

FACHA



Regimento Interno





Regimento Interno

Art. 1º. Este Regimento Interno disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços das Faculdades Integradas Hélio Alonso – FACHA.

Parágrafo único - As normas deste Regimento Interno serão complementadas pelo Conselho Superior – CONSUP, das Faculdades Integradas Hélio Alonso, sempre que necessário, por meio de portarias e resoluções.

Título I - Da Instituição

Capítulo I - Da Entidade Mantenedora

Art. 2º. A Organização Hélio Alonso de Educação e Cultura - OHAEC, mantenedora das Faculdades Integradas Hélio Alonso é uma pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua México, 31, sala 1002, Centro, no Município do Rio de Janeiro, estando seu Estatuto registrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, inscrição no CNPJ nº 42.159.491/0001-68.

Capítulo II - Da Faculdade

Art. 3º. As Faculdades Integradas Hélio Alonso, são uma instituição particular de ensino superior, com autonomia limitada nas suas atribuições e competências, nos termos da lei, atuando em um campus, situado em Botafogo, na Rua Muniz Barreto, nº 51, no Município do Rio de Janeiro.

Parágrafo único - As Faculdades Integradas Hélio Alonso, adiante apenas FACHA, regem-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino técnico de nível médio e superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 4º. A FACHA tem como objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, a criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;



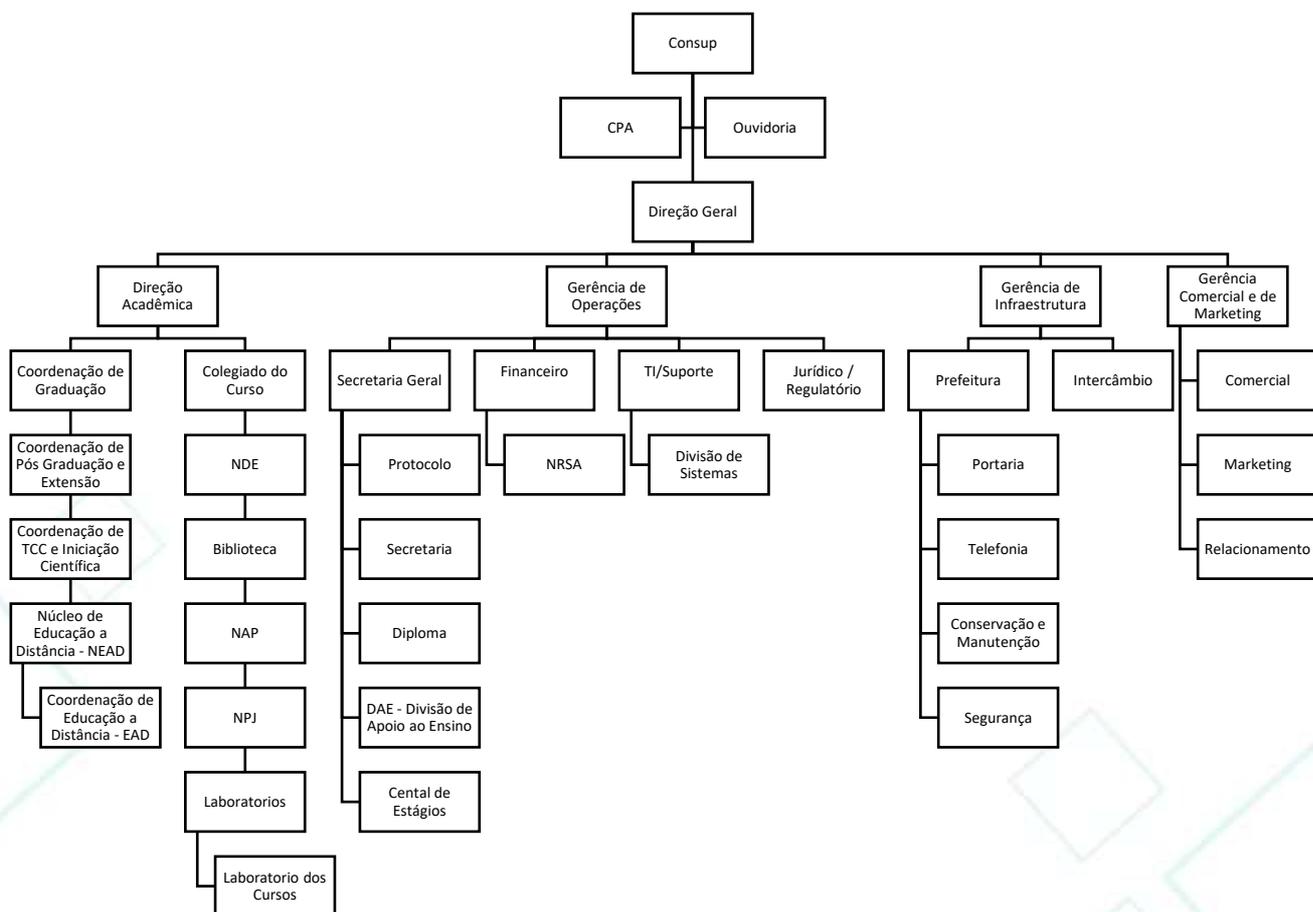


V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em cada geração, numa estrutura intelectual sistematizadora;

VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade, relacionando-se com ela em nível de permanente reciprocidade sociocultural;

VII. promover a extensão acadêmica, sempre aberta à participação da população e visando a difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Título II – Da Estrutura Organizacional





Capítulo I - Órgãos da Facha

Art. 5º. São órgãos da FACHA:

- I. Conselho Superior – CONSUP
- II. Comissão Própria de Avaliação – CPA
- III. Ouvidoria
- IV. Direção Geral
- V. Direção Acadêmica
- VI. Coordenações de Cursos
- VII. Colegiado do Curso
- VIII. NDE
- IX. Coordenação de Pós-Graduação e Extensão
- X. Coordenação de TCC e Iniciação Científica
- XI. Núcleo de Educação a Distância - NEAD
- XII. Coordenação de Educação a Distância - EAD
- XII. Biblioteca
- XIV. Laboratórios / Laboratório dos Cursos
- XV. Núcleo de Prática Jurídica – NPJ
- XVI. Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP
- XVII. Gerência de Operações
- XVIII. Secretaria Geral
- XIX. Jurídico e Regulatório
- XX. Tecnologia da Informação
- XXI. Financeiro
- XXII. Núcleo de Responsabilidade Socioambiental - NRSA
- XXIII. Gerência de Infraestrutura
- XXIV. Prefeitura
- XXV. Intercâmbio
- XXVI. Gerência de Comunicação e Marketing
- XXVII. Comercial
- XXIII. Marketing
- XXIX. Relacionamento

