REGIMENTO GERAL DA FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA - IFASC

Aprovado pelo Conselho Superior em ___/___/2022

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E SEUS OBJETIVOS ...05

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA 06
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS 06
Seção I - Do Conselho Superior 08
Seção II - Da Diretoria Geral, Administrativa e Financeira 09
Seção III - Da Coordenação Acadêmica 11
Seção IV - Da Coordenação de Curso 11
Seção V - Da Coordenação de Educação à Distância - EaD 14
Seção VI - Dos Colegiados de Curso 16
Seção VII - Do Núcleo Docente Estruturante (NDE) 17
Seção VIII - Da Coordenação Própria de Avaliação Institucional (CPA) 18
Seção IX - Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) 21
Seção X - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) 21
Seção XI - Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD) 22
Seção XII - Do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPED) 23
Seção XIII - Do Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico (NIAP) 24
Seção XIV - Do Núcleo de Extensão e Pesquisa (NEP) 25
Seção XV - Da Equipe Multidisciplinar 26
Seção XVI - Da Comissão de Promoção da Acessibilidade 27
Seção XVII - Da Secretaria 28
Seção XVIII - Da Tesouraria 29
Seção XIX - Da Biblioteca 30
Seção XX - Da Zeladoria 30
CAPÍTULO II - DOS DEMAIS ÓRGÃOS E SERVIÇOS DA INSTITUIÇÃO 31

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA 31
CAPÍTULO I - DO ENSINO 31
Seção I - Dos cursos 31

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

Seção II - Da estrutura dos cursos 32

CAPÍTULO II - DA PESQUISA E DA EXTENSÃO 34
Seção I - Da Iniciação Científica 34
Seção II - Das atividades de extensão 36

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR 36
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO 37
CAPÍTULO II - DA CARGA HORÁRIA DOS CURSOS 38
CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO 38
CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO 40
Seção I - Da matrícula 40
Seção II - Do trancamento 43
Seção III - Da frequência escolar 44
Seção IV - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos 44
Seção V - Da Avaliação do Desempenho Escolar 46
Seção VI - Do Estágio, do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e das atividades complementares 48

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA 50
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 50
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE 50
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE 51
Seção I - Da Monitoria 54
Seção II - Da assistência ao estudante 54
CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 55

TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR 55
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 55
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE 56
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE 57

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....58

TÍTULO VII - DOS TÍTULOS.....58
CAPÍTULO I - DO GRAU.....58
CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU.....59
CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....60

TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....60

TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....61

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A Faculdade Santa Rita de Cássia - IFASC, com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Itumbiara, Estado de Goiás, é um estabelecimento privado de ensino superior, mantida pela Dinâmica Organização Projetos e Consultoria Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 02.124.897/0001-90, ambas com sede e foro em Itumbiara, Estado de Goiás, na Avenida Adelina Alves Vilela, n.º 393, Setor Jardim Primavera, CEP: 75524-500.

Parágrafo único - A Faculdade Santa Rita de Cássia é regida pelo presente Regimento e pela legislação vigente do ensino superior.

Art. 2º A Faculdade Santa Rita de Cássia, como instituição de ensino superior, tem por objetivos:

I - formar recursos humanos em áreas específicas do conhecimento, tanto para a inserção em setores profissionais, como para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;

II - incentivar a iniciação cientifica e extensão do ensino à comunidade, mediante o oferecimento de cursos e prestação de serviços;

III - contribuir para o fortalecimento da solidariedade através do cultivo dos valores educacionais, culturais, morais e cívicos;

IV - oferecer oportunidades de atualização nos campos de conhecimento e técnicas correspondentes aos cursos ministrados;

V - democratizar o conhecimento e informação por meio da difusão pela mídia, como modo de promoção da cidadania;

VI - despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania, equilíbrio ambiental e relações étnicas raciais.

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 3º São órgãos integrantes da estrutura organizacional da Faculdade Santa Rita de Cássia:

I - Conselho Superior: órgão responsável pela deliberação e normatização superior;

II - Diretoria Geral: órgão incumbido de executar, coordenar e fiscalizar as atividades meio e fim da instituição;

III - Diretoria Administrativa e Financeira: órgão encarregado de administrar e gerenciar as finanças institucionais;

IV - Coordenação Acadêmica: órgão responsável por coordenar todo o regime didático-pedagógico da instituição;

V- Coordenação de Curso: responsável por executar, coordenar e supervisionar as atividades acadêmico-pedagógicas do curso;

VI- Colegiados de Curso: órgão de consulta, normatização e deliberação nas questões relativas ao ensino, pesquisa científica, extensão e atividades político-culturais de cada curso;

VII – Coordenação de Educação à Distância - EaD: órgão de execução, coordenação e supervisão das atividades administrativas e acadêmico-pedagógicas da Educação à Distância;

VIII- Núcleo Docente Estruturante (NDE): órgão de avaliação, proposição e assessoramento na implementação do projeto pedagógico do curso;

IX- Comissão Própria de Avaliação (CPA): órgão de análise e propositura da avaliação institucional;

X- Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI): órgão responsável pelas políticas voltadas para a acessibilidade e a inclusão no ambiente acadêmico;

XI- Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP): órgão com competência para desenvolver atividades didático-psicopedagógicas direcionadas aos discentes com o objetivo de criar meios e formas de melhorar e aprimorar o processo de ensino-aprendizagem;

XII- Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD): órgão responsável pelo apoio e assessoramento didático-pedagógico às coordenações de cursos de graduação e pós-graduação, aos docentes e aos discentes da IFASC, em todos os processos de ensino e aprendizagem;

XIII- Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPED): órgão de apoio didático pedagógico, com funções de acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação das práticas pedagógicas dos cursos da área de saúde;

XIV- Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico (NIAP): órgão responsável por gerir a política de formação continuada da instituição, buscando o constante aprimoramento da prática pedagógica, utilizando, para tanto, as tecnologias e inovações;

XV - Núcleo de Extensão e Pesquisa (NEP): órgão de orientação e regulamentação das ações institucionais próprias de pesquisa e extensão;

XVI - Equipe Multidisciplinar: responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação à distância;

XVII - Comissão de Acessibilidade: responsável por garantir a continuidade das ações de acessibilidade já existentes e a implementação das ações previstas no Plano Institucional de Promoção da Acessibilidade;

XVIII – Secretaria: órgão de apoio da Diretoria Geral e da Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por operacionalizar todas as atividades ligadas à vida acadêmica do discente, desde seu ingresso na instituição, até sua conclusão/colação de grau e expedição do Diploma;

XIX – Tesouraria: órgão de apoio da Diretoria Geral e da Diretoria Administrativa e Financeira da Faculdade, competindo arrecadar e guardar valores, bem como organizar o arquivo de receita e despesa da instituição;

XX – Biblioteca: responsável por manter o acervo bibliográfico, os serviços de documentação e de informação da Faculdade;

XI – Zeladoria: responsável pelos serviços de limpeza e de conservação das instalações e de toda a infraestrutura da instituição.

Art. 4º Ao Conselho Superior e Órgãos Colegiados da Faculdade Santa Rita de Cássia aplicam-se as seguintes normas**:**

I- O Conselho Superior funciona com a presença da maioria absoluta dos seus membros e decide pela maioria simples dos presentes;

II- O Diretor Geral do Conselho Superior participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

III- Nenhum membro do Conselho Superior pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

IV- Reuniões não previstas no calendário acadêmico só poderão ser convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, salvo em caso de justificada urgência;

V- Das reuniões serão lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos presentes.

Seção I
Do Conselho Superior

Art. 5º O Conselho Superior da Faculdade Santa Rita de Cássia, órgão máximo dentro do organograma institucional, de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de políticas e procedimentos administrativos, disciplinares e de natureza didática-científica, é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor Geral;

II - Diretor Administrativo e Financeiro;

III - Coordenador Acadêmico;

IV - 2 (dois) representantes do corpo docente;

V - 2 (dois) Coordenadores de Cursos de Graduação e/ou tecnológicos;

VI - 2 (dois) representantes do Corpo Discente;

VII - 2 (dois) representantes do Corpo técnico-administrativo;

VIII - 1 (um) representante da comunidade.

§ 1º O mandato dos representantes do Corpo Docente é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

§ 2º O mandato dos representantes do Corpo Discente é de 1 (um) ano, permitida uma recondução;

§ 3º O representante da comunidade, que é escolhido pela Diretoria dentre nomes apresentados pelas Associações de classes representadas, tem mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 6º O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou por requerimento de 2/3 dos membros que a constituem.

Art. 7º Compete ao Conselho Superior:

I – propor e aprovar toda e qualquer alteração do Regimento da Faculdade Santa Rita de Cássia, submetendo a aprovação dos órgãos competentes;

II – aprovar o Calendário Anual;

III - aprovar o Plano Anual de Atividades da Faculdade Santa Rita de Cássia;

IV - aprovar o planejamento e a execução dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão;

V - decidir em grau de recurso os casos apreciados pelos Colegiados de Cursos e pela Direção da Faculdade Santa Rita de Cássia;

VI – sugerir medidas que visem aperfeiçoar e desenvolver as atividades da Faculdade Santa Rita de Cássia, bem como opinar sobre assuntos postos em pauta pelo Diretor Geral, desde que pertinentes ao âmbito de suas competências;

VII – instituir cursos de graduação, mediante prévia autorização da Mantenedora e pelos órgãos competentes;

VIII- apreciar o Relatório Anual de Atividades da Faculdade Santa Rita de Cássia;

IX – exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Seção II
Da Diretoria Geral, Administrativa e Financeira

Art. 8º A Diretoria Geral é o órgão executivo superior da Instituição, competindo-lhe, privativamente, executar, coordenar e fiscalizar as atividades meio e fim da Faculdade Santa Rita de Cássia.

§ 1º A Diretoria Geral é auxiliada por: Diretoria Administrativa e Financeira, Coordenação Acadêmica, Secretaria Geral, Coordenações dos Cursos e pessoal Técnico Administrativo da Faculdade Santa Rita de Cássia;

§ 2º Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 9º A Diretoria, nomeada pela mantenedora, cumprirá mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 10. A Diretoria é composta por um Diretor Geral e pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 1º. Compete ao Diretor Geral:

I – representar a Faculdade Santa Rita de Cássia, junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas, ativa e passivamente em juízo ou fora dele;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

III- elaborar o Plano Anual de Atividades da Faculdade Santa Rita de Cássia, juntamente com as Coordenações de Curso e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;

IV- fiscalizar o cumprimento do regimento escolar e a execução dos programas e horários;

V- convocar, normalizar e coordenar o processo eleitoral para escolha dos representantes do corpo docente para os órgãos Colegiados;

VI- zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade Santa Rita de Cássia**,** bem como salvaguardar a filosofia educacional da Instituição e a preservação de seus valores éticos, científicos e culturais;

VII- propor à Mantenedora a contratação e dispensa de docentes e pessoal técnico administrativo;

VIII-nomear comissão responsável pelo processo seletivo

IX-autorizar publicações que versem opiniões ou conceitos da Instituição;

X- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação vigente e aplicável;

XI- suplementar os casos omissos neste Regimento, "*ad referendum"* do Conselho Superior;

XII– presidir as reuniões dos órgãos Colegiados, quando delas participar, e exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

§ 2º - Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I- praticar os atos administrativos e jurídicos necessários à administração da Instituição;

II- Controlar diretamente os serviços prestados por terceiros à Faculdade Santa Rita de Cássia, administrar o patrimônio da Instituição;

III- arrecadar receitas e realizar o pagamento das despesas;

IV- operacionalizar as diretrizes fundamentais eleitas pelos órgãos competentes da Instituição;

V- organizar as rotinas e procedimentos, supervisionar e orientar a política de recursos humanos;

VI-supervisionar os trabalhos da secretaria acadêmica, tesouraria, biblioteca, órgãos de apoio;

VII-assinar convênios e/ou receber quaisquer recursos financeiros destinados à Faculdade Santa Rita de Cássia

VIII- incumbir-se de outros encargos que lhe atribuir o Diretor Geral.

Seção III
Da Coordenação Acadêmica

Art. 11. Compete à Coordenação Acadêmica:

I- coordenar e acompanhar os procedimentos didático-pedagógicos e científicos da Instituição;

II- coordenar a elaboração de projetos de ensino, de iniciação cientifica e de extensão;

III- normatizar e coordenar o processo permanente e continuado de avaliação institucional, considerando o desempenho global da Instituição e individual de cada um dos seus órgãos acadêmicos, compreendendo o ensino de graduação, pós-graduação, iniciação cientifica e extensão;

IV- supervisionar a organização didático-pedagógica, a adequação das instalações físicas e os padrões de qualidade dos laboratórios e biblioteca;

V- avaliar a qualificação do corpo docente;

VI- acompanhar e avaliar a execução curricular;

VII-opinar sobre o afastamento de docentes para participação em programas de aperfeiçoamento, pós-graduação, congressos ou atividades de interesse da Instituição;

VIII- analisar o currículo de candidatos à função docente;

IX- executar outras atribuições que lhe confiar o Diretor Geral;

X- incumbir-se de outros encargos que lhe atribuir o Diretor Geral.

Seção IV
Da Coordenação de Curso

Art. 12. A coordenação é o órgão que executa, superintende e coordena todas as atividades acadêmico-pedagógicas do curso, na sua esfera de competência, obedecidas as determinações

da Direção da Faculdade e as normas deste Regimento.

Art. 13. A execução, a coordenação e a supervisão das atividades acadêmico pedagógicas de cada curso de graduação ficam a cargo do Coordenador de Curso, que deve ser, preferencialmente, professor da área.

Art. 14. São atribuições do Coordenador de Curso:

I. difundir a filosofia e as políticas da Faculdade, dinamizando sua aplicação no âmbito do curso;

II. participar como membro nato das reuniões do Conselho Superior;

III. presidir e convocar as reuniões do Núcleo Docente Estruturante – NDE e do Colegiado de Curso;

IV. atuar como elemento de articulação entre Direção, professores, alunos do curso, mercado profissional da área, coordenação de EaD e tutores, os dois últimos, quando for o caso;

V. elaborar o Plano de Ação anual da Coordenação de Curso, que deverá ser documentado e compartilhado com todos os envolvidos;

VI. avaliar as atividades da Coordenação de Curso, implementando indicadores de desempenho a seremdisponibilizados e tornados públicos, com vistas a melhoria contínua da coordenação;

VII. administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua, bem como incentivar o seu aperfeiçoamento constante;

VIII. coordenar a elaboração e alteração do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, bem como responder pela sua implementação, com a colaboração do Núcleo Docente Estruturante - NDE, Colegiado do Curso e demais docentes, com o apoio da Direção e Coordenação Pedagógica.

IX. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos Colegiados da Faculdade;

X. dominar a legislação e políticas públicas para o Ensino Superior, mantendo se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, quando for o caso;

XI. colaborar com a Direção e demais setores, na organização de processos de credenciamento ou recredenciamento da Instituição e organizar o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso de graduação sob sua responsabilidade;

XII. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, especialmente, na Avaliação

Institucional;

XIII. manter registro dos dados históricos do curso referente às alterações curriculares, planos de ensino-aprendizagem e de atividades desenvolvidas;

XIV. ser responsavel pela organização e formatação dos laboratórios, instalações fisicas e equipamentos especificos do curso;

XV. decidir sobre a aceitação de matriculas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, com, o Regimento Geral e demais normas aplicaveis;

XVI. participar do processo seletivo de contratação do corpo docente do curso, bem como do processo de demissão, juntamente com a direção geral;

XVII. estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;

XVIII. ser responsável pelos estágios supervisionados e não supervisionados quando aplicavel;

XIX. analisar, em conjunto com o NDE, os resultados das atividades pedagógicas, os indicadores das avaliações internas e externas e os métodos aplicados, com vistas à melhoria contínua do curso;

XX. pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho, planos de ensino-aprendizagem, os métodos de ensino aplicados pelos docentes, a qualidade do atendimento dos tutores (quando houver), a bibliografia do curso, assegurando a qualidade do processo educativo no curso;

XXI. elaborar os horários das aulas, fazendo cumprir o calendário, os prazos de entrega de notas e de planos de ensino-aprendizagem, a assiduidade e pontualidade dos professores;

XXII. participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade;

XXIII. cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes e normatização do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares;

XXIV. aprovar o Plano de Estudos organizado pelo professor para o aluno em dependência;

XXV. orientar os docentes recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos das unidadescurriculares sob a sua responsabilidade, para alcançar o perfil previsto para o egresso e os objetivos do curso;

XXVI. manter o acervo bibliográfico adequado ao Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-

o à análisee aprovação do NDE;

XXVII. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores da Faculdade;

XXVIII. realizar as inscrições dos alunos no processo do ENADE.

Seção V
Da Coordenação de Educação à Distância - EaD

Art. 15. A Coordenação de EaD é o órgão que executa, superintende e coordena, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos dessa modalidade, todas as atividades administrativas e acadêmico-pedagógicas do ensino à distância, obedecidas as determinações da Direção, deste Regimento, do Plano de Gestãoda EaD e demais normas institucionais.

Art. 16. São atribuições do Coordenador de EaD:

I- representar a Coordenação de Educação a Distância junto à Diretoria Acadêmico-Pedagógica,Conselho Superior e demais órgãos da IES;

II- fazer cumprir o Plano de Gestão da EaD, com o apoio da Direção;

III- participar da reunião de Coordenadores(as) de Curso, articulando-se para conhecer suas demandasna área didático-pedagógica e encaminhar naquele fórum os projetos do CEaD;

IV- promover a elaboração coletiva do cronograma de atividades e a divisão de tarefas entre osmembros do CEaD;

V- apoiar a equipe multidisciplinar em suas atividades;

VI- articular a agenda de momentos presenciais das unidades curriculares com os professores/tutoresenvolvidos;

VII- realizar a conferência final das provas a serem aplicadas pelo setor;

VIII- elaborar os manuais e supervisionar a elaboração do material didático do CEaD;

IX- analisar os relatórios de gestão e discuti-los com a Direção, propondo os encaminhamentosnecessários;

X- atuar como elemento de articulação entre Direção, Coordenadores, professores, alunos da EaD e omercado profissional da área;

XI- colaborar com a implementação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, mantendo articulação como Coordenador, Núcleo Docente Estruturante, Colegiado do Curso e docentes;

XII- zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais e as emanadas dos colegiados daFaculdade;

XIII- dominar a legislação e políticas públicas para o Ensino Superior, mantendo-se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, quando for o caso;

XIV- colaborar com a Direção e demais setores, na organização de processos de credenciamento ou recredenciamento para EaD na Instituição e organizar, em conjunto com os Coordenadores, o processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos cursos de graduação na modalidade EaD,para ser encaminhado aos órgãos competentes;

XV- cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos permanentes e participativos, especialmente na Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na Avaliação Docente por Unidade Curricular (semestral);

XVI- assessorar a Direção sempre que se fizer necessário;

XVII- avaliar, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos e a equipe multidisciplinar, os resultados das atividades pedagógicas, índices de aprovações em avaliações internas e externas, cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas na modalidade EaD, quando for o caso;

XVIII-pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes a EaD, bem como supervisionar os planos de trabalho, os métodos de ensino aplicados pelos docentes e a qualidade do atendimento dos tutores, orientando-os sobre a execução e a seleção dos mesmos, e sobre o material didático a ser utilizado para assegurar a eficiência e eficácia do processo educativo na EaD;

XIX- fazer cumprir o calendário, os prazos de entrega de notas e de Planos de Ensino-Aprendizagem,a assiduidade e pontualidade dos professores e tutores, com o apoio da Direção, Coordenadores deCurso e da Secretaria;

XX- zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, tutores e técnicos administrativos da EaD, incentivando-os a participar de programas de treinamento e atualização para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino em EaD no país;

XXI- participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos, professores e tutores, auxiliando na difusão da EaD e no cumprimento dos propósitos da

Faculdade;

XXII- orientar aos discentes, sempre que necessário, sobre as normas deste Regimento, não cabendoao aluno a alegação de que o desconhece;

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

XXIV- orientar, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos, os docentes e tutores recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos das unidades curriculares sob a sua responsabilidade, para atingir o perfil previsto para o egresso do curso em EaD, quando ouver;

XXV- executar outras atividades correlatas, sempre que necessário.

Seção VI
Dos Colegiados de Curso

Art. 17. O Colegiado de Curso, órgão de natureza consultiva e deliberativa, para todos os assuntos acadêmicos, é integrado:

I – pelo Coordenador de Curso, seu presidente;

II – por, no mínimo, 3 (três) docentes do Curso;

III – por um tutor atuante no curso, quando este ofertar disciplinas em EaD;

IV – por 1 (um) representante do corpo discente.

§ 1º- Os docentes serão eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, com direito a uma recondução;

§ 2º- O representante estudantil será escolhido pelos representantes de turmas do Curso, com mandato de um ano, com direito a uma recondução.

Art. 18. Compete ao Colegiado de Curso:

I- promover a avaliação periódica do curso, na forma definida pela administração superior;

II- deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, iniciação cientifica e extensão;

III- desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, pesquisa e extensão;

IV- promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu quadro docente;

V- indicar, à Diretoria, professores para participarem dos programas de capacitação docente;

VI- exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 19. O Colegiado reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes durante o semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Presidente (Coordenador do Curso) ou a requerimento de metade dos membros que o constituem. As datas das reuniões constam no calendário de atividades do curso.

Seção VII
Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 20. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão avaliativo, propositivo e de assessoramento responsável pela implementação e avaliação do projeto pedagógico do curso, tendo como membros:

I. o Coordenador do Curso, como seu Presidente; e

II. 4 (quatro) professores atuantes no curso.

§ 1º Os membros do NDE são contratados com regime de trabalho em tempo parcial ou integral, observadas as exigências da legislação aplicável.

§ 2º No mínimo 60% dos membros do NDE devem ter titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 3º Os docentes que constituem o NDE, preferencialmente, devem atuar no curso desde o último ato regulatório, sendo que a indicação dos membros será feita pelo Diretor de Graduação e Pós- Graduação, ouvido o coordenador do curso.

§ 4º A indicação dos docentes representantes do Núcleo Docente Estruturante será feita pela Direção Geral da Faculdade Santa Rita de Cássia em consonância com a Coordenação de Curso para um mandato de 3 (três) anos, com possibilidade de recondução, de modo assegurar o processo no acompanhamento do curso.

§ 5º Os docentes pertencentes ao Núcleo Docente Estruturante também poderão fazer parte do

Conselho/Colegiado do curso, ficando claro que não podem ser confundidos em suas atrituições.

§ 6º O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 21. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I- elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;

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

III- atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;

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

V- conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

VI- indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de iniciação cientifica 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;

VII- zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

VIII- promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;

IX- aprovar o relatório bibliográfico dos cursos periodicamente.

Seção VIII
Da Coordenação Própria de Avaliação Institucional (CPA)

Art. 22. A Comissão Própria de Avaliação Institucional da Faculdade Santa Rita de Cássia é o órgão responsável pelo processo interno de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação de informações ao INEP.

§ 1º A Comissão Própria de Avaliação Institucional da Faculdade Santa Rita de Cássia é um órgão autônomo, com diretrizes de funcionamento aprovadas pelo Conselho Superior, respeitando a legislação vigente que regula a matéria;

§ 2º A Comissão Própria de Avaliação Institucional da Faculdade Santa Rita de Cássia é composta por:

I- 2 (dois) representantes do corpo docente;

II- 2 (dois) representantes do corpo discente;

III- 2 (dois) representantes do corpo técnico administrativo;

IV- 2 (dois) representantes da sociedade civil.

§ 3º - as atividades de avaliação institucional deverão contemplar a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estrutura, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidade social da instituição.

§ 4º Os membros da CPA serão designados por ato do Diretor Geral, sendo que o Coordenador e o Vice Coordenador da CPA serão escolhidos entre os membros representantes do corpo docente e do corpo técnico-administrativo.

§ 5º O mandato dos membros da CPA será de três anos, permitida a recondução, sendo que em caso de demissão ou desligamento do funcionário membro ou não renovação de matrícula do aluno membro, o mandato cessa automaticamente.

§ 6º Perderá o mandato o membro da CPA que praticar ato incompatível com o decoro da Instituição ou faltar, sem justificativa, a mais de duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas, por ano.

§ 7º Havendo desistência de membro da CPA, independente dos motivos, caberá ao Diretor Geral indicar um novo membro do mesmo segmento.

Art. 23. São competências e atribuições da CPA avaliar:

I- a Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, acompanhando-o permanentemente e propondo alterações ou correções, quando for o caso;

II- a política para o ensino, a extensão, a iniciação científica e a pós-graduação da Faculdade;

III- a responsabilidade social da Instituição, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

IV- a infraestrutura física, em especial a de ensino, da biblioteca, dos recursos de informação e de comunicação;

V- a comunicação com a sociedade;

VI- a organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos órgãos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;

VII- o processo de auto avaliação;

VIII- as políticas de atendimento ao estudante;

IX- as políticas de pessoal;

X- a sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior;

XI- o Docente por unidade curricular, semestralmente, no caso das unidades curriculares ofertadasna modalidade presencial;

XII- o Docente e Tutor por unidade curricular e por curso, respectivamente, realizada semestralmente, no caso dos cursos e/ou unidades curriculares ofertados na modalidade de EAD, quando houver.

XIII- desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da avaliação institucional da Faculdade.

XIV- propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes.

XV- prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, ou pelo Ministério da Educação.

XVI- elaborar os relatórios parciais e o integral a serem utilizados para a tomada de medidas ou de decisões, visando à melhoria do ensino, da extensão e da pesquisa (investigação científica).

XVII- acompanhar os processos de avaliação institucional desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Faculdade, em especial o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

XVIII- realizar estudos sistemáticos e elaborar parecer sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem.

Parágrafo único. A CPA obedece a regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior e aela é garantida autonomia em relação aos demais órgãos colegiados da Faculdade

Seção IX

Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)

Art. 24. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da Faculdade Santa Rita de Cássia, é um órgão consultivo, responsável por políticas voltadas para acessibilidade e inclusão.

Parágrafo único. Compete ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da Faculdade Santa Rita de Cássia**:**

I- implementar uma política de acessibilidade aos portadores de necessidades educacionais especiais à educação superior, promovendo ações para garantia do acesso pleno a Faculdade Santa Rita de Cássia;

II- implementar a política de inclusão das pessoas com necessidades educacionais especiais;

III- minimizar barreiras atitudinais, programáticas, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicações;

IV- combater, de forma explícita, toda e qualquer manifestação de preconceito;

V- desenvolver ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais e segregação de pessoas;

VI- garantir a educação inclusiva;

VII- capacitar funcionários administrativos, corpo docente no que concerne as demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;

VIII- garantir a segurança e integridade física de pessoas com necessidades especiais.

Seção X

Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)

Art. 25. O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) configura-se como espaço de estudos e ações educacionais, responsável por desenvolver atividades didático-pedagógicas voltadas para os estudantes por meio de mecanismos de melhoria no processo de aprendizagem. Para tanto, atua como apoio ao corpo docente possibilitando-lhes aprofundar seus conhecimentos pedagógicos e, consequentemente, a prática pedagógica.

§1º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é um órgão de assessoria técnico-administrativo vinculado à Coordenação Acadêmica e por ela supervisionado. É composto por um pedagogo

e um psicólogo, tendo em vista o campo de atuação ser o pedagógico e o psicológico do aluno e do professor.

§ 2º O Núcleo de Apoio Pedagógico tem por objetivo:

I- Planejar, coordenar e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas na Faculdade Santa Rita de Cássia – IFASC no processo de ensino-aprendizagem e, dessa forma, contribuir para a melhoria da qualidade de ensino nos cursos de Graduação e Pós-Graduação;

II- contribuir para o aprimoramento da ação educativa dos docentes;

III- colaborar na apropriação, pelo corpo docente, do Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade Santa Rita de Cássia;

IV- assessorar, organizar, acompanhar e/ou programar ações e iniciativas de aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

V- estimular, organizar, desenvolver e acompanhar estudos e investigações sobre o processo ensino-aprendizagem, disseminando-as por meio dos veículos de comunicação institucional;

VI- orientar, assessorar e acompanhar ações de intervenção pedagógica e/ou psicológica do educando quando necessário;

VII- oportunizar ao corpo docente, por meio de assessoria contínua e sistemática, a atualização didático-pedagógica;

VIII- assessorar, orientar e acompanhar as atualizações dos projetos pedagógicos dos cursos;

IX- providenciar a integração do corpo docente por meio de grupos de reflexão sobre a prática pedagógica.

Seção XI
Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD)

Art. 26. O Núcleo de Apoio ao Discente e Docente é um setor de apoio e assessoramento didático-pedagógico às coordenações de cursos de graduação e pós-graduação, aos/as docentes e aos discentes da IFASC em todos os processos de ensino e aprendizagem, visando assegurar a implementação das políticas e diretrizes educacionais dos diferentes níveis/modalidades de ensino.

Art. 27. O Núcleo de Apoio ao Discente e Docente atuará no processo ensino-aprendizagem dos(as) discentes da instituição, possibilitando um bem-estar do discente na qualidade da sua formação e identidade profissional, identificando situações que interferem nesse processo, realizando encaminhamentos para:

I. Planejar procedimento de apoio Psicopedagógico que envolva o corpo docente, discente e técnico-administrativo da Instituição, primando pela qualidade do ensino-aprendizagem.

II. Identificar a demanda e propor ações estratégicas preventivas, bem como para a superação das dificuldades.

III. Orientar o corpo discente no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nessas questões, propondo estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

IV. Contribuir para o desenvolvimento integral dos(as) acadêmicos(as), numa concepção de intervenção que integre os aspectos emocionais e pedagógicos, acompanhando discentes que apresentem dificuldades de aprendizagem, evasão escolar, baixos índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, visando o desenvolvimento de suas competências e habilidades.

V. Realizar atendimento aos/as discentes, docentes e membros do corpo técnico-administrativos, envolvendo: a escuta da situação-problema; a identificação da área de dificuldade profissional, pedagógica, relações interpessoais, entre outros, possibilitando reflexão para um posicionamento pessoal mais adequado, na superação dos problemas e realizando encaminhamentos para profissionais e serviços especializados, caso necessário.

VI. Sistematizar as informações coletadas ao longo do semestre, os atendimentos, tanto qualitativos, quanto quantitativos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos(as) discentes, docentes e corpo técnico-administrativo, a fim de elaborar relatórios para o desenvolvimento de estratégias de intervenção institucional.

VII. Colaborar, na sua área de especificidade, com órgãos da gestão acadêmica e administrativa.

Parágrafo único. As atribuições, composição, bem como os objetivos do NADD estão normatizados em regulamento próprio.

Seção XII

Do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPED)

Art. 28. O Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPED), no âmbito da estrutura organizacional da Faculdade Santa Rita de Cássia, caracteriza-se como um órgão de apoio didático pedagógico na área de saúde, subordinado à Coordenação do Curso, constituindo-se uma ferramenta de acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação das práticas pedagógicas dos cursos da área de saúde.

Parágrafo único. As atribuições, composição e objetivos do NAPED de cada curso da área será normatizado em regulamento próprio de cada curso.

Seção XIII
Do Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico (NIAP)

Art. 29. O Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico da Faculdade Santa Rita de Cássia é um órgão que foi criado para gerir a política de formação continuada da IES, buscando o aprimoramento da prática pedagógica na instituição, por meio da aplicação de metodologias inovadoras, recursos de tecnologia da informação e comunicação, promoção da inclusão e a valorização do profissional docente. O mesmo tem o objetivo de promover:

I- o permanente aprimoramento pedagógico do corpo docente da IFSAC, ensejando a reflexão e inovação didática e curricular;

II- a troca de experiências bem sucedidas;

III- a assistência de ordem didática e pedagógica, contribuindo com a melhoria do processo de ensino aprendizagem.

Art. 30. O Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico é responsável também por apoiar os Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos na avaliação e implementação dos PPCs, propiciando a sua articulação com o trabalho docente diário e cuidando para remoção de barreiras nas comunicações com os docentes, visando a acessibilidade plena daqueles com deficiência.

Art. 31. O Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico será constituído por uma equipe de profissionais do quadro permanente da Faculdade tendo como membros os servidores em exercício.

Art. 32. O Núcleo de Inovação e Apoio Pedagógico, órgão suplementar, subordinado à Diretoria Pedagógica da Faculdade Santa Rita de Cássia- IFASC, tem por finalidade:

I- coordenar e organizar programas de Formação Pedagógica Continuada;

II- implementar ferramentas de orientação e suporte aos docentes no que tange à inovação, acessibilidade, apoio pedagógico e valorização do desempenho docente;

III- criar, disponibilizar e mediar canais de comunicação e de conteúdos de interesse do docente, tanto para os aspectos técnico-pedagógicos, quanto para atividades acadêmicas e de incentivo à vida docente e profissional;

IV- oferecer momentos e espaços em que o docente compartilhe experiências, que promovamuma reflexão pessoal e uma interação intelectual, no sentido de ampliar e atualizar seus conhecimentos frente às novas demandas;

V- promover medidas de capacitação, aperfeiçoamento e acompanhamento docente, com o uso de metodologias ativas;

VI- participar da construção de políticas de valorização e recompensa aos docentes em suas atividades acadêmicas e sociais de destaque;

VII- valorizar o docente enquanto agente ativo e transformador da prática acadêmica, desempenhando papel fundamental no cumprimento da Missão e Visão institucionais;

VIII- consolidar a identidade do docente no sentido de identificar, aproximar e operacionalizar os saberes, as competências, as habilidades e as atitudes preconizadas para o ensino superior;

IX- propor estratégias para o fortalecimento das ações da política inclusiva;

X- manter articulação junto à CPA visando detectar fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas, a partir da análise de resultados dos processos de avaliação institucionais;

XI- orientar e propor intervenções pedagógicas a partir de indicadores institucionais, discentes e docentes, de forma a prevenir, corrigir e melhorar o processo de ensino-aprendizagem.

Seção XIV

Núcleo de Extensão e Pesquisa (NEP)

Art. 33. O Núcleo de Extensão e Pesquisa (NEP) da IFASC é o órgão responsável pelo

desenvolvimento de atividades institucionais de Pesquisa e Extensão, em consonância com os demais regulamentos e com este Regimento.

Art. 34. A Faculdade Santa Rita de Cássia adota a Pesquisa e a Extensão como característica básica de suas práxis, em uma perspectiva tanto estratégica como tática, na intenção de que estes estejam plenamente presentes em seu cotidiano e, assim, sejam reconhecidas como marca de sua responsabilidade no ensino superior.

Art. 35. O NEP visa estimular a formação da mentalidade científica e extensionista entre docentes e discentes da IFASC, conduzindo à sistematização e institucionalização da pesquisa, em articulação com a sociedade (extensão).

Parágrafo único. Os princípios, as finalidades, as atribuições e os objetivos do NEP estão normatizados em regulamento próprio.

Seção XV
Da Equipe Multidisciplinar

Art. 36. A Equipe Multidisciplinar da IFASC, prevista em consonância com o PDI e PPC, será responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e terá previsão de plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

Art. 37. É objetivo da Equipe Multidisciplinar da IFASC elaborar e/ou validar material didático utilizado no processo de ensino-aprendizagem para a modalidade de ensino a distância e/ou semipresencial da IFASC.

Art. 38. A Equipe Multidisciplinar da IFASC será estabelecida em consonância com o PDI e o PPC de cada curso e será constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, a saber:

I- 1 (um) profissional com formação na área de Pedagogia;

II- 1 (um) profissional com formação em Tecnologia da Informação e conhecimento em EaD;

III- 1 (um) profissional com formação na área de exatas, com experiência em metodologias do ensino;

IV- 1 (um) profissional com formação na área de humanas, com experiência em atendimento especializado.

Art. 39. A Equipe Multidisciplinar da IFASC será nomeada pelo Diretor Geral e terá sua atuação baseada em regulamento próprio, com estrutura de funcionamento regular, vinculada à Coordenação Pedagógica e Direção Acadêmica, que dará o apoio necessário para a implementação do seu plano de ação e demais atividades.

Art. 40. A Equipe Multidisciplinar da IFASC reunir-se-á para execução das atividades de sua competência, conforme plano de ação ou demanda instituída pela Direção Acadêmica.

Art. 41. São atribuições da Equipe Multidisciplinar da IFASC:

I- Ser responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação à distância;

II- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o plano de ação da equipe multidisciplinar, com a aprovação da Direção Geral;

III- Manter os processos de trabalho da equipe formalizados;

IV- Buscar e implementar as melhores práticas metodológicas e de acessibilidade na EaD;

V- Analisar os insumos da avaliação institucional interna e externa acerca das metodologias, tecnologias e recursos educacionais da EaD, a fim de utilizá-los como instrumentos de gestão para a tomada de decisão na busca de melhoria contínua;

VI- Coordenar a produção dos materiais didáticos (impresso e on-line) quando necessários (em especial nos cursos totalmente EaD);

VII- Prestar assistência pedagógica e técnica aos professores tutores na elaboração de material didático; (Especialmente no cursos totalmente EaD);

VIII- Implementar a proposta pedagógica nos materiais didáticos;

IX- Avaliar e validar os materiais didáticos elaborados pelos professores tutores;

X- Participar de programas de formação docente.

Seção XVI

Da Comissão de Promoção da Acessibilidade

Art. 42. Compete à Comissão de Promoção da Acessibilidade:

I. elaborar, implementar, gerir e avaliar o Plano Institucional de Promoção da Acessibilidade, com vistas a promoção da inclusão plena das pessoas com deficiência na educação e no trabalho no âmbito da IFASC;

II. garantir a continuidade das ações de acessibilidade já existentes e a implementação das ações previstas no Plano Institucional de Promoção da Acessibilidade, buscando garantir os direitos constitucionais das pessoas com deficiência de acesso à educação e ao trabalho;

III. estabelecer indicadores para o acompanhamento e avaliação das ações de acessibilidade, com vistas a melhoria contínua das ações propostas;

IV. acompanhar a implementação das ações propostas no Plano de Promoção da Acessibilidade, garantindo sua execução;

V. realizar reuniões periódicas, registradas em atas, para acompanhar a execução do plano proposto, dando encaminhando às decisões;

VI. conquistar ativamente novos recursos, tecnologias e capacitações que possam impulsionar novas ações para a atualização e melhoria contínua do Plano de Promoção da Acessibilidade.

Seção XVII

Da Secretaria

Art. 43. À Secretaria, órgão de apoio da Diretoria Geral e da Diretoria Administrativa Financeira, compete:

I- inscrever os candidatos em processos seletivos e exames;

II- proceder à matrícula dos alunos;

III- expedir declarações de currículos escolares e elaborar os históricos para registro de diplomas;

IV- expedir diplomas e certificados;

V- expedir títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;

VI- organizar e manter atualizados arquivos e fichários da Secretaria, por meio físico ou eletrônico;

VII- manter o controle de frequência dos discentes e docentes;

VIII- divulgar as diversas atividades do setor escolar;

IX- executar outras atividades que lhe atribua o Diretor Geral e Diretor Administrativo Financeiro.

Art. 44. Ao Secretário compete:

I – Dirigir a Secretaria, observando as normas regimentais, legais e normativas, bem como a orientação do Diretor Geral e do Diretor Administrativo Financeiro;

II – Comparecer às sessões do Conselho Superior e lavrar as respectivas atas;

III – Zelar pela disciplina, no âmbito de suas atribuições e competência;

IV – Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Geral e do Diretor Administrativo e Financeiro;

V – Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura do Diretor Geral e do Diretor Administrativo Financeiro;

VI – Expedir, receber e arquivar toda a correspondência;

VII - Organizar a entrada e saída de todo o pessoal a ele subordinado;

VIII - Ordenar a entrada e saída de documentos através de protocolo;

IX - Apresentar anualmente ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo e Financeiro, Relatório dos trabalhos da Secretaria e dos demais órgãos administrativos;

X – Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento ou distribuídas pelos Diretores Geral e Administrativo Financeiro.

Seção XVIII
Da Tesouraria

Art. 45. À Tesouraria, órgão de apoio da Diretoria Geral e da Diretoria Administrativa e Financeira da Faculdade Santa Rita de Cássia, compete:

I – arrecadar e guardar sob sua responsabilidade todos os valores em moeda ou títulos da Faculdade Santa Rita de Cássia;

II – organizar o arquivo de receita e despesa da Faculdade Santa Rita de Cássia**,** conferir os recibos de pagamentos autorizados pelo Orçamento e aprovados pela sua Mantenedora - Dinâmica Organização Projetos e Consultoria LTDA, promovendo os processos a eles referentes;

III – exercer as demais funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

Parágrafo único. A Tesouraria é órgão de assessoramento direto da Diretoria Administrativa e Financeira da Faculdade Santa Rita de Cássia**.**

Seção XIX
Da Biblioteca

Art. 46. A Biblioteca, chefiada por Bibliotecário habilitado na forma exigida pela legislação vigente, mantém, além do acervo bibliográfico, os serviços de documentação e informação.

Art. 47. Ao Bibliotecário compete:

I – auxiliar o corpo docente e discente, bem como a comunidade visitante, na pesquisa e consultas bibliográficas especializadas;

II – zelar pela conservação de todo o acervo existente;

III - elaborar periodicamente relação de obras para novas aquisições e atualização do acervo, segundo os títulos mais procurados pela comunidade universitária e sugeridos pelas coordenações de cursos;

IV – organizar os registros do acervo por meios físicos e eletrônicos;

V- inventariar periodicamente o acervo;

VI – classificar e organizar o acervo e superintender seu uso por professores, alunos, pessoal de apoio administrativo e comunidade;

VII- apresentar, anualmente, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo e Financeiro, relatório das atividades da Biblioteca, elencando os problemas detectados e propondo soluções que assegurem eficácia e comodidade nas consultas, bem como a preservação do acervo.

Seção XX
Da Zeladoria

Art. 48. A Zeladoria, órgão de apoio da Diretoria Administrativa e Financeira, compete os serviços de limpeza e de conservação das instalações e de toda a infraestrutura da Faculdade Santa Rita de Cássia, além dos serviços de vigilância, segurança e alimentação.

CAPÍTULO II
DOS DEMAIS ÓRGÃOS E SERVIÇOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 49. Os demais órgãos e serviços administrativos da Faculdade Santa Rita de Cássia serão regulamentados por ato da Diretoria Geral, em consonância com a Diretoria Administrativa e Financeira.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO ENSINO

Seção I
Dos Cursos

Art. 50. A Faculdade Santa Rita de Cássia oferece cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia), aperfeiçoamento, pós-graduação (*Lato Sensu*), extensão, sequenciais e programas de educação continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis.

Art. 51. Os cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação profissional em nível superior.

Art. 52. Os cursos de especialização, aperfeiçoamento e pós-graduação, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, serão oferecidos em convênio de cooperação científica com Universidades credenciadas, na forma do que dispõe a legislação aplicável.

Seção II
Da estrutura dos cursos

Art. 53. A Faculdade adota em seus cursos de graduação o regime seriado semestral, por período, na forma presencial, semipresencial e/ou ensino à distância, conforme previsto nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos, obedecidas a legislação aplicável e a decisão da Mantenedora a respeito da matéria.

Art. 54 O currículo pleno dos cursos de graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas hierarquizadas em período letivo, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

§ 1º A Faculdade poderá ministrar cursos à distância, em sua sede ou através de polos em municípios diversos, obedecidas as normas regulamentadoras aplicáveis;

§ 2º Todos os cursos da Instituição observam e cumprem, na íntegra, as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público Federal.

Art. 55 O currículo pleno do curso de graduação é constituído por disciplinas semestrais, com as respectivas cargas horárias e prazos de integralização.

Parágrafo único. A critério da Instituição, mediante parecer favorável do Coordenador do Curso, bem como autorização da Direção Geral, poderá ser ofertada ao discente, para fins de integralização do currículo e/ou matriz curricular, disciplina isolada, desde que observadas as determinações contidas neste regimento e em outras normas expedidas pela Faculdade.

Art. 56 Entende-se por disciplina o conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aulas, distribuídas ao longo do semestre.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino, é elaborado pelo respectivo professor titular e aprovado pelo Coordenador do curso.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecida no plano de cada disciplina.

§3ª A integralização da carga horária poderá ser realizada através de atividades semipresenciais (20%) ou através de ensino a distância.

Art. 57. A matriz de cada curso de graduação será desenvolvida sob a forma de disciplinas, que se apresentam como:

I- Prática de Ensino, Prática Profissional, Projeto Integrador, Estágio Supervisionado ou qualquer modalidade de prática profissional;

II- Atividades Complementares;

III- Trabalho de Conclusão de Curso;

IV- Outros, conforme a natureza e as características do curso.

Art. 58. Cada curso de graduação obedece a um Projeto Pedagógico, construído de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's, no qual deve constar, pelo menos:

I- a identificação;

II- a concepção e as finalidades do curso;

III- o perfil desejado do profissional, expresso sob a forma de competências e habilidades;

IV- o currículo previsto com o ementário e respectivas referências bibliográficas;

V- os objetivos gerais e específicos;

VI- as propostas de Extensão, Trabalhos de Campo, Práticas de Ensino, Projeto Integrador, Atividades Complementares, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com as especificidades de cada curso.

Art. 59. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

Art. 60. A coordenação acadêmica de cada curso de graduação é feita pelo Coordenador.

Art. 61. O planejamento e a coordenação das atividades didático-pedagógicas constituem encargo do Coordenador Acadêmico.

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

CAPÍTULO II
DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 62. A IFASC adota a Pesquisa e Extensão como característica básica de suas práxis, em uma perspectiva tanto estratégica como tática, na intenção de que estes estejam plenamente presentes em seu cotidiano e, assim, sejam reconhecidas como marca de sua responsabilidade no ensino superior.

Art. 63. O Núcleo de Extensão e Pesquisa- NEP é o órgão que regulamenta e acompanha as atividades de extensão e Pesquisa da IES. O núcleo possuiu seu regulamento próprio.

Seção I
Da Iniciação Científica

Art. 64. Faculdade Santa Rita de Cássia incentiva a iniciação cientifica através do Programa de Iniciação Científica- PIC, em uma perspectiva tanto estratégica como tática, na intenção de que ela esteja plenamente presente em seu cotidiano e, assim, seja reconhecida como marca de sua responsabilidade no ensino superior.

Art. 65. O programa supracitado tem como finalidades:

I. Orientar e regulamentar as ações próprias da Pesquisa, as competências de sua gestão e as formas de interação com as demais atividades acadêmicas e instâncias da gestão da instituição;
II. Contribuir para a integração entre as instâncias administrativas e acadêmicas que compõem a estrutura organizacional da Pesquisa;
III. Disciplinar os relacionamentos na área da Pesquisa, entre os membros do corpo docente e corpo discente;
IV. Promover a legitimação e o estímulo à expansão das atividades de Pesquisa na IFASC - FACULDADE SANTA RITA DE CÁSSIA, conforme sua responsabilidade social e de acordo

com o plano de ação da CPA – Comissão Própria de Avaliação, as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Regimento Geral.

Art. 66. O Programa de Iniciação Científica tem como objetivos:

I- Produzir conhecimento novo, a difusão da cultura, o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento analítico, visando à formação integral do cidadão profissional empreendedor, à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável institucional e das regiões do país com a qual estabelece relação, sendo compreendida como responsabilidade social, e ainda como eixo articulador das atividades de ensino e de extensão, propiciando a relação teoria-prática.

II- Fortalecer a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão, despertando a vocação científica e talentos potenciais identificados entre os estudantes da graduação;

III- contribuir para uma melhor formação dos discentes de graduação e pós-graduação, oportunizando o acesso à conhecimentos e práticas interdisciplinares, por meio de sua inserção em atividades de pesquisa;

IV- proporcionar a aprendizagem de métodos e técnicas de pesquisa científica ao aluno orientado;

V- estimular o desenvolvimento do pensar de modo científico e criativo nos alunos, em decorrência de condições criadas confrontadas diretamente com os problemas de pesquisa;

VI- estimular o interesse pela pesquisa, mediante participação em projetos orientados por professores pesquisadores qualificados;

VII- identificar e apoiar alunos de graduação com potencial para atuação em pesquisa;

VIII- preparar alunos para a pós - graduação lato e stricto sensu;

IX- contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa;

X- contribuir para diminuição das disparidades regionais na distribuição da competência científica no país.

Art. 67. Além do programa, as políticas da faculdade para a iniciação científica preveem a realização de eventos, atividades, trabalhos científicos, incentivo a publicações científicas, dentre outras ações, reconhecendo sua importância no processo educativo no ensino superior.

§ 1º A Faculdade incentivará o trabalho de investigação científica por meio de diversas ações como Congresso Científico, Workshops, Trabalho de Conclusão de Curso, Jornadas

Acadêmicas, conforme estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 2º As atividades de fomento à iniciação científica, tecnológica, artística e cultural serão incentivadas e implementadas com o apoio da comunidade acadêmica.

Seção II
Das atividades de extensão

Art. 68. A Extensão na Faculdade consiste em um processo educativo, cultural e científico, que se articula ao ensino e à iniciação científica de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a instituição e a sociedade.

§ 1º As atividades, projetos e eventos de Extensão são abertos à participação da comunidade.

§ 2º Os Estágios podem se caracterizar como atividades de Extensão, quando propiciam participação e/ou atendimento à comunidade.

Art. 69. A execução das atividades de extensão da IES compete ao Núcleo de Extensão e Pesquisa- NEP juntamente com o coordenador de cada curso, cabendo-lhe, ainda, a elaboração dos projetos específicos a serem aprovados pelo Colegiado do Curso, com anuência da Direção, para a devida implantação.

Art. 70. São Cursos de Extensão aqueles não definidos como sequenciais, graduação, aperfeiçoamento ou especialização, que obedecem a planos específicos e tem por objetivo atender demandas da sociedade, da comunidade interna e necessidades educacionais.

Art. 71. A Faculdade Santa Rita de Cássia mantém atividades de extensão cultural para a difusão do conhecimento, da informação e das técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, utilizando-se, para tanto, do emprego das mídias eletrônicas disponíveis.

Parágrafo único. As atividades de extensão são propostas e coordenadas pelos coordenadores acadêmicos dos cursos.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 72. O ano letivo regular independe do civil abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalhos acadêmicos efetivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com no mínimo 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

§ 1º. O calendário escolar prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas;

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis;

§ 3º A Faculdade poderá ofertar horários alternativos aos alunos, desde que não prejudique a carga horária do curso.

Art. 73. As atividades da Faculdade Santa Rita de Cássia são escalonadas anualmente em calendário escolar, do qual consta pelo menos o início e encerramento do período de matrícula, do período letivo, do prazo de trancamento de matrícula e do período de exames.

Art. 74. O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, em casos fortuitos ou de força maior e, a critério da Direção, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo discente.

Art. 75. A Faculdade, em atendimento ao § 1º do art. 47 da Lei 9.394/96, informará aos interessados as condições de oferta dos cursos, informando especificamente o seguinte:

I. lista de todos os cursos;

II. programas dos cursos;

III. lista das disciplinas que compõem a matriz curricular de cada curso e as respectivas cargas horárias;

IV. duração e requisitos dos cursos;

V. identificação e qualificação dos docentes que ministrarão as aulas em cada curso, as disciplinas que efetivamente ministrará naquele curso ou cursos, sua titulação, abrangendo a qualificação profissional e o tempo de casa do docente de forma total;

VI. recursos disponíveis para os cursos;

VII. critérios de avaliação.

CAPÍTULO II
DA CARGA HORÁRIA DOS CURSOS

Art. 76. Os cursos de Graduação da Faculdade Santa Rita de Cássia seguem a carga horária (em horas relógio) estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, estando os mesmos em cumprimento legal com a Resolução do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único. A complementação da carga horária (em horas relógio) dos cursos de graduação da IFASC são contempladas através do Trabalho Discente Efetivo- TDE, regulamentado Institucionalmente, através da aprovação do Conselho Superior e Colegiado dos cursos, em atendimento ao disposto na Resolução do CNE/CES nº 3 de 2 de julho de 2007.

Art. 77. A complementação da carga horária dos cursos da IFASC através das atividades estabelecidas no TDE segue as seguintes regras:

I- Para as disciplinas de 40 (quarenta) horas aulas semestrais, o aluno desenvolverá 33:20 (trinta e três horas e vinte minutos) em sala de aula e 06:40 (seis horas e quarenta minutos) de atividades do TDE.

II- Para as disciplinas de 80 (oitenta) horas aulas semestrais, o aluno desenvolverá 66:40 (sessenta e seis horas e quarenta minutos) em sala de aula e 13:20 (treze horas e vinte minutos) de atividades do TDE.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO SELETIVO

Art. 78. O Processo Seletivo unificado destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas, podendo utilizar-se de critérios de seleção diferenciado conforme a natureza do curso ofertado.

§ 1º - Os candidatos que informarem a existência de necessidades especiais, de acordo com o edital, terão asseguradas condições adequadas à participação no processo seletivo.

§ 2º. As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 3º - Os Processos Seletivos, idênticos para grupos de cursos afins e unificados em sua realização, abrangem conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas.

§ 4º - A Faculdade Santa Rita de Cássia informa, por meio do catálogo institucional, disponibilizado em sua página eletrônica, antes de cada período letivo, a matriz curricular dos cursos, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, critérios de avaliação;

§ 5º A regulamentação do Processo Seletivo é dada a conhecimento público, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, por meio de Edital publicado.

Art. 79. As inscrições para o processo seletivo são abertas pela publicação de edital, no qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§1º Podem ser exigidos dos candidatos a aprovação em testes de aptidões ou provas de habilidades específicas para os cursos que o recomendem.

§2º Existindo vagas remanescentes nos cursos superiores de graduação, pode a Faculdade realizar novo(s) processo(s) seletivo(s) ou nela poderá receber alunos transferidos de outra instituição e/ou destiná-la, nos cursos de graduação, a candidatos portadores de cursos superiores observados as normas estabelecidas pelo Conselho Superior da Faculdade Santa Rita de Cássia;

§3º A Instituição poderá não iniciar a oferta do curso de graduação, mesmo após a efetivação da matrícula inicial pelo estudante, caso o número mínimo de aluno, previsto previamente no edital, não for atingido após comunicação aos interessados.

Art. 80. O Edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso deverá conter pelo menos as seguintes informações:

I. denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II. ato regulatório de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União,observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III. número de vagas autorizadas por turno de funcionamento, de cada curso;

IV. número de alunos por turma;

V. local de funcionamento de cada curso;

VI. normas de acesso;

VII. prazo de validade do processo seletivo.

Art. 81. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixadas e estabelecidas para cada curso.

Parágrafo único. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou não apresentar a documentação exigida, prevista regimentalmente, dentro dos prazos estabelecidos para a sua efetivação.

Art. 82. Realizado o Processo Seletivo e restando vaga, a Faculdade admite o seu preenchimento por aluno oriundo de outra instituição de ensino, em processo de transferência, e por concluinte do ensino superior com diploma devidamente registrado, para obtenção de novo título, podendo a IES, ainda, optar pela realização de novo Processo Seletivo.

Art. 83. Ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, a Faculdade poderá aproveitar os resultados obtidos nos programas oficiais de avaliação do ensino médio, inclusive, possíveis orientações específicas oriundas dos órgãos educacionais.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Seção I
Da matrícula

Art. 84. O ingresso na Faculdade Santa Rita de Cássia efetua-se mediante a formalização e pagamento da matrícula ou da comprovação da participação do candidato em programas de financiamento no Governo Federal, em prazos estabelecidos no calendário escolar e publicados no edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I – documento oficial de identidade;

II – prova de quitação com o serviço militar e a Justiça Eleitoral;

III - certificado de conclusão do curso de ensino médio, com o histórico escolar ou equivalente;

IV – duas fotos 3x4 recentes;

V – comprovantes de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade,

§1º – No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao Certificado de que trata o item III, *ut supra*.

§2º - A matrícula efetiva-se com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias e pela assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais entre a Faculdade e o Matriculando e, sendo este incapaz (menor de idade), por seu representante legal.

Art. 85. A matrícula é renovada semestralmente.

§ 1º. Ressalvadas as situações excepcionais, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade Santa Rita de Cássia;

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula deve ser instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade, se for o caso.

Art. 86. A matrícula é feita por série semestral, observadas as condições previstas neste Regimento e demais regulamentos da Instituição.

Parágrafo único. A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 87. É concedido o trancamento de matrícula pelo prazo de 1 (um) semestre, desde que o aluno esteja em dia com suas obrigações financeiras junto a instituição e, quando de seu retorno, a coordenação do curso fará um estudo do aproveitamento curricular vigente.

Parágrafo único. A concessão de trancamentos consecutivos, até no máximo de 4 (quatro) semestres letivos, deverá ser justificada e depende de manifestação do Diretor Geral, que pode deferi-lo ou não.

Art. 88. É cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I – a requerimento do interessado;

II – por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

III- por abandono de curso, assim entendida a não renovação da matrícula dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico;

IV – pela não apresentação em tempo hábil dos documentos exigidos pela secretaria geral;

V - pelo discente utilizar de documentação falsa ou não fidedigna;

VI- por atos de indisciplina do aluno, na forma prevista neste regimento.

Art. 89. O abandono de curso fica caracterizado se o aluno deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta, porém, das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

Art. 90. A matrícula em disciplina isolada é feita na Faculdade, nas seguintes situações:

I. quando da ocorrência de vagas, por alunos desta e de outras instituições de ensino superior, ou por concluinte de curso superior;

II. independente da ocorrência de vaga, para fins de cumprimento de dependência e/ou adaptação, por aluno da própria instituição, sempre que for julgado possível pela Direção Acadêmico-Pedagógica e pela Coordenação do Curso.

§ 1º. Ao aluno desta Faculdade, matriculado em curso de graduação, não é permitido o aproveitamento de unidade curricular isolada, cursada nos termos do inciso I deste artigo, para fins de dispensa de unidade curricular de períodos seguintes ao que se encontra matriculado;

§ 2º. O candidato à matrícula em unidade curricular isolada deve apresentar, juntamente com orequerimento de matrícula, o histórico escolar do Curso Superior que esteja cursando ou que já tenha cursado, para análise de pré-requisitos, se for o caso.

§ 3º. O aluno matriculado em unidade curricular isolada está sujeito às normas regimentais desta Faculdade.

§ 4º. Tendo sido aprovado na unidade curricular isolada em que se matriculou, o aluno faz jus à declaração, expedida pela Secretaria da Faculdade, com indicação da carga horária, nota e frequência obtida na unidade curricular cursada.

Art. 91. Aos alunos matriculados nesta Faculdade é permitido o aproveitamento de estudos de

unidades curriculares isoladas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior.

§ 1°. Somente terá seus estudos aproveitados, conforme o caput deste artigo, os alunos que estiverem devendo unidade curricular de dependência e/ou adaptação e que, por incompatibilidade de horário, encontrem-se impossibilitados de cursá-lo nesta Faculdade.

§ 2°. Antes de matricular-se em outra Instituição, para fins de que tratam o caput e o § 1º deste artigo,o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso em que está matriculado o programa da unidade curricular a ser cursado, para análise prévia da viabilidade do aproveitamento de estudo, à juízo da coordenação.

Seção II

Do trancamento

Art. 92 . O aluno poderá solicitar o trancamento de matrícula, desde que observadas as regrasconstantes no art. 61 e neste Regimento.

Art. 93. O trancamento de matrícula no curso, observará os seguintes princípios básicos:

I- só pode ser concedido a aluno matriculado;

II- não pode ser solicitado pelos alunos matriculados no primeiro período do curso;

III- não pode ser parcial;

IV- não pode exceder a 2 (dois) períodos/semestres, consecutivos, em qualquer curso;

V- não interrompe o vínculo com a Faculdade, mas sujeitará o aluno a processo de adaptação curricularem caso de mudança havida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos;

VI- interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a entidade Mantenedora a partir do mêsseguinte ao vincendo; e

VII- não será negado em virtude de processo disciplinar em trâmite, ficando, porém, o aluno, sujeito assanções legais e administrativas.

§ 1° O trancamento do curso não será permitido ao aluno que mantenha vínculo ativo em curso idêntico, em outra instituição, ficando, neste caso, automaticamente cancelada sua matrícula e o aluno sujeito às sanções legais e administrativas.

§ 2° Caso o aluno não queira perder o vínculo com a IES, ele poderá renovar seu pedido de trancamento para apenas mais 2(dois) períodos/semestres.

Seção III

Da frequência escolar

Art. 94. A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a docentes e alunos, observadas as disposições deste regimento e da legislação aplicável, e permitida somente a alunos matriculados.

Parágrafo único. Em curso oferecido na modalidade à distância ou semipresencial, a regulamentação específica constará do respectivo Projeto Pedagógico do Curso, obedecidas, ainda, as normaslegais atinentes

Seção IV

Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 95. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou equivalentes.

§ 1º. Em se tratando de servidor público, civil ou militar, removido "*ex oficio"* para a sede da Faculdade Santa Rita de Cássia**,** e seus dependentes, ou de estudantes que se transfiram de domicílio para o exercício de função pública, a matrícula é concedida independentemente da existência de vagas ou da observância dos prazos.

§ 2º. O requerimento de matrícula por transferência deve ser instruído com a documentação exigida neste Regimento, além do Histórico Escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§3º- O aluno transferido para a Faculdade deverá apresentar documentação acompanhada de histórico escolar e das ementas com programas das disciplinas cursadas ou em estudo com indicação de conteúdo e carga horária;

Art. 96. A matrícula do aluno transferido faz-se mediante adaptação e aproveitamento de estudos na forma das normas estabelecidas pelo Conselho Superior da Faculdade**.**

Art. 97. Observado o disposto no artigo anterior, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total prevista para o curso.

§ 1º– o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do seu diploma.

§2º – entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pela Faculdade Santa Rita de Cássia, com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos seus planos e padrões de ensino, aluno cuja transferência foi por ela aceita.

Art. 98. Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I – aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, carga horária e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – a adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno.

III – a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, os mesmos realizar-se-ão no regime de matrícula por disciplina;

V – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vagas, salvo quanto às matérias do currículo mínimo, cursado com aproveitamento na forma do § 2º do art.55 deste Regimento**;**

VI – quando a transferência se processa durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 99. A Faculdade Santa Rita de Cássia, por requerimento do interessado, concede transferência a aluno nela matriculado em qualquer época.

Seção V
Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 100. O processo avaliativo do regimento acadêmico Escolar da Faculdade Santa Rita de Cássia é regido pelas disposições gerais estabelecidas neste **REGIMENTO**, nos projetos pedagógicos dos cursos e pelas regulamentações posteriores estabelecidas pelo Conselho Superior da Instituição**.**

§1º - A avaliação escolar, nos cursos, é feita por disciplina e incide sobre a frequência e a nota, mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

§2º - O processo de avaliação traduz-se em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão, pelo estudante, de conhecimentos, habilidades e competências previstos no plano de ensino de cada disciplina.

§3º - Compete ao professor elaborar a avaliação sobre a forma de prova, bem como determinar trabalhos e avaliar os resultados respectivos, inserindo as notas no diário eletrônico do sistema acadêmico, no prazo previamente fixado.

§4º - Para aferição das notas pode o professor, além das provas bimestrais, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento escolar, tais como: projetos integradores ou interdisciplinares, relatórios, painéis, seminários, pesquisas, fichamento de leituras, estudos de casos, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota.

§5º - A nota obtida pela aplicação das avaliações previstas no parágrafo anterior deverá compor as notas bimestrais e, consequentemente, na somatória e média do semestre.

§6º - A média de aproveitamento de cada disciplina corresponde à média aritmética das notas de provas, conforme inciso 5º do parágrafo anterior.

§7º - A avaliação do desempenho do aluno, em cada uma destas atividades, é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), ficando atribuído nota 0 ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor em qualquer avaliação de conhecimento por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

§ 8º As avaliações previstas nas disciplinas ofertadas na modalidade de EaD serão realizadas, obrigatoriamente, de forma presencial.

Art. 101. A frequência às aulas e demais atividades escolares, privativa dos matriculados, é obrigatória.

§1º-Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina e demais atividades programadas, exceto no que concerne aos estágios e aos trabalhos de conclusão de cursos que são regulamentados por regulamentos próprios.

§ 2º. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do disposto no parágrafo anterior, da Secretaria.

§3º - A ausência coletiva às aulas, por parte de turma, implica na atribuição de falta a todos os alunos, devendo o professor permanecer na Instituição e considerar dado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificou.

Art. 102. As justificativas de faltas somente ocorrerão nas formas autorizadas pelas normas vigentes que regulamenta o Ensino Superior.

§1º - O prazo para requerimento e justificativa de faltas é de 72 (setenta e duas) horas a contar da data do início do evento, cabendo ao coordenador do curso a apreciar o pedido.

§2º - O requerimento poderá ser apresentado pelo aluno, ou por pessoa que o represente, independentemente da apresentação de mandato.

Art. 103. As notas obtidas nas avaliações do primeiro e segundo bimestre comporão a média aritmética, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 07 (sete).

§ 1º. Ao aluno que deixar de comparecer às verificações de aproveitamento nas datas fixadas, havendo motivo justo e comprovado, pode ser concedida segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de 3 (três) dias úteis.

§2º - Fica facultado ao aluno acesso à sua prova em dias e horas determinados pela faculdade.

§ 3º. Pode ser concedida revisão da nota atribuída às provas, trabalhos, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina, desde que requerida no prazo máximo de 48 horas, contado da entrega das mesmas, fazendo-o através de requerimento

fundamentado, o qual aponte a(s) questão (ões) a ser (em) revista(s) e demonstre razões que o faz discordar do processo de correção.

§4º - Não havendo aceitação da decisão do professor, o aluno poderá requerer banca revisora, fazendo requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo máximo de 48 horas após o resultado da revisão da prova pelo professor, cabendo ao coordenador de curso nomear a comissão revisora, não podendo ela ser integrada pelo professor que outorgou a nota revisada.

§5º - Serão indeferidos os requerimentos que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os que forem apresentados de forma intempestiva; somente cabendo recurso ao Conselho Superior se baseado em descumprimento de lei ou de norma regulamentar relativo ao processo avaliativo.

Art. 104. Não sendo o aluno aprovado nos termos do "caput" do artigo anterior deve-se submeter a exame final, necessitando para tanto ter obtido, minimamente, média 4 (quatro).

§1º - A nota do exame final formará média aritmética com a média das notas obtidas, de acordo com o artigo supramencionado, sendo considerado aprovado o aluno que alcançar média final igual ou superior a 5 (cinco);

§ 2º As médias são apuradas até a 1ª decimal, sem arredondamento.

Art. 105. A forma de avaliação dos alunos no estágio supervisionado e no trabalho de conclusão de curso é disciplinada pelos respectivos regulamentos, aprovados pelos colegiados de cursos.

Art. 106. É promovido para o semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas ou reprovado, no máximo, em duas disciplinas.

§1º. O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se, obrigatoriamente, na série seguinte e nas disciplinas em dependência, observando-se na nova série a compatibilidade de horários e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

§ 2º. O aluno não pode ser matriculado em duas disciplinas no mesmo horário.

Seção VI

Do Estágio, do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e das atividades complementares

Art. 107. O Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso e/ou as Atividades Complementares são unidades curriculares integrantes e obrigatórios do currículo quando assim o determinarem as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN's e/ou o Projeto Pedagógico do Curso, para obtenção do grau respectivo

§1º O estágio supervisionado compõe-se de atividades de prática préprofissional, sem vínculo empregatício, exercidas em situações simuladas ou reais de trabalho que podem ser:

I- Estágio Supervisionado Obrigatório: constitui-se em atividade obrigatória, com a finalidade de propiciar a complementação do ensino, desenvolver a capacidade de interação adequada com situações e ambientes específicos da realidade profissional e competências para o exercício ético, técnico e responsável da profissão; e

II- Estágio Supervisionado Não-Obrigatório: constitui-se em atividade opcional com a finalidade de proporcionar treinamento prático e aperfeiçoamento das habilidades e competências relativas à intervenção profissional conforme o Projeto Pedagógico de cada curso.

§1º Nos cursos de graduação ou tecnológico quando exigido pelas diretrizes nacionais ou previsto no Projeto Pedagógico do Curso, o estágio supervisionado é tido como obrigatório, nas quais se prevê a integralização da carga horária total, prevista no currículo do curso, podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

§2º O regulamento de estágio fixará a duração dessa atividade quantificando em horas, semestre ou ano letivos, ficando vedada qualquer prática que visa à admissão do tempo de integralização dele em ambos os aspectos.

§3º Os estágios são supervisionados por docentes indicados pelo coordenador do respectivo curso.

§4º Observada as normas desse regimento, os estágios obedecerão a regulamento próprio de cada curso.

Art. 108. Quando as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's determinarem a inclusão do Estágio, do Trabalho de Conclusão de Curso e/ou das Atividades Complementares na matriz curricular, o(s) mesmo(s) será(ão) devidamente avaliado(s), conforme normas próprias para esse fim estabelecidas nesse Regimento, no Projeto Pedagógico do Curso e/ou em regulamento(s) específico(s).

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109. A Comunidade Acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico administrativo.

Art. 110. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na Faculdade importam compromisso formal de respeitar a lei, as normas regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

Art. 111. Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo, inclusive, dirigentes, em seusvários níveis, pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora da Faculdade, a quem cabe os atos formais de admissão e dispensa, com contratos regidos pela legislação brasileira do trabalho, observados os Planos de Carreira respectivos, caso existentes/implantados.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 112. O corpo docente da Faculdade Santa Rita de Cássia, é assim classificado:

I- Professor Doutor;

II- Professor Mestre;

III- Professor Especialista.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado a Faculdade Santa Rita de Cássia pode dispor de Professores Visitantes e de Professores Colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 113. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira Docente da Instituição.

Parágrafo único. Os professores serão enquadrados na carreira obedecendo aos critérios da CAPES no que concerne o reconhecimento dos cursos Stricto Sensu.

Art. 114. A admissão de professor pode ser feita mediante indicação da coordenação ao Diretor da Faculdade Santa Rita de Cássia**,** que submeterá à apreciação do Conselho Superior e da Mantenedora, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato são considerados seus títulos acadêmicos, científicos e profissionais, relacionados com a disciplina pretendida.

II – para admissão de Professor exige-se, que o docente seja aprovado em banca e apresente toda documentação referente à titulação acadêmica.

Art. 115. São atribuições do professor:

I – elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e carga horária;

III – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar, a seu critério exclusivo, os resultados apresentados pelos alunos;

IV – entregar à Secretaria os resultados das avaliações de aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

V – observar o Regime Escolar disciplinar da Faculdade Santa Rita de Cássia;

VI – elaborar e executar projetos de iniciação cientifica;

VII – votar e ser votado para representação no Conselho Superior, Colegiados de Cursos;

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

IX– recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X – exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 116. Constituem o corpo discente da Faculdade Santa Rita de Cássia, os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º. Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§ 2º. Aluno especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão e em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 117. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II- utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade Santa Rita de Cássia Faculdade Santa Rita de Cássia;

III – votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil e de representantes discentes nos órgãos da Instituição;

IV – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;

V – observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade Santa Rita de Cássia, de acordo com os princípios éticos e morais condizentes;

VI – zelar pelo patrimônio da Instituição;

Art. 118. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por normas próprias por ele elaboradas, e aprovadas de acordo com a legislação vigente.

§ 1º. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica no aprimoramento da Instituição, vedadas às atividades de natureza político-partidária;

§ 2º. Aplica-se aos representantes estudantis indicados para os órgãos do Colegiado, as seguintes disposições:

I são elegíveis os alunos regulares, matriculados em pelo menos quatro disciplinas, importando a perda dessas condições em perda de mandato;

II os mandatos têm duração de um ano, permitida uma recondução;

III. o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de todas as suas obrigações escolares.

Art. 119. A Faculdade Santa Rita de Cássia, pode instituir monitorias, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações de Cursos dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

§ 2º. O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da INSTITUIÇÃO.

Art. 120. A Faculdade Santa Rita de Cássia pode instituir Prêmios de estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho Superior.

Art. 121. O Corpo Discente tem direito a voz e voto no Conselho Superior, no Colegiado de Curso e na Comissão Própria de Avaliação – CPA da Faculdade.

Parágrafo único - A representação discente tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional-formativo, de que são os alunos beneficiários diretos.

Art. 122. A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência às aulas e demais atividades escolares.

Art. 123. Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco, intercaladas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovado, a juízo do órgão colegiado respectivo.

Art. 124. O comportamento inconveniente, incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do Colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para

a destituição do representante, cabendo recurso da decisão nos termos deste Regimento.

Parágrafo único - Ocorrida a destituição de representante estudantil, o substituto será escolhido entre os representantes indicados de cada curso.

Seção I

Da Monitoria

Art. 125. A Monitoria objetiva, na Faculdade, à melhoria da qualidade do ensino de graduação eo aproveitamento de alunos que apresentam atributos indicativos para a função de monitor.

Art. 126. Incumbe ao Monitor auxiliar seus colegas no estudo e no desenvolvimento das unidades curriculares, orientando-os na realização de trabalhos individuais ou de grupos e na obtenção de dados e elementos outros necessários as suas atividades, sendo-lhe vedado o uso de horário regular de aulas para o cumprimento de seus encargos.

Art. 127. A Monitoria obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e pela Direção da Faculdade, ouvida a entidade Mantenedora quanto à disponibilidade financeira para sua implantação.

Seção II

Da assistência ao estudante

Art. 128. Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, a Faculdade presta aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferece-lhes as condições necessárias ao encaminhamento para sua plena formação cultural e profissional.

§ 1º A assistência aos estudantes abrange orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho, nivelamento, intercâmbio e acessibilidade, podendo, ainda, abranger apoio material e financeiro, sob a forma de bolsas de estudo, parciais ou totais, reembolsáveis e outros.

§ 2º A assistência ao estudante é diretamente vinculada à Direção da Faculdade, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 129. São critérios básicos para manutenção de bolsas de estudos concedidas:

I- aprovação em todos as unidades curriculares do período, na forma deste Regimento;

II- pagamento do percentual, se for o caso, das mensalidades até a data do vencimento;

III- quitação dos débitos acaso existentes; e

IV- inexistência de qualquer advertência acadêmica

CAPÍTULO IV
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 130. O corpo técnico-administrativo é constituído pelo conjunto de servidores de apoio administrativo, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade Santa Rita de Cássia**.**

Parágrafo único. A Faculdade Santa Rita de Cássia zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional e oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a todos os seus funcionários.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 131. O ato de matrícula e o registro em carteira, em cargo ou função docente e técnico administrativo importam em compromisso formal de aceitação e respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Santa Rita de Cássia, à dignidade acadêmica e ao cumprimento irrestrito das normas emanadas da legislação do ensino deste Regimento e complementarmente, baixadas pelos órgãos Colegiados competentes.

Art. 132. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

a) Dolo ou culpa;

b) Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

§ 2º. Ao acusado é sempre assegurado o direito de ampla defesa e de todos os recursos a ela inerentes.

§ 3º. A aplicação de penalidade a aluno ou docente, que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo instaurado por ato do Diretor Geral.

§ 4º. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade Santa Rita de Cássia**,** além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento ou reparação, nos termos da lei.

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 133. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência, oral e sigilosa, em casos de inobservância às normas estabelecidas pela Faculdade Santa Rita de Cássia, faltas injustificadas e reiteradas às aulas e atividades do curso;

II – Repreensão, por reincidência nas faltas previstas no item I;

III – Suspensão, com perda de vencimentos, por:

a) Reincidência, após a representação por escrito, nas faltas previstas nos incisos I e II do presente artigo;

b) Descumprimento injustificável e comprovado do programa ou carga horária de disciplina a seu encargo;

IV – Demissão, por reincidência nas faltas previstas neste artigo, observada a constância e a gravidade dos atos, bem como dos casos previstos em lei.

§ 1º. São competentes para aplicação de penalidades:

I – de advertência, o Coordenador do Curso;

II – de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;

III – de demissão, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral, assegurado, antes de seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, com efeito suspensivo, para o Conselho Superior, que se manifestará, como única instância, em igual prazo.

CAPÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 134. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência verbal, aplicada para os seguintes casos:

a) perturbação da ordem em sala de aula ou no recinto da faculdade;

b) deixar de observar os preceitos regimentais ou as normas emitidas pelos órgãos de administração da faculdade em suas respectivas áreas de competência;

c) deixar de acatar no local da faculdade, determinação oriunda de autoridade acadêmica;

d) deixar de acatar, desdenhar ou, de qualquer forma, manifestar insubmissão, desapreço ou desrespeito à solicitação do professor, no período das aulas ou de atividades acadêmicas por ocasião ou em consequência delas.

II – Repreensão, aplicada para os seguintes casos:

a) Após 1 (uma) advertência de que trata o inciso I deste artigo;

b) Fraude na execução de provas, trabalhos escolares ou atividades acadêmicas de qualquer natureza;

c) Utilização do aparelho celular, notebook, tablete e demais aparelhos de multimídia em sala de aula, sem autorização do professor.

III – Suspensão, aplicada para os seguintes casos:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II;

b) Quando resultar em prejuízo ao patrimônio material ou moral da Faculdade Santa Rita de Cássia ou de terceiros;

c) Desrespeito à Direção, a Coordenadores, Professores e funcionários da Faculdade Santa Rita de Cássia.

IV – Desligamento, aplicado para os seguintes casos:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III;

b) Casos disciplinares graves, a critério da Direção Geral da Faculdade Santa Rita de Cássia, conforme se apurar em processo próprio;

c) Incidência nas faltas previstas no inciso II, quando resultar em prejuízo ao patrimônio material ou moral da Dinâmica Organização Projetos e Consultoria, Ltda., da Faculdade Santa Rita de Cássia ou de terceiros, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

§ 1º Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta, do dano, ser aplicada substitutivamente a pena de repreensão, suspensão ou desligamento.

§ 2º. São competentes para a aplicação das penalidades:

I – de advertência, os Coordenadores de Cursos:

II – de repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso;

III- de desligamento, o Diretor Geral e o Diretor Administrativo Financeiro, com a presença do Coordenador do Curso;

§ 3º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso para o Colegiado do Curso em 1ª Instância, e, em 2ª Instância, ao Conselho Superior.

Art. 135. O registro de toda e qualquer penalidade aplicada é feito em documento próprio, sem, contudo, constar do histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 136. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

§ 1º Aplica-se, no que couber, a regra do processo administrativo e disciplinar previsto neste Regimento.

§ 2º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral e do Diretor Administrativo e Financeiro, ressalvada a de rescisão do Contrato de Trabalho, privativa da Mantenedora.

TÍTULO VII
DOS TÍTULOS

CAPÍTULO I
DO GRAU

Art. 137. Confere-se ao concluinte de curso de graduação o respectivo grau e diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Diplomado e pelo Secretário(a) da Faculdade Santa Rita de Cássia**.**

Art. 138. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestam o compromisso de praxe.

Parágrafo único. O concluinte pode optar desde que o requeira com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, por receber a outorga de grau em cerimônia simples no Gabinete do Diretor Geral, com a presença da Secretária Geral e do Coordenador do Curso.

Art. 139. Aos concluintes dos cursos de especialização, aperfeiçoamento, pós-graduação e extensão, são expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor Geral, pela Secretária Geral e pelo Coordenador do Curso cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso. Para os cursos *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) será expedido diploma.

CAPÍTULO II

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 140. O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação é realizado em sessão solene, sob a presidência do representante da Mantenedora e, na ausência deste, pelo Diretor da Faculdade.

§ 1º É condição indispensável para colação de grau que o aluno tenha cumprido todo currículo, não devendo qualquer unidade curricular sob forma de dependência e/ou adaptação.

§ 2º É vedada a participação na colação de grau de aluno irregular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

§ 3º O ato de colação de grau é de exclusiva responsabilidade da Faculdade, devendo os formandos submeter à Direção todos os procedimentos que envolvam o mesmo, inclusive a confecção de convites, a definição das datas e do ritual da solenidade de formatura.

§ 4º Na colação de grau, o representante da Mantenedora tomará juramento dos graduandos, prestado de acordo com texto oficial previamente aprovado pela Direção.

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc

§ 5º A requerimento dos interessados, e, em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente ou por grupos, em dia e horário fixados pelo(s) Diretor(es) de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade.

CAPÍTULO III

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 141. Ao aluno graduado a Faculdade expede o diploma correspondente, assinado pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação, pelo Secretário e pelo concluinte.

Art. 142. A Faculdade expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação, ao aluno que conclua curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão.

Parágrafo único. Os certificados dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, com indicação de:

I. currículo completo do curso relacionando para cada unidade curricular a sua duração em horas,o nome do docente responsável e a respectiva titulação;

II. forma de avaliação de aproveitamento adotado;

III. período em que foi ministrado e sua duração total em horas; e

IV. declaração da legislação aplicável a que o curso obedeceu.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 143. A Dinâmica Organização Projetos e Consultoria Ltda. é responsável, perante as autoridades e o público em geral, pela Faculdade Santa Rita de Cássia, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 144. Compete à Dinâmica Organização Projetos e Consultoria Ltda. assegurar adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Santa Rita de Cássia colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e garantindo-lhe suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade Santa Rita de Cássia,

§ 2º. Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos do Colegiado que importem em aumento de despesas.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 145. Salvo disposição em contrário prevista neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 146. As taxas e semestralidades escolares são fixadas pela Mantenedora, de acordo com os índices estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º. No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente, conforme plano aprovado pela Mantenedora;

§ 2º- O resultado do trabalho da Comissão Revisora será formatado como Projeto a ser submetido ao Conselho Superior, para promulgação.

Art. 147. O presente Regimento Geral poderá ser modificado por proposta do Diretor Geral da Faculdade ou pela unanimidade dos membros do Conselho Superior da Faculdade.

Art. 148. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior da Faculdade Santa Rita de Cássia**,** no que lhe competir, ou pelo Diretor Geral da Faculdade Santa Rita de Cássia, *ad referendum* daquele órgão e homologados pela entidade mantenedora, se for o caso.

Art. 149. O presente Regimento Interno será aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade e entrará em vigor, revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias na data de sua protocolização no Ministério da Educação.

(64) 3404-9020
Av. Adelina Alves Vilela, 393
Bairro: Jardim Primavera - Itumbiara/GO
www.unifasc.edu.br
@unifasc