro docente, deverá ocorrer a reposição dessas atividades.

Art. 68. O controle da frequência do aluno no diário de classe é de responsabilidade do docente.

§ 1º. A frequência dos alunos deverá ser realizada diariamente pelo professor em sala de aula e registrada no diário de classe.

§ 2º. Todas as atividades extraclasse serão acompanhadas de lista de frequência.

§ 3º. A ausência coletiva às aulas implica na atribuição à falta a todos os alunos da turma, devendo o professor considerar lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificou, apresentando neste caso relatório sobre a ocorrência à Coordenação do Curso.

Art. 69. É de inteira responsabilidade do aluno o controle de dias das suas faltas.

Art. 70. É vedado o abono de faltas, exceto nos casos amparados por lei ao aluno, como, por exemplo:

I - Ao aluno reservista: será assegurado o abono de faltas para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, de acordo com a legislação vigente;

II - Ao aluno que participou de reuniões, em horário coincidente com as atividades acadêmicas, em comissões legalmente constituídas;

III - Integrante de representação desportiva nacional ou regional: a participação em competições desportivas oficiais será considerada atividade curricular regular para efeito de apuração de frequência.

§ 1º. As faltas abonadas são justificadas e não serão computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) de ausência ao qual o aluno tem direito.

§ 2º. Os alunos com abono de faltas deverão realizar Regime Especial de Aprendizagem para reposição dos conteúdos trabalhados e atividades de avaliação para composição de suas notas.

Art. 71. É permitida a compensação de ausência, mediante a apresentação de documentos comprobatórios e realização de exercícios domiciliares, apenas nos casos amparados por lei:

I - Ao Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o Serviços Ativos, terá justificadas as faltas às aulas e trabalhos escolares, durante esse período;

II - Aos alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agonizados, 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 novos moldes; ocorrência isolada ou esporádica; duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado. A autorização será feita desde que compatível com o estado de saúde do estudante e as possibilidades da instituição. É necessária

apresentação de laudo médico elaborado com indicação do período previsto;

III - às estudantes grávidas conforme legislação em vigor, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, sendo o início e o fim do período de afastamento determinado por atestado médico. Em casos excepcionais, devidamente comprovado, mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes ou depois do parto.

Art. 72. Aos alunos que se enquadram nos casos de exceções referentes aos dias de guarda religiosa, estarão assegurados nos termos da lei.

Art. 73. Não existe abono de faltas e nem compensação de ausências para as unidades curriculares práticas constantes na matriz curricular.

Art. 74. Os alunos em situação de compensação de ausência ficam oficialmente em Regime Especial de Aprendizagem (REA), desde que se enquadrem nas situações previstas neste Regimento Acadêmico e/ou na legislação em vigor.

Art. 75. O REA, como compensação às ausências e condição para o abono de faltas, de acordo com a legislação em vigor, deverá ser solicitado num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da ciência do evento.

Art. 76. A solicitação deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios, especificando o período de afastamento.

Parágrafo único. No caso de atestado médico, o documento deverá conter assinatura do médico, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), o período de afastamento de no mínimo 08 (oito) dias e no máximo 60 (sessenta) dias, para que não haja prejuízo pedagógico.

Art. 77. Todas as atividades de REA deverão ser concluídas dentro do semestre letivo, salvo nos casos em que o afastamento ultrapasse o último dia letivo do semestre, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Somente por meio do cumprimento do Regime Especial de Aprendizagem o aluno poderá ter suas faltas justificadas, abonadas e não computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) de ausência ao qual tem direito, bem como a realização das avaliações.

Art. 78. O não cumprimento por parte do aluno dos exercícios domiciliares, dentro do prazo estipulado, implicará em tornar o deferimento do processo sem efeito prático, sendo assim computadas as faltas.

Art. 79. Os exercícios domiciliares do REA serão disponibilizados pelos professores em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Art. 80. A avaliação do exercício domiciliar, feita pelo professor da disciplina, deve ser expressa por meio de “Aprendizagem Satisfatória” ou “Aprendizagem Insatisfatória”, devidamente registrado em instrumento adequado.

Art. 81. Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o aluno da realização das avaliações, considerando:

I - A aplicação em datas fixadas pelo professor/coordenador do curso e, quando necessário, em local apropriado que atenda às condições físicas e psicológicas do aluno;

II - Em qualquer caso é assegurado à aluna gestante o direito a realização das avaliações, conforme legislação em vigor.

Art. 82. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 83. O corpo discente da FAC Senac DF é composto pelos alunos matriculados nos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e educação executiva.

Art. 84. São direitos dos membros do Corpo Discente:

I - ser respeitado e tratado com civilidade por todos os membros da comunidade acadêmica: alunos, professores, técnico-administrativos e dirigentes;

II - ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências, recebendo as orientações adequadas as suas especificidades para alcance do perfil profissional de egresso do curso;

III - receber educação de qualidade que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;

IV - contar com ambiente adequado para os estudos;

V - solicitar auxílio a quem de direito, para solução de eventuais dificuldades na vida acadêmica;

VI - apresentar à Coordenação de Cursos ou aos órgãos competentes da gestão da FAC Senac DF sugestões que visem ao aprimoramento da Instituição e à melhoria da qualidade de ensino;

VII - sigilo em relação aos dados informados à instituição ou à vida acadêmica, sendo permitido à FAC Senac DF divulgar somente os dados acadêmicos aos pais ou responsáveis de alunos menores de 18 anos;

VIII - ser ouvido em suas queixas e reclamações e ter retorno da Instituição;

IX - receber seus trabalhos e atividades acadêmicas e avaliações, devidamente corrigidas e comentadas, no prazo acertado com o docente ou de acordo com o Calendário Acadêmico;

X - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAC Senac DF;

XI - ter representação nos órgãos colegiados da FAC Senac DF;

XII - solicitar revisão das avaliações e faltas ao Colegiado de Curso;

XIII - ter acesso às informações referentes aos documentos institucionais, tais como PDI, PPI, Regimento Acadêmico, PPC, plano de ensino, portarias, resoluções, regulamentos, notas e faltas, manual do aluno e outros que a FAC Senac DF considerar pertinentes;

XIV - sugerir ações que viabilizem resultados melhores no processo ensino-aprendizagem e na Instituição;

XV - participar da autoavaliação institucional; e

XVI - realizar eventos institucionais, tais como Congressos, Conferências, Simpósios, Seminários, Semanas, Encontros e Promoções Artísticas ou Científicas etc., desde que seja solicitado, com antecedência e tenha autorização da Diretoria da FAC Senac DF.

Art. 85. São deveres dos membros do Corpo Discente:

I - tratar com civilidade e com devido respeito os colegas e os professores, os colaboradores técnico-administrativos e dirigentes;

II - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando o máximo empenho no seu aproveitamento;

III - atuar com probidade na execução dos trabalhos, provas e demais atos acadêmicos;

IV - comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades programadas

pelo professor ou pela FAC Senac DF;

V - apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;

VI - assinar o contrato de prestação de serviços ou termo de aceite, efetuar pontualmente o pagamento de mensalidades, taxas e contribuições devidas, nos prazos fixados pela Instituição, conforme termo de ciência do contrato assinado pelo aluno, quando maior, ou seu responsável quando menor, na ocasião da matrícula ou renovação de matrícula;

VII - cooperar, no âmbito de suas atividades, para manter o prestígio e o bom nome da FAC Senac DF;

VIII - zelar pelo patrimônio da FAC Senac DF e colaborar para manter o ambiente limpo e asseado;

IX - indenizar os danos a que der causa, tanto para a FAC Senac DF quanto para os colaboradores do estabelecimento e colegas;

X - respeitar a propriedade alheia;

XI - manter discricção em relacionamentos afetivos dentro da instituição;

XII - vestir-se de forma adequada ao ambiente acadêmico; e

XIII - cumprir o Regimento Acadêmico, bem como demais normas e políticas institucionalizadas.

Art. 86. É vedado aos membros do Corpo Docente, sendo passível de penalidades:

I - portar armas ou objetos perigosos;

II - portar material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa;

III - desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir oral, escrita e/ou fisicamente qualquer membro da comunidade acadêmica;

IV - desobedecer ao professor, à coordenação do curso ou aos dirigentes;

V - assumir atitudes incompatíveis com os preceitos da lei, da ética, da moral e dos bons costumes;

VI - realizar trabalhos acadêmicos e provas com improbidade;

VII - danificar patrimônio da FAC Senac DF ou de membros da comunidade acadêmica;

VIII - perturbar a ordem nos recintos da FAC Senac DF;

IX – participar de ausências coletivas às aulas;

X – participar de atos desonestos incompatíveis com a dignidade da FAC Senac DF;

XI – desobedecer às leis do ensino;

XII - usar aparelhos que emitam sons em sala de aula, laboratório e biblioteca, exceto com a autorização do professor ou do responsável pelo setor;

XIII - apresentar-se indevidamente trajado para as atividades acadêmicas;

XIV - degustar alimentos em laboratório e biblioteca;

XV - assistir às aulas sem a efetivação do ato de matrícula;

XVI - praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade no ambiente acadêmico;

XVII - exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito da Instituição, sem autorização do Diretor da FAC Senac DF;

XVIII – utilizar entorpecentes, psicotrópicos, fumo ou bebidas alcoólicas nas dependências da FAC Senac DF;

XIX - comparecer à aula sob o efeito de entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas;

XX - permanecer nos ambientes acadêmicos sem autorização legal, nos horários que não existem atividades acadêmicas; e

XXI – cometer, na FAC Senac DF, delitos sujeitos à ação penal.

Art. 87. A FAC Senac DF poderá entrar em contato com familiares, para solicitar apoio, em casos de restrição de saúde físicas ou psicológicas por parte dos alunos e, ainda, em processo de educação inclusiva.

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

Art. 88. O corpo docente da FAC Senac DF é constituído por professores com contratação realizada, em conformidade com a legislação vigente, baseado em critérios estabelecidos pela Mantenedora e normas específicas.

Art. 89. O corpo docente permanente se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

I – Professor Assistente;

II – Professor Adjunto;

III – Professor Titular.

Parágrafo único. O corpo docente conta já com a contribuição de professores convidados, conferencistas e colaboradores, de acordo com regulamento próprio.

Art. 90. O Plano de Carreira do Docente da FAC Senac DF é regulamentado pelo Plano de Carreiras, Cargos e Salários (PCCS), no âmbito do Senac do DF.

Art. 91. São direitos dos membros do corpo docente, além dos previstos na legislação, nos respectivos contratos e nas normas da Mantenedora:

I - ser respeitado e tratado com civilidade por todos os membros da comunidade acadêmica: alunos, professores, técnico-administrativos e dirigentes;

II - manter sigilo em relação aos dados informados à instituição;

III - ter representação nos órgãos colegiados da FAC Senac DF;

IV - utilizar-se dos recursos disponíveis na FAC Senac DF para atingir objetivos educacionais e instrucionais;

V - participar de avaliações internas e externas;

VI - sugerir ações que viabilizem resultados melhores no processo ensino-aprendizagem e na Instituição;

VII - contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na instituição.

Art. 92. São deveres dos membros do Corpo Docente:

I - tratar com civilidade e com devido respeito os alunos, os professores, os técnico-administrativos e os dirigentes;

II - ser frequente e pontual nas atividades de ensino, pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;

- III - apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;
- IV - cumprir o Regimento Acadêmico, o Código de Ética e Conduta da Mantenedora e demais normas e políticas institucionalizadas;
- V - participar da elaboração do PDI, do PPI e do PPC ao qual está vinculado;
- VI - elaborar e cumprir o Plano de Ensino da sua disciplina de acordo com o PPI e o PPC, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso, sempre que houver modificações, e da Coordenação do Curso, previamente ao início do semestre letivo;
- VII - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina com qualidade, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático, a carga horária e os dias letivos;
- VIII - comprometer-se com a aprendizagem do aluno;
- IX - utilizar metodologia de ensino capaz de contribuir para o alcance das competências definidas no Plano de Ensino;
- X - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento, corrigir e devolver dentro dos prazos e dar *feedback* aos alunos e à coordenação do curso referentes aos resultados alcançados, esclarecendo os critérios adotados, erros e acertos;
- XI - estabelecer e aplicar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - lançar pontualmente, no sistema, o registro da frequência, dos conteúdos e das notas de aproveitamento;
- XII - entregar à Secretaria Acadêmica nos prazos fixados, os resultados das avaliações de aprendizagem, o registro de faltas e notas, o diário de classe e quaisquer outros documentos definidos pela FAC Senac DF;
- XIII - definir e corrigir os trabalhos domiciliares dos alunos em REA, no prazo estabelecido;
- XIV - disponibilizar o material didático das aulas com até uma semana de antecedência no AVA utilizado como suporte ao ensino, inclusive presencial;
- XV - responder pela ordem na turma para qual estiver lecionando, além do uso e conservação do material;
- XVI - manter com o corpo docente, técnico e dirigente espírito de colaboração, indispensável à excelência do processo educativo;
- XVII - proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo para a conduta dos alunos;
- XVIII - agir com discrição na orientação dos alunos;
- XIX - manter atualizados os conhecimentos relativos às áreas com as quais trabalha e às especificidades didático-pedagógicas;
- XX - participar das formações para aprofundamento teórico e desenvolvimento das competências docentes oferecidas pela FAC Senac DF;
- XXI - participar das reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação, previstas no Calendário Acadêmico ou extraordinárias;
- XXII - cumprir a carga horária diária da sua disciplina;
- XXIII - controlar, com rigor, a frequência dos alunos;
- XXIV - preparar as avaliações, seguindo o plano de ensino ministrado;
- XXV - comunicar, com antecedência, à Coordenação de Curso, a necessidade de ausência durante o semestre letivo e providenciar substituição entre os docentes do curso;
- XXVI - comunicar à coordenação as irregularidades que ocorra na FAC Senac DF, quando delas tiver conhecimento;

XXVII - vestir-se de forma adequada ao ambiente de trabalho;

XXVIII - entregar a documentação solicitada ao setor competente;

XXIX - cumprir com as atividades, prazos e produtos relacionados aos compromissos assumidos nas áreas de pesquisa, extensão, gestão e atividades administrativas de cunho científico, pedagógico ou acadêmico; e

XXX - manter discrição em relacionamentos afetivos dentro da instituição.

Art. 93. É vedado aos membros do Corpo Docente:

I - portar armas ou objetos perigosos;

II - portar material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa;

III - defender ideias e princípios ou ter atitudes que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, distritais ou regionais;

IV - desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir qualquer membro da comunidade acadêmica;

V- suspender aulas sem prévia autorização da coordenação de curso;

VI - retirar-se do local de trabalho sem prévia autorização da coordenação de curso;

VII - adotar metodologia de ensino ou de avaliação, incompatíveis com o PPC;

VIII - ocupar-se, em sala de aula, de assuntos e atividades inadequadas às atividades educativas;

IX - exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito da Instituição, sem autorização da Diretoria da FAC Senac DF;

X - praticar ato incompatível com a lei, a ética, a moral e os bons costumes.

Art. 94. A FAC Senac DF preserva a obrigatoriedade da frequência docente, fazendo sua gestão e controle, por meio de registro em sistemas de gestão e educacionais, observadas as normas legais quanto à jornada de trabalho e intervalos de descanso.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS PARA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 95. Os procedimentos para verificação do rendimento escolar, aprovação, formas de avaliação, peso, periodicidade, desempenho mínimo, recursos, prova final e recuperação serão desenvolvidos de acordo com norma própria, obedecendo a legislação vigente.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO

Art. 96. Os procedimentos para aproveitamento de estudos e aproveitamento extraordinário serão realizados de acordo com norma própria, obedecendo a legislação vigente.

Art. 97. O aproveitamento de estudos é facultado ao aluno que tenha cursado

com aprovação disciplinas em outra instituição, devendo apresentar o histórico escolar e plano de ensino das disciplinas cursadas na instituição de origem.

Parágrafo único. A análise de aproveitamento será realizada após a efetivação da matrícula na FAC Senac DF.

Art. 98. Para o aproveitamento de disciplinas de cursos de pós-graduação é necessário que tenha sido realizado o pagamento integral da mensalidade, referente a matrícula.

Parágrafo único. A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ocorrer no ato da matrícula ou rematrícula do semestre, ou de acordo com o prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Art. 99. Os pedidos de aproveitamento de estudos serão analisados pela Coordenação de Curso, podendo ser assessorada por equipe específica, dentro dos seguintes critérios:

I - aprovação na disciplina de origem;

II - similaridade de no mínimo 75% do conteúdo da disciplina do curso da FAC Senac DF;

III - cumprimento de no mínimo 75% da carga horária da disciplina do curso da FAC Senac DF;

IV - os cursos devem ser de mesmo nível de ensino.

Parágrafo único. Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

Art. 100. No caso do Aproveitamento Extraordinário, a validação de competências é facultada ao aluno que detém conhecimentos extraordinários, independentemente de onde o adquiriu, em relação às unidades curriculares a serem cursadas.

Parágrafo único. A validação se dará por meio da realização de uma avaliação para reconhecer e validar os conhecimentos, tendo como referência todas as competências e conteúdo da unidade curricular requerida, considerando os seguintes critérios:

I - a avaliação, para validação de competência, será realizada mediante requerimento do aluno com apresentação de documentos que justifique a solicitação e pagamento da taxa estipulada pela Mantenedora;

II - a análise e parecer do requerimento, bem como a gestão do processo será realizado pela Coordenação de Curso;

III - a avaliação será realizada por uma banca composta por um professor da unidade curricular solicitada, pelo coordenador do curso e um professor de uma área de conhecimento afim à unidade curricular pretendida;

IV - será permitido ao aluno submeter-se uma única vez, por unidade curricular, à validação de competências;

V - o aluno não poderá requerer submissão à validação de competência em unidades curriculares nas quais tiver sido reprovado;

VI - o aluno deverá realizar a avaliação em dia e hora estabelecidos pela coordenação do curso, não tendo direito à segunda chamada;

VII - para aprovação, o aluno deverá obter a nota mínima 8,0 (oito);

VIII - o resultado da avaliação será lavrado em ata a ser encaminhada ao Núcleo de Secretaria Acadêmica, juntamente com o(s) instrumento(s) de avaliação, para procedimento de registros acadêmicos, arquivamento da documentação e publicação;

IX - O valor para aproveitamento de estudos será definido pela Mantenedora em portaria própria.

Parágrafo único. Não caberá recurso do resultado da Avaliação de

CAPÍTULO VIII DOS ESTÁGIOS

Art. 101. O estágio é uma atividade curricular de aprendizagem profissional, social e cultural, com finalidade de proporcionar situações práticas e reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§ 1º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 2º. O estágio obrigatório, quando integralizar a matriz curricular do curso, será regulado pelo PPC e supervisionado por um orientador.

§ 3º. Os estágios não obrigatórios são regidos pela respectiva legislação vigente.

§ 4º. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter cobertura previdenciária, prevista na legislação específica.

Art. 102. Os procedimentos para a realização dos estágios não obrigatórios pelos alunos da FAC Senac DF serão realizados de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO IX DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E TRANSFERÊNCIAS

Seção I Da Matrícula

Art. 103. A matrícula assegura o direito aos estudos nos cursos da FAC Senac DF, por meio da entrega de documentos que comprovem as exigências descritas nos PPC, assinatura do contrato e ou termo de aceite, e o pagamento da primeira parcela dos encargos educacionais.

Art. 104. A matrícula nos cursos de graduação deve ser renovada semestralmente em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e será efetivada após o pagamento da primeira parcela dos encargos educacionais do semestre em vigência, bem como das prestações referentes ao semestre anterior.

§ 1º. É de responsabilidade do candidato informar-se sobre as datas, os horários e os locais das matrículas, as chamadas adicionais e providenciar antecipadamente os documentos obrigatórios.

§ 2º. A matrícula importa na expressa aceitação do Regimento Acadêmico, do Contrato Educacional, da legislação disponível ou da que vier a ser baixada pela FAC Senac DF e pelos órgãos competentes.

§ 3ª. A matrícula e renovação de matrícula, quando for o caso, somente serão efetivadas após o pagamento da primeira parcela dos encargos educacionais.

Art. 105. A matrícula nos cursos de graduação tem prazo estabelecido no Edital

do Processo Seletivo, sendo necessária a seguinte documentação a ser apresentada por meio de endereço eletrônico informado previamente:

I – Carteira de Identidade e CPF;

II - Título de eleitor e Certificado de Votação da última eleição (1º e 2º turnos, quando houver);

III - Certificado de Reservista (para maiores de 18 anos);

IV - Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

V - Histórico Escolar do Ensino Médio;

VI - Certidão de Nascimento ou Casamento;

VII - Comprovante de Residência;

VIII - 1 (uma) foto 3x4 recente;

Art. 106. Para a matrícula nos cursos de pós-graduação, o aluno deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Carteira de Identidade e CPF;

II - Título de Eleitor e Certificado de Votação da última eleição (1º e 2º turnos, quando houver);

III - Certificado de reservista (para maiores de 18 anos);

IV - Certificado de Conclusão de Graduação;

V - Histórico Escolar de Graduação;

VI - Certidão de Nascimento ou Casamento;

VII - Comprovante de Residência; e

VIII – 1 (uma) foto 3x4 recente;

Art. 107. A documentação para a realização de matrícula nos cursos de extensão e educação executiva seguirá o estabelecido no projeto do curso.

Seção II

Do Trancamento e Cancelamento

Art. 108. No caso de interrupção temporária do curso, é concedido o trancamento de matrícula que deve ser solicitado via requerimento pelo estudante, por até dois períodos letivos, renovável por mais dois períodos, sendo mantido vínculo do aluno com a FAC Senac DF e o seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º. É condição para o trancamento da matrícula estar adimplente com toda e qualquer obrigação administrativa, documental ou financeira junto à FAC Senac DF;

§ 2º. Para as situações em que o aluno não esteja adimplente com a FAC Senac DF, o pedido será considerado como uma rescisão contratual, perdendo assim, o direito ao trancamento.

§ 3º. A renovação de matrícula trancada sujeitará o aluno a adaptar-se ao currículo em vigor no ato da renovação.

§ 4º. Será concedido o trancamento da matrícula somente para cursos de graduação e para alunos que estejam cursando a partir do 2º semestre, desde que o requerimento seja feito dentro do período estipulado no Calendário Acadêmico.

§ 5º. O trancamento de matrícula não se aplica aos cursos de pós-graduação,

extensão e educação corporativa.

Art. 109. O cancelamento de matrícula no curso ou perda do direito à vaga no curso ocorrerá:

I - por transferência para outra instituição de ensino superior;

II - por expressa manifestação de vontade;

III - se for ultrapassado o prazo determinado neste regimento de trancamento de matrícula no curso; e/ou

IV - por ato administrativo decorrente de motivos disciplinares.

§ 1º. Para cursos de pós-graduação será permitida ao aluno somente a solicitação de cancelamento ou rescisão.

§ 2º. O aluno que tiver sua matrícula cancelada no curso com fundamento nos incisos I, II e III poderá requerer seu reingresso, submetendo-se à adaptação curricular que estiver em vigor.

§ 3º. O requerimento e a justificativa serão examinados pelo Coordenador do Curso em que o aluno está vinculado.

Seção III Da Transferência

Art. 110. É permitido ao aluno solicitar, por meio de requerimento, troca de turno, mediante análise a ser feita pela Coordenação de Curso, ou pela equipe pedagógica, desde que haja vaga no turno pretendido pelo requerente.

Art. 111. É permitido ao aluno solicitar, por meio de requerimento, a mudança de curso e, para isso, deverá fazer uma prova dissertativa, como forma de acesso.

Art. 112. A FAC Senac DF apresenta a possibilidade de concessão de transferência a alunos regulares, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO X DA INTEGRALIZAÇÃO

Art. 113. A integralização do curso ocorre quando o aluno executa toda a carga horária prevista na matriz curricular, com aprovação em todas as unidades curriculares que a compõe.

Parágrafo único. Nos cursos de graduação é necessário, ainda, o cumprimento do Exame Nacional do Desempenho do Estudante - ENADE, nos termos da lei sobre o tema, quando o curso estiver no ciclo avaliativo.

Art. 114. O prazo para integralização da carga horária total do curso será definido no PPC, na graduação e na pós-graduação; e no Projeto de Curso, na extensão, considerando a legislação em vigor.

Art. 115. As formas diferenciadas de integralização curricular são: aproveitamento de estudos, validação de competências, dependência, unidade curricular isolada por turma ou por aluno.

Seção I Da Dependência

Art. 116. A dependência é facultada ao aluno que tenha reprovado na unidade curricular por nota ou por falta e o seu cumprimento se dará:

I- sob a orientação de um professor, por meio de estudos e atividades dirigidas e da realização de uma prova ao final do processo, ou

II - em formato presencial em turma em andamento.

Art. 117. O aluno poderá solicitar dependência, de acordo com o Calendário Acadêmico, de até duas unidades curriculares por semestre letivo para a graduação, de acordo com a análise do coordenador do curso.

Art. 118. Para a pós-graduação o quantitativo de unidades curriculares a serem cursadas em formato de dependência será analisada e deferida pela Coordenação do Curso, devendo ser concluída no prazo máximo de 120 dias letivos, após a efetivação da matrícula. Caso não seja realizado nesse período, o aluno será considerado reprovado.

Art. 119. A efetivação da matrícula está condicionada ao pagamento da taxa estipulada pela Mantenedora por cada unidade curricular deferida em formato de dependência.

Parágrafo único. Casos omissos serão avaliados e autorizados pelo Colegiado de Curso.

Seção II Da Unidade Curricular Isolada

Art. 120. A Unidade Curricular Isolada é facultada ao aluno que esteja regularmente matriculado e será ofertada de duas maneiras:

I - matrícula em turma aberta na graduação, sendo permitido cursar até 3 unidades curriculares por semestre letivo; e na pós-graduação sem limite de carga horária a ser cursada, por sua característica de organização curricular; e

II - matrícula exclusiva por aluno na graduação, nos cursos reconhecidos, com permissão para cursar até 3 unidades curriculares ao aluno em processo final de integralização curricular e até 2 unidades curriculares por semestre letivo, ao aluno que queira fazer o adiantamento de unidades curriculares; e

§ 1º. A efetivação da matrícula está condicionada ao deferimento da solicitação do aluno pela Coordenação do Curso e ao pagamento da taxa estipulada pela Mantenedora.

§ 2º. Esse formato não se aplica às unidades curriculares práticas devido as suas especificidades.

Seção III Da Adaptação Curricular

Art. 121. A adaptação curricular é facultada ao aluno que apresenta laudo médico com as descrições referentes à atenção ao processo de aprendizagem, permitido o prolongamento ou aceleração do curso, e a adoção de metodologias de acordo com suas especificidades de aprendizado, considerando o tempo de integralização do currículo.

Parágrafo único. A solicitação de adaptação curricular deverá ser feita pelo aluno ou responsável no ato da matrícula com apresentação de documentação comprobatória da deficiência ou da superdotação.

CAPÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 122. O Regime Disciplinar da vida funcional dos colaboradores, corpo técnico-administrativo e docente da FAC Senac DF é regulado pela legislação trabalhista e previdenciária, bem como pelo Regimento Interno e normas internas da Mantenedora.

Art. 123. O Regime Disciplinar dos estudantes da FAC Senac DF é regido por este Regimento Acadêmico que prevê a garantia ao respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, conforme legislação vigente.

Art. 124. Os membros da comunidade acadêmica que deixarem de cumprir as normas regimentais serão:

- I - orientados;
- II - advertidos;
- III - suspensos;
- IV - excluídos.

Parágrafo único. A decisão quanto à aplicação das penalidades previstas neste artigo será definida pela Comissão Ético Disciplinar, conforme regulamento próprio.

Art. 125. A advertência, suspensão ou exclusão serão feitas, por escrito, pelo Diretor da FAC Senac DF, após a apuração e parecer da Comissão Ético Disciplinar.

Art. 126. Em casos graves, devidamente comprovados e documentados, poderão ser aplicadas de imediato ao infrator as penalidades de suspensão, preliminarmente, pelo Diretor da FAC Senac DF, com validação da Comissão Ético Disciplinar da FAC Senac DF e do CONSUP, sob responsabilidade de seu Diretor.

TÍTULO V DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 127. A FAC Senac DF poderá conferir títulos e dignidades acadêmicas, aprovadas pelo Conselho Superior, por iniciativa de indicação do Diretor de:

I - Professor Emérito: outorgado a professor da FAC Senac DF que tenha prestado relevantes serviços, plena consagração ao ensino e à pesquisa e decidida vocação para o magistério; e/ou

II – Benemérito: a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da FAC Senac DF.

Parágrafo único. Os certificados correspondentes às dignidades acadêmicas são assinados pelo Diretor e pelo homenageado, em cada caso, e transcritos no livro de Títulos e Dignidades Acadêmicas.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 128. Os gestores deverão coordenar e aprovar manuais, normas e regulamentos para o funcionamento das atividades e dos processos de trabalhos relativos a sua área de competência e submeter ao Conselho Superior.

Art. 129. No impedimento do Diretor da FAC Senac DF, o substituto temporário será designado pelo Diretor Regional do Senac AR/DF.

Art. 130. Este Regimento Acadêmico poderá ser modificado desde que razões prementes o recomendem ou por necessidade de adequação à realidade organizacional e/ou legislação da Educação Superior, após ser devidamente apreciado e aprovado pelo Conselho Superior e homologado pelo Conselho Regional do Senac DF.

Art. 131. Todos os atos normativos internos que formalizam decisões normativas, regras, processos e procedimentos devem obedecer às disposições das normas gerais da FAC Senac DF.

Art. 132. Ao Presidente do Conselho Superior cabe interpretar este Regimento Acadêmico, suprindo suas omissões e dirimindo as dúvidas suscitadas em sua aplicação.

Art. 133. Este Regimento Acadêmico entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Superior e Conselho Regional do Senac DF.

ANEXO II

ORGANOGRAMA



JOSÉ APARECIDO DA COSTA FREIRE

Presidente do Conselho Regional



Documento assinado eletronicamente por **Jose Aparecido registrado(a) civilmente como José Aparecido da Costa Freire, Presidente**, em 02/09/2024, às 13:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0053974** e o código CRC **5FD42AA1**.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal
Centro Administrativo José Roberto Tadros
ST SGAN QD 712/912 Conjunto E S/N, Brasília-DF *
CEP 70.790-125
www.df.senac.br