Capítulo II - Administração Superior

Seção I - Conselho Superior da Instituição – CONSUP





Art. 6º. O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo deliberativo e normativo em matéria didático-pedagógica, científica e disciplinar, é constituído por:

- I. Diretor, seu Presidente;
- II. Coordenador da Pós-Graduação;
- III. Coordenador de Educação a Distância - EAD;
- IV. Coordenadores de Cursos;
- V. Pesquisador Institucional;
- VI. Secretária Geral;
- VII. Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VIII. Coordenador de Pesquisa;
- IX. Coordenador de TCC;
- X. Coordenador de Extensão;
- XI. Um representante do corpo docente, escolhido pelos seus pares, com mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido;
- XII. Um representante do corpo técnico-administrativo, escolhido pelos seus pares, com mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido;
- XIII. Um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes, que esteja regularmente matriculado em um dos cursos de graduação, com mandato de 1 ano, podendo ser reconduzido;
- IX. Um representante da Mantenedora, por ela indicado, com mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido.

Art. 7º. Preside o Conselho Superior da Instituição o Diretor da Faculdade e, em sua ausência ou impedimento, o Diretor Acadêmico.

Art. 8º. Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

- I. O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- II. O Presidente do colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- III. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas, no calendário acadêmico, são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- IV. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- V. Das reuniões é lavrada ata, que será lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
- VI. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade institucional o comparecimento dos membros às reuniões do CONSUP.

§1º - São adotadas as seguintes normas nas votações:

- I. Nas decisões atinentes a valores ou interesses de pessoas, a votação é, sempre, secreta;





II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;

III. Não é admitido o voto por procuração;

IV. Os membros do CONSUP, que acumulem cargos ou funções, têm direito a apenas, um voto.

§2º - As decisões do CONSUP podem, conforme sua natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor.

§3º - O CONSUP reúne-se, ordinariamente, uma vez, em cada semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, em ambos os casos com pauta definida.

§4º - O Diretor pode pedir reexame das decisões do CONSUP, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§5º - A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

§6º - Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso ex-officio para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 9º. São atribuições do Conselho Superior:

I. Definir as diretrizes e políticas das Faculdades;

II. Deliberar sobre o Projeto de Desenvolvimento Institucional, o Projeto Pedagógico Institucional e os Projetos Pedagógicos dos Cursos;

III. Fomentar a implementação de políticas de inclusão social e de acessibilidade por meio de ações que garantam ao estudante ingresso, permanência e conclusão dos estudos;

IV. Deliberar e normatizar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação, fixando-lhes as vagas anuais;

V. Regulamentar e autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação;

VI. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes legais e institucionais;

VII. Aprovar planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;

VIII. Acompanhar os relatórios emitidos pela Comissão Própria de Avaliação – CPA;

IX. Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares, iniciação científica e monitoria e demais atividades institucionais;

X. Elaborar e reformar o seu Regimento, em consonância com as normas estabelecidas;

XI. Regulamentar as atividades de todos os setores administrativos e acadêmicos, por proposta da direção;

XII. Aprovar os regulamentos e demais normas referentes aos laboratórios acadêmicos dos cursos e demais órgãos suplementares;

XIII. Emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos pela direção;





- XIV. Aprovar o Calendário Acadêmico anual;
- XV. Disciplinar a realização do processo seletivo de alunos para ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação.
- XVI. Fixar normas complementares a este Regimento relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, avaliação de desempenho do aluno, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, a pesquisa e a extensão;
- XVII. Aprovar o plano anual de atividades da FACHA
- XVIII. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- XIX. Deliberar sobre o relatório anual da Direção;
- XX. Aprovar medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FACHA;
- XXI. Aprovar o plano de carreira docente;
- XXII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XXIII. Emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela direção;
- XXIV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único- As deliberações previstas no inciso VI dependem de autorização do MEC para serem implementadas.

Seção II – Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 10. A CPA tem por finalidade conduzir segundo critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, cujos objetivos são a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação para a expansão de sua oferta, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social, aprofundando os compromissos e responsabilidades sociais da instituição de ensino superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Seção III – Ouvidoria

Art. 11. A Ouvidoria é o canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Faculdade, disponibilizado para atender, registrar e responder às demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela FACHA, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Parágrafo único - A Ouvidoria será exercida por Ouvidor, escolhido e designado pela Direção.

Art. 12. São atribuições da Ouvidoria:





- I. Apresentar, na página eletrônica da FACHA, seu sítio virtual atualizado, contendo as principais informações sobre o seu funcionamento, orientações à comunidade interna e externa e o sistema referente às solicitações que recebe;
- II. Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;
- III. Orientar os docentes, os alunos, os funcionários e a comunidade externa sobre a melhor forma de encaminharem os seus pedidos, instruí-los e acompanhar a sua tramitação;
- IV. Acolher elogios, sugestões, solicitações, reclamações e/ou denúncias sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar, pelo objeto do registro, os responsáveis a aperfeiçoá-los e/ou corrigi-los, buscando sempre o diálogo entre as partes;
- V. Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das demandas junto aos órgãos competentes;
- VI. Encaminhar todas as manifestações recebidas aos setores responsáveis para a devida apuração, oferecendo a cada cidadão um tratamento personalizado e a todos um tratamento equânime;
- VII. Contribuir para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos, oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes da FACHA;
- VIII. Organizar e acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva, até solução final, mantendo os interessados informados sobre as providências adotadas e os resultados obtidos;
- IX. Acompanhar as providências adotadas pelos dirigentes da Instituição, visando à resolutividade das demandas;
- X. Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- XI. Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- XII. Exercer outras funções inerentes à Ouvidoria que se compatibilizem com sua finalidade.

Art. 13. A Ouvidoria, com base no princípio da confidencialidade, deverá manter sob sigilo o nome do demandante, salvo nos casos em que sua identificação, junto aos órgãos da Faculdade, seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado.

§1º - Para o cumprimento de suas finalidades, a Ouvidoria documentará, de maneira padronizada, todas as ocorrências, incidentes e soluções de problemas apresentados à sua consideração.

Art. 14. O Ouvidor apresentará semestralmente à Direção, relatório de suas atividades, destacando estatísticas pertinentes.

Parágrafo único - A Direção dará conhecimento do relatório à Presidência da Mantenedora.

Art. 15. O Ouvidor deverá participar, quando convidado ou exigida sua presença, de reuniões de órgãos colegiados como o CONSUP, de forma a contribuir para o desenvolvimento da instituição e seus órgãos internos.





Art. 16. As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento da Ouvidoria.

Seção IV - Direção Geral

Art. 17. A Direção é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da FACHA.

Parágrafo único - Na ausência e impedimentos do Diretor Geral, o mesmo poderá ser substituído pelo Diretor Acadêmico.

Art. 18. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 19. São atribuições da Direção Geral:

I. Superintender todas as funções e serviços da FACHA;

II. Representar a FACHA perante as autoridades e as instituições de ensino;

III. Propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão e as vagas respectivas, assim como linhas ou projetos de pesquisa;

IV. Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência;

V. Promover a avaliação institucional e pedagógica da FACHA;

VI. Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências;

VII. Convocar e presidir as reuniões do CONSUP;

VIII. Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do CONSUP;

IX. Elaborar a proposta orçamentária;

X. Conferir graus e títulos e assinar diplomas e certificados escolares;

XI. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da FACHA, respondendo por abuso ou omissão;

XII. Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;

XIII. Promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como as relativas ao credenciamento da FACHA;

XIV. Designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenações, assessoramento ou consultoria;

XV. Deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da FACHA;

XVI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

XVII. Homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados superiores;

XVIII. Estabelecer normas complementares a este Regimento para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;

XIX. Resolver os casos omissos neste Regimento, ad referendum do CONSIJP;





XX. Delegar competência;

XXI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 20. Integram a Direção, a Direção Acadêmica, a Gerência de Operações, a Secretaria Geral, a Biblioteca, a Ouvidoria e outros órgãos acadêmicos suplementares ou de apoio técnico e administrativo.

Capítulo III - Acadêmico

Seção I – Direção Acadêmica

Art. 21. Cabe à Direção Acadêmica o comando de todas as atividades relacionadas as experiências acadêmicas e pedagógicas da Instituição. Assim como o gerenciamento e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

Art. 22. Na ausência da Direção Geral ou por sua indicação, cabe ao Diretor Acadêmico assumir as suas atribuições.

Parágrafo único – O Diretor Acadêmico é escolhido e designado pela Direção Geral, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e está diretamente subordinado a esta Direção.

Seção II – Coordenação do Curso

Art. 23. A Coordenação do Curso é o órgão executivo de supervisão e coordenação das atividades acadêmicas do curso pelo qual é responsável e está subordinada à Direção, atuando de acordo com as políticas e diretrizes institucionais, emanadas dos órgãos superiores, e as estabelecidas nos documentos das Faculdades Integradas Hélio Alonso.

Parágrafo único - O Coordenador de Curso é escolhido e designado pelo Diretor, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 24. São atribuições da Coordenação do Curso:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades dos professores do curso;
- II. Convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso;
- III. Representar a coordenação do curso perante as autoridades e órgãos da faculdade;
- IV. Elaborar o plano de ação do curso sob sua gestão, para aprovação da Direção;
- V. Dispor de indicadores de desempenho da coordenação;
- VI. Elaborar, implementar e acompanhar o orçamento do curso;





- VII. Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso;
- VIII. Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva;
- IX. Manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso;
- X. Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências;
- XI. Gerenciar e manter atualizado o projeto pedagógico do curso em conformidade com os princípios institucionais;
- XII. Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso;
- XIII. Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso;
- XIV. Supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes;
- XV. Ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XVI. Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes;
- XVII. Ser responsável pela indicação da contratação e demissão de docentes do curso;
- XVIII. Ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos;
- XIX. Ser corresponsável pela divulgação do curso;
- XX. Estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;
- XXI. Ser responsável pelos estágios supervisionados e não supervisionados realizados pelos discentes, quando aplicável;
- XXII. Ser corresponsável pela realização das atividades complementares, quando previstas;
- XXIII. Ser responsável pelo estímulo para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa e pelo desempenho otimizado do curso nas demais avaliações;
- XXIV. Ser corresponsável por ações que promovam a empregabilidade dos estudantes e dos egressos;
- XXV. Ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do MEC, quando aplicável;
- XXVI. Estimular a participação dos alunos na avaliação institucional;
- XXVII. Promover ações de autoavaliação do curso;
- XXVIII. Ser responsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas;
- XXIX. Ser responsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa, nos termos legais;
- XXX. Participar do processo de seleção dos professores do seu curso;





- XXXI. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e realizar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;
- XXXII. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- XXXIII. Dar parecer sobre representação de aluno contra professor, quando couber;
- XXXIV. Controlar e minimizar índices de evasão do curso;
- XXXV. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos, não previstos neste Regimento.
- XXXVI. Controlar o número de períodos letivos já cursados pelos estudantes matriculados nos Cursos de Graduação, em especial pelos estudantes concluintes, a fim de verificar aqueles que deverão ser alertados quanto ao tempo ainda disponível para integralização do Curso.

Seção III - Colegiado de Curso

Art. 25. O Colegiado de Curso é órgão deliberativo e normativo em matéria de natureza pedagógica.

Art. 26. O Colegiado do Curso é constituído:

- I. Pelo Coordenador de Curso.
- II. Por todos os professores do Curso.
- III. Por um representante dos alunos, indicado por seu órgão representativo, que esteja regularmente matriculado no curso.
- IV. Por um representante do NEAD.

Art. 27. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Apresentar propostas relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso e acompanhar sua execução;
- II. Coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. Propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da transferência interna e externa, para decisão do Conselho Superior;
- III. Acompanhar a execução do calendário acadêmico e o cumprimento de programas aprovados.
- IV. Emitir resoluções e normas complementares, dentro de sua esfera de competência;
- V. Propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com deficiência fisiológica ou psicológica, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- VI. Analisar e aprovar, alterações no projeto pedagógico do curso, propostas pelo NDE, e encaminhar o PPC para aprovação do Conselho Superior;
- VII. Propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;
- VIII. Exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento;





IX. Indicar docentes para a composição do Núcleo Docente Estruturante.

Art. 28. Preside o Colegiado de Curso o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, um dos professores, por ordem de antiguidade no Curso.

Art. 29. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de dois terços, no mínimo, de seus membros.

Seção IV - Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 30. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão deliberativo e normativo em matéria de natureza acadêmica no âmbito dos cursos.

Art. 31. O Núcleo Docente Estruturante - NDE 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, conforme a Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.

Art. 32. O Núcleo Docente Estruturante é constituído pelo Coordenador do curso, seu presidente, e mais cinco docentes indicados pelo Colegiados do Curso, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. Ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
- II. Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Art. 33. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Elaborar, acompanhar a execução e propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- III. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- V. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- VI. Propor procedimentos para a autoavaliação do curso;
- VII. Propor ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e nas avaliações externas.
- VIII. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Conselho de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;





IV. Elaborar o Relatório de Adequação das Bibliografias Básicas e Complementares.

Art. 34. São atribuições do Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III. Encaminhar as deliberações do Núcleo;

IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

Art. 35. Os membros do Núcleo Docente Estruturante são designados, por portaria, pelo Diretor da FACHA, para um mandato de dois anos, podendo ocorrer recondução de mais um mandato para até 1/3 dos membros. Na renovação do Núcleo Docente Estruturante deverá permanecer no mínimo 30% dos integrantes do mandato anterior, visando assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 36. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á duas vezes por semestre, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

Seção V - Coordenação de Pós-Graduação e Extensão

Art. 37. A Coordenação da Pós-Graduação e Extensão é o órgão executivo e de planejamento das atividades relacionadas a cursos de MBA, Especialização e Extensão oferecidas à comunidade interna e externa, em consonância com o mercado de trabalho.

Parágrafo único. O Coordenador de Pós-Graduação e Extensão é escolhido e designado pelo Diretor, com mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido.

Art. 38. A Coordenação da Pós-Graduação e Extensão é composta por:

I. Coordenador

II. Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação e Extensão

III. Secretaria

Art. 39. São atribuições da Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão:

I. Assessorar a Direção na definição, no desenvolvimento, supervisão e avaliação da política institucional e nos cursos de pós-graduação lato sensu;

II. Dar visibilidade à Escola de Pós-graduação Lato Sensu da FACHA, firmando a marca institucional, expandindo a oferta e o desenvolvimento dos cursos de pós-graduação lato sensu e extensão, na qualidade desejada;





- III. Avaliar as propostas de projetos pedagógicos de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão com base na legislação vigente e nas normas, procedimentos e critérios;
- IV. Propor estratégias de divulgação dos cursos, visando a captação de alunos e conquista de parcerias;
- V. Acompanhar e avaliar os resultados das campanhas e estratégias de divulgação e captação de novos alunos e parcerias institucionais;
- VI. Encaminhar e acompanhar os trâmites e os procedimentos administrativos e pedagógicos para aprovação de cursos de pós-graduação lato sensu e extensão, bem como de novas parcerias institucionais;
- VII. Elaborar relatórios periódicos de suas atividades para atender às necessidades institucionais e de outros órgãos ou setores ligados à avaliação institucional;
- VIII. Prestar atendimento e informações à comunidade interessada em realizar cursos de pós-graduação lato sensu e de extensão;
- IX. Estipular, junto à Direção da Instituição, a política comercial de abertura dos cursos;
- X. Estabelecer e manter os padrões documentais de comunicação escrita.

Art. 40. As demais atribuições estão detalhadas no Regulamento da Coordenação de Pós-Graduação e Extensão.

Art. 41. A Coordenação de Relações Institucionais e Intercâmbio, vinculada à Coordenação de Extensão, tem por finalidade proporcionar aos alunos da FACHA a oportunidade de uma experiência de intercâmbio acadêmico, permitindo aos mesmos a vivência de estudo em Instituições de Ensino internacionais e de visão global.

Parágrafo único - O Coordenador de Relações Internacionais e Intercâmbio é escolhido e designado pela Direção.

Art. 42. São atribuições da Coordenação de Relações Institucionais e Intercâmbio:

- I. Estimular a interculturalidade;
- II. Contribuir na formação de network internacional;
- III. Promover a vinda de alunos internacionais para a FACHA, seja para intercâmbio acadêmico e/ou estágio internacional;
- IV. Desenvolver atividades de pesquisa com os parceiros envolvendo alunos e professores;
- V. Formalizar parcerias com Instituições de Ensino Superior no exterior para intercâmbio acadêmico;
- VI. Elaborar em conjunto com os alunos os documentos para análise das candidaturas no exterior com bolsa de estudo e de obtenção de visto consular;
- VII. Verificar o domínio do idioma dos alunos;
- VIII. Analisar os conteúdos a serem estudados no exterior comparando-os com a grade curricular da FACHA;





- IX. Acompanhar o desempenho dos alunos no exterior através dos próprios alunos e também através das Instituições parceiras;
- X. Encaminhar para a secretaria geral, o pedido de lançamento das notas na grade curricular do aluno ao retornar à FACHA.

Art. 43. As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento da Coordenação de Relações Institucionais e Intercâmbio.

Seção VI - Coordenação de TCC e Iniciação Científica

Art. 44. A Coordenação de TCC e Iniciação Científica faz a supervisão das atividades inerentes à orientação, à elaboração, à apresentação, à defesa e à avaliação do TCC é atribuição da Coordenação de TCC.

Art. 45. São atribuições da Coordenação de TCC:

- I. Acompanhar o desenvolvimento do processo de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC;
- II. Avaliar a indicação do professor orientador, levando em consideração as competências específicas do professor orientador;
- III. Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e alunos orientandos;
- IV. Indicar professores orientadores para os alunos que não os tiverem;
- V. Acompanhar a organização das bancas examinadoras, datas, horários e salas destinadas às defesas públicas, definidas pelo professor orientador.
- VI. Manter atualizado o arquivo das atas das reuniões das Bancas Examinadoras.
- VII. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Art. 46. As atividades de pesquisa são dirigidas pela Coordenação de Pesquisa.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa são orientados pelos professores dos cursos a que estejam afetos.

Seção VII – Núcleo de Educação a Distância – NEAD

Art. 47. O Núcleo de Educação a Distância – NEAD tem como objetivo implantar, implementar, acompanhar e avaliar estudos na modalidade a distância para os diversos segmentos da FACHA, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância.

Art. 48. O Núcleo de Educação a Distância – NEAD é composto por:

- I. Coordenador de Educação a Distância - EAD;





- II. Equipe Multidisciplinar;
- III. Gerência de Tecnologia da Informação;
- IV. Equipe de Apoio.

Art. 49. São atribuições do Núcleo de Educação a Distância – NEAD:

- I. Assessorar atividades, projetos e experiências na modalidade EAD;
- II. Oferecer apoio pedagógico e metodológico online para os cursos presenciais da instituição;
- III. Atender, de forma presencial ou virtual, os alunos com dificuldades no acesso e desenvolvimento das disciplinas, visando mediar a relação aluno-professor;
- IV. Desenvolver continuamente o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, da FACHA.

Seção VIII – Coordenação de Educação a Distância – EAD

Art. 50. O Coordenador de Educação a Distância - EAD é escolhido e designado pelo Diretor, com mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido.

Art. 51. São atribuições da Coordenação de Educação a Distância – EAD:

- I. Realizar a gestão acadêmica da modalidade de Educação a Distância;
- II. Propor, planejar e implementar disciplinas online, atividades, cursos e eventos;
- III. Propor a celebração de contratos de parcerias com órgãos e empresas de soluções digitais que possibilitem a utilização de ferramentas para apoiar a construção do conhecimento;
- IV. Coordenar a Equipe Multidisciplinar.

Seção IX – Biblioteca

Art. 52. O Sistema de Bibliotecas, composto pela Biblioteca Central, que coordena as atividades, e pela Biblioteca Setorial, tem por finalidade reunir, organizar, armazenar, conservar, divulgar, manter atualizado e distribuir o acervo bibliográfico, material audiovisual ou multimídia das Faculdades Integradas Hélio Alonso.

Parágrafo único. O Sistema de Bibliotecas é coordenado por profissional devidamente habilitado na área, escolhido e designado pelo Diretor.

Art. 53. São atribuições do Sistema de Bibliotecas:

- I. Selecionar, tratar e armazenar tanto publicações impressas quanto outros tipos de materiais;
- II. Disponibilizar acesso e busca à informação por meios eletrônicos e digitais, de forma remota e segura;
- III. Disseminar a informação de forma ampla e democrática;
- IV. Treinar os usuários para o uso das novas tecnologias;
- V. Oferecer constante melhoria dos serviços prestados aos usuários, dando suporte para o desenvolvimento de pesquisas.





VI. Elaborar o Plano de contingência com medidas preventivas para garantir a manutenção de informações e/ou acessos e/ou serviços da biblioteca.

Parágrafo único - As demais atribuições e normas de funcionamento estão detalhadas no Regulamento do Sistema de Bibliotecas.

Seção X - Laboratórios / Laboratório dos Cursos

Art. 54. Os laboratórios objetivam proporcionar aos alunos o ambiente para a produção em um universo de multiplataformas, compatibilidade, portabilidade e integralização das ferramentas tecnológicas.

Parágrafo único - Cada laboratório da instituição comporta equipamentos e acessórios, dimensionados para o atendimento adequado e satisfatório da comunidade acadêmica.

Art. 55. Os laboratórios são espaços de apoio didático, cujas principais finalidades são:

- I. Enriquecer a experiência didática através do uso de novas tecnologias;
- II. Oferecer ambiente de criação, onde o aluno tenha participação ativa no próprio aprendizado;
- III. Preparar o aluno para o domínio de tecnologias que lhe serão exigidas no mercado de trabalho;
- IV. Incrementar o processo de ensino-aprendizagem com o conhecimento prático.

Art. 56. Os laboratórios encontram-se vinculados às coordenações dos cursos.

Seção XI - Núcleo de Prática Jurídica – NPJ

Art. 57. O NPJ – Núcleo de Práticas Jurídicas presta serviços gratuitos nas áreas cível, criminal, trabalhista e de família e sucessões, além de atuar na mediação de conflitos

Art. 58. Além da assessoria jurídica, os advogados e alunos do NPJ atuam na defesa dos clientes em ações judiciais propostas, pesquisas e redação de petições.

Seção XII - Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP

Art. 59. O NAP tem como finalidade fornecer aos docentes e discentes apoio psicopedagógico institucional para melhoria do processo de ensino-aprendizagem e do relacionamento interpessoal, bem como contribuir para inclusão social dos alunos atendidos.

Parágrafo único - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por profissional com formação em Psicologia e/ou Psicopedagogia, escolhido e designado pela Direção.





Art. 60. São atribuições do Núcleo de Apoio Psicopedagógico:

I. Fornecer atendimento psicopedagógico a indivíduos que cumpram as seguintes exigências:

a) Discentes devidamente matriculados nos cursos oferecidos pela FACHA;

b) docentes vinculados à demanda discente, sendo que os casos serão devidamente analisados, para que ocorra o atendimento ao professor, caso necessário;

b) O atendimento aos familiares dos discentes e docentes só será realizado em caso de necessidade devidamente justificada;

d) Planejar palestras e outros eventos que promovam uma reflexão sobre o bullying na FACHA

II. Elaborar relatório semestral, com fins a sistematizar os dados e compor documento que relacione, qualitativa e quantitativamente, as atividades exercidas pelo NAP e que proponha ações para melhorias na comunidade acadêmica.

III. Elaborar relatório de forma ampla dos alunos declarantes e atendidos pelo NAP a ser encaminhado para os coordenadores e estes sinalizarem aos professores para que possam adotar práticas pedagógicas inclusivas.

IV. Observar o sigilo profissional quanto aos atendimentos e documentos.

Art. 61. O NAP não realiza avaliação psicológica e nem psicodiagnóstico. O aluno portador de necessidades educacionais especiais acompanhados pelo núcleo, deverão entregar laudos comprobatórios com nome, endereço e registro profissional de acordo com as necessidades dos profissionais da área; ou seja, psiquiatras, psicólogos, fonoaudiólogos, neurologistas e afins. No caso de transtornos emocionais esse laudo deverá ser renovado a cada semestre ou quando houver uma necessidade.

Art. 62. As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento do NAP.

§1º - O NAP atende à legislação específica do MEC, voltada para a inclusão social, assim como, promove palestras e eventos, voltados para a conscientização de quanto o bullying prejudica a inclusão e para a promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

§2º - Os projetos pedagógicos dos cursos devem prever atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, conforme prevê a legislação vigente.

§3º - Oferta da disciplina LIBRAS, sob a forma de EAD a todos os estudantes

§4º - Projetos de Iniciação Científica voltados para o desenvolvimento de novos métodos e técnicas pedagógicas, de materiais didáticos, de equipamentos e de recursos de tecnologia assistida.





§5º - Adoção de medidas de apoio que desenvolvam aspectos linguísticos, culturais, vocacionais e profissionais, levando-se em conta o talento, a criatividade, as habilidades e os interesses do estudante com deficiência.

Capítulo IV – Operações Acadêmicas e Administrativas

Seção I – Gerência de Operações

Art. 63. Cabe à Gerência de Operações o comando de todas as atividades relacionadas aos processos administrativos e acadêmicos da Instituição. Assim como o gerenciamento e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

Parágrafo único - O Gerente Comercial e de Marketing é escolhido e designado pela Direção Geral, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e está diretamente subordinado a esta Direção.

Seção II – Secretaria Geral

Art. 64. A Secretaria Geral é uma instância normativa, responsável por receber, processar e distribuir informações e dados sobre a vida acadêmica dos alunos desde o seu ingresso na Instituição até a colação de grau, expedição e registro do diploma.

Parágrafo único - A Secretaria Geral é administrada pelo Secretário Geral, escolhido e designado pelo Diretor.

Art. 65. A Secretaria Geral é composta por:

- I. Secretário Geral;
- II. Auxiliares de Secretaria e demais setores de apoio.

Art. 66. São atribuições da Secretaria Geral:

- I. Atender à legislação educacional e às normas internas da instituição, de modo a garantir o registro e a disponibilidade das informações, a autenticidade e a guarda dos documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- II. Elaborar e divulgar o Manual do Aluno, o Edital do Vestibular e o Calendário Acadêmico, semestralmente (incluindo no calendário, os dias de guarda religiosos, conforme legislação vigente); proceder às matrículas e dispensa de disciplinas;
- III. Controlar o sistema acadêmico, demonstrando eficiência no atendimento aos alunos;
- IV. Coordenar e supervisionar as cerimônias de outorga de grau e o registro dos diplomas dos bacharéis e tecnólogos;





- V. Assinar diplomas e certificados de graduação;
- VI. Participar das comissões de processo seletivo para ingresso no ensino superior;
- VII. Coordenar e supervisionar os setores onde o aluno pode obter informações sobre seu currículo, professores e procedimentos acadêmicos; cancelar, substituir e reinscrever disciplinas, requerer estudo dirigido, declarações, revisões de prova, regime especial, segunda chamada, bem como solicitar acertos de notas, histórico escolar, certificado e diploma;
- VIII. Registrar e controlar todos os dados acadêmicos, especialmente quanto ao funcionamento dos cursos e os resultados deles decorrentes, a integralização curricular, as instruções relacionadas com a conclusão de cursos ou a interrupção de estudos a qualquer título, os registros da vida acadêmica dos estudantes desde seu ingresso até seu desligamento por suas diferentes formas ou modalidades, exercendo atos de controle e supervisão acadêmico-administrativa;
- IX. Controlar os registros acadêmicos, de modo a garantir a segurança e a preservação dos documentos escolares e o lançamento e correção dos registros acadêmicos, bem como acompanhar a legislação vigente, auxiliando o pleno funcionamento da Faculdade;
- X. Cadastrar matrizes curriculares, equivalências, pré-requisitos aprovadas pelos NDE's dos Cursos;
- XI. Responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida;
- XII. Responsabilizar-se pelo registro de informação nos sistemas eletrônicos disponibilizados pela Divisão de Sistemas, zelando pela eficiência, cumprimento das normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
- XIII. Fornecer informações para preenchimento do Censo da Educação Superior;
- XIV. Prestar assessoria na inscrição e na divulgação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- XV. Participar das reuniões do Conselho Superior;
- XVI. Propor adequação permanente do Sistema informatizado de controle acadêmico, sugerindo alterações, fazendo análises críticas, sempre que necessário.
- XVII. Prever, no calendário escolar, provas ou aulas de reposição ou trabalho escrito, ou outra modalidade de pesquisa, aos alunos, que, segundo os preceitos de sua religião, sejam vedados o exercício de tais atividades, em dias de guarda religiosa.

Art. 67. As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento da Secretaria Geral.

Seção III - Jurídico e Regulatório

Art. 68. Ao Jurídico compete a organização jurídica da Instituição, visando um melhor funcionamento, qualidade e resultados, por meio do gerenciamento de demandas judiciais, contratos, consultivo interno às demais áreas e enquadramento às normais legais.

Art. 69. Compete à área de Regulação, constituída pela Pesquisadora Institucional e uma auxiliar:





- I. Planejar, gerenciar e orientar as atividades de gestão dos atos regulatórios emitidos pelo Ministério da Educação e suas autarquias;
- II. Apoiar e acompanhar as atividades de coordenações de cursos, junto à Direção Acadêmica e à Gerência de Operações, com o compromisso de contribuir para a melhoria da qualidade de ensino e da gestão, com vistas ao cumprimento da responsabilidade social da instituição;
- III. Apoiar as atividades desenvolvidas pela comissão permanente de avaliação – CPA;
- IV Prover, monitorar e manter atualizados os dados da instituição junto aos diversos órgãos de regulação e supervisão do ensino superior.

Seção IV - Tecnologia da Informação / Suporte / Divisão de Sistemas

Art. 70. Compete à Tecnologia da Informação realizar todo o gerenciamento de informações da FACHA, fazendo a distribuição dessas em redes de computadores, além de estar diretamente envolvida no processamento de dados, na engenharia de software e na parte de hardware.

Parágrafo único – O gestor da área de Tecnologia da Informação deverá ser profissional de nível superior, habilitado em sua área de competência.

Seção V – Financeiro

Art. 71. O planejamento econômico-financeiro é feito através da área Financeira, tendo como diretrizes o aprimoramento e fortalecimento dos mecanismos de acompanhamento da aplicação dos créditos orçamentários propostos e aprovados.

Parágrafo único - É de responsabilidade da Mantenedora o aporte e planejamento financeiro, e de responsabilidade do Financeiro da Instituição a gestão e utilização dos valores disponibilizados.

Seção VI - Núcleo de Responsabilidade Socioambiental - NRSA

Art. 72. Cabe ao Núcleo de Responsabilidade Socioambiental aplicar e gerir o conjunto de conceitos e ações que envolvem diversos atores na busca de um mundo melhor, com respeito à ética, transparência e aos valores humanos.

Art. 73. O processo social implica na mudança de comportamento das pessoas por meio de processos educativos de sensibilização e conscientização.

Art. 74. Os principais objetivos do Núcleo de Responsabilidade Socioambiental são:

- I. Dar subsídios para que a instituição estabeleça normas e procedimentos para mobilizar e direcionar a sensibilidade socioambiental dos seus alunos, funcionários e colaboradores.





- II. Promover a educação ambiental de maneira transversal.
- III. Implementar os 3 R: reduzir, reciclar e reutilizar.
- IV. Despertar nosso público para uma contribuição individual mais participativa e cotidiana, além de proporcionar oportunidades para apoiar as transformações necessárias à sociedade.
- V. Contribuir para a democratização do conhecimento.

Capítulo V – Infraestrutura

Seção I – Gerência de Infraestrutura

Art. 75. Cabe à Gerência de Infraestrutura o comando de todas as operações relacionadas ao patrimônio e integridade física da instituição. Assim como o gerenciamento do espaço e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

Parágrafo único - O Gerente de Infraestrutura é escolhido e designado pela Direção Geral, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e está diretamente subordinado a esta Direção.

Seção II – Prefeitura

Art. 76. Cabe à Prefeitura da FACHA a organização e manutenção predial, além da gestão de portaria, limpeza e segurança da Instituição.

Seção III – Intercâmbio

Art. 77. Cabe ao departamento de intercâmbio, realizar parcerias coordenar todo o processo de expedição e recebimentos de aluno por meio das parcerias com instituições de ensino nacionais e internacionais, promovendo a mobilidade acadêmica, em consonância com este regimento, bem como, com regulamento próprio do intercâmbio.

Capítulo VI – Comercial e de Marketing

Seção I – Gerência Comercial e de Marketing

Art. 78. Cabe à Gerência Comercial e de Marketing o comando de todas as ações relacionadas à imagem da instituição, a comunicação institucional e mercadológica. Assim como o gerenciamento e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

Parágrafo único - O Gerente Comercial e de Marketing é escolhido e designado pela Direção Geral, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e está diretamente subordinado a esta Direção.





Seção II – Comercial

Art. 79. Compete ao Comercial atuar diretamente na prospecção e relacionamento com os candidatos, realizando captação, matrícula e comunicação, além de realizar estudos de mercado, a fim de identificar os objetivos viáveis à Instituição.

Seção III – Marketing

Art. 80. Ao Marketing cabe, principalmente, o estudo do mercado e dos clientes e a elaboração de estratégias que atingem de forma efetiva esses futuros clientes e tornem a IES relevante para eles, resultando em mais matrículas. Cabe ainda, a produção das artes visuais e gráficas, necessárias para o desenvolvimento das demais áreas.

Seção IV – Relacionamento

Art. 81. Compete à área de Relacionamento a atuação direta junto aos parceiros, além da realização de convênios e parcerias interessantes à IES, relacionamento com escolas e empresas.

Título III – Da Atividade Acadêmica

Capítulo I - Do Ensino

Art. 82. A FACHA ministra os seguintes cursos:

- I. De Graduação, bacharelados e tecnológicos, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. De Pós-graduação Lato Sensu, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;
- III. De Extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

Seção I - Dos Cursos de Graduação e da Integralização Curricular

Art. 83. Os Cursos de Graduação, destinados à formação em estudos superiores na respectiva área de conhecimento, são abertos aos portadores de diploma de conclusão dos estudos de Ensino Médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em Processo de Seleção.

Art. 84. Os Cursos de Graduação são estruturados sobre disciplinas básicas e profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e disposição no currículo pleno, que é





elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais nos termos da legislação vigente e aprovado pelo CONSUP.

Parágrafo único - Eventuais alterações no currículo pleno de curso terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao da sua aprovação, e os alunos do curso poderão ser reconduzidos ao novo currículo sem prévia consulta, em conformidade ao disposto neste Regimento e nas normas emanadas pelo CONSUP, sendo-lhes garantido o aproveitamento de estudos equivalentes, conforme regulamentação institucional e legislação vigente.

Art. 85. O currículo de cada curso abrange uma sequência ordenada de disciplinas com carga horária/créditos, hierarquizados, com disciplinas pré-requisitos, co-requisitos ou não, conforme o projeto pedagógico do curso, e desenvolvida de acordo com a matriz curricular previamente aprovada pelo Núcleo Docente Estruturante e Colegiado do Curso, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

Parágrafo único - A organização curricular deverá valorizar o equilíbrio e a integração entre teoria e prática durante toda a duração.

Art. 86. A integralização curricular é feita pelo regime semestral, conforme previsto no Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP, permitida a utilização da sistemática de crédito como unidade de medida para fins de operacionalização do procedimento administrativo de matrícula.

§1º - Além do cumprimento de todos os créditos, a integralização curricular será feita considerando a carga horária total do curso e a regularização no ENADE.

§2º - Após a integralização do currículo em vigência, os alunos do currículo em extinção serão enquadrados no currículo atual, sendo submetidos às devidas adaptações.

§3º - Na organização dos currículos, poderá haver alterações na indicação dos pré-requisitos, mesmo durante a realização do curso pelo aluno, desde que aprovadas pelo NDE, Colegiado de Curso, antes do início de novo período letivo, e não haja prejuízos ao corpo discente.

Art. 87. A prorrogação do prazo de integralização curricular é concedida uma única vez ao aluno que não tenha concluído seu curso de graduação no prazo máximo estabelecido no currículo do respectivo curso.

§1º - Os pedidos de prorrogação deverão ocorrer no decurso do antepenúltimo período letivo, antes de o estudante completar o prazo médio de integralização curricular.





§2º - A solicitação de dilação de prazo para conclusão de Curso é deferida, pelas Coordenações de Cursos, por, no máximo, 2 (dois) semestres, desde que o discente já tenha cumprido 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos de seu Curso.

Art. 88. Os currículos plenos dos cursos de graduação compreendem, de acordo com as suas Diretrizes Curriculares Nacionais:

- I. disciplinas de formação geral, formação profissional, formação suplementar e complementar.
- II. disciplinas eletivas;
- III. atividades complementares;
- IV. trabalho de conclusão de curso (TCC)
- V. estágio curricular ou estágio supervisionado

Art. 89. As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela FACHA.

Art. 90. O conteúdo de cada disciplina, elaborado de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, terá seu plano de ensino elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante e Colegiado de Curso, cabendo à Coordenação do Curso a unificação dos conteúdos dos planos entre os diversos professores da mesma disciplina.

Art. 91. O plano de ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina, o programa detalhado, a carga horária, o número de créditos, a metodologia a ser seguida, os critérios de avaliação e as bibliografias básica e complementar.

Parágrafo único - A Faculdade informará aos discentes, em forma impressa e ou no portal da Instituição, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação de professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Art. 91. Nos cursos de graduação (bacharelados e superiores de tecnologia), o aluno é obrigado a matricular-se, em cada semestre letivo, em disciplinas que correspondam ao total mínimo de 15 (quinze) créditos/horas de forma que não prejudique o tempo máximo de integralização curricular.

Art. 92. O Projeto Pedagógico do curso é dinâmico e pode ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Faculdade, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.





Art. 93. O Projeto Pedagógico do Curso, além da clara concepção do curso, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, deverá incluir, sem prejuízos de outros, os seguintes aspectos:

- I. Objetivos gerais do curso, contextualizado à sua inserção institucional, política, geográfica e social;
- II. Condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III. Formas de realização da interdisciplinaridade;
- IV. Modos de integração entre teoria e prática;
- V. Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VI. Modos da integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
- VII. Incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- VIII. Regulamentação das atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso, em diferentes modalidades, atendendo às normas da instituição;
- IX. Concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado em diferentes formas e condições de realização, observados seus respectivos regulamentos;
- X. Concepção e composição de atividades complementares.

Art. 94. Os Cursos Superiores de Tecnologia serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo.

Seção II - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 95. Os cursos de Pós-graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação.

Art. 96. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo CONSUP, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

Art. 97. A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é dirigida por um Coordenador, designado pelo Diretor, a quem compete a coordenação e a realização dos cursos de pós-graduação, por campo de conhecimento.

Seção III - Dos Cursos de Extensão

Art. 98. Os cursos de extensão, com carga horária variável, objetivam um aperfeiçoamento voltado para o mercado de trabalho.





Art. 99. A programação e a regulamentação dos cursos de extensão são aprovadas pelo CONSUP, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

Capítulo II - Da Pesquisa

Art. 100. A FACHA desenvolve, incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Art. 101. As atividades de pesquisa são dirigidas pela Coordenação de Pesquisa.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa são orientados pelos professores dos cursos a que estejam afetos.

Art. 102. Cabe ao CONSUP regulamentar as atividades de pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Capítulo III - Da Extensão

Art. 103. A FACHA mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Art. 104. Os cursos de Extensão são dirigidos pela Coordenação de Pós-Graduação e Extensão.

Art. 105. Incumbe ao CONSUP regulamentar as atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Título IV - Da Avaliação Institucional

Capítulo I - Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 106. A CPA tem por finalidade conduzir a Avaliação Institucional segundo critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, cujos objetivos são a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação para a expansão de sua oferta, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social, aprofundando os compromissos e responsabilidades sociais da instituição de ensino superior,





por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Art. 107. A Avaliação Institucional conduzida pela CPA se traduz em:

- I. Coordenar os processos internos de avaliação da instituição e sistematizar os dados para a prestação das informações para os órgãos públicos, comunidade acadêmica e demais entes da sociedade civil;
- II. Articular um processo partilhado de produção de conhecimento sobre a instituição, que torne possível a revisão e o aperfeiçoamento de suas práticas, tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III. Organizar um sistema de informação eficaz e eficiente para divulgação de dados com a participação dos diferentes segmentos da FACHA, garantindo a transparência e a comunicação sobre seu processo avaliativo com todos os seus públicos.

Art. 108. A Comissão Própria de Avaliação é constituída por:

- I. Um Coordenador da CPA;
- II. Um representante da Mantenedora;
- III. Um representante do corpo Técnico-Administrativo;
- IV. Um representante do corpo Docente;
- V. Um representante do corpo Discente;
- VI. Um representante dos alunos egressos;
- VII. Um representante da Sociedade Civil.

§1º - O Coordenador e demais membros da CPA serão escolhidos e nomeados pelo CONSUP, exceto o representante discente, com ampla divulgação da sua composição e das suas atividades.

§2º - Na composição será levado em conta o adequado perfil dos membros para o exercício das funções da CPA.

§3º - Os membros da CPA terão um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida sua recondução por mandatos sucessivos.

§4º - Os membros da CPA poderão ser renovados no cargo, anualmente, até 1/3 (um terço) dos seus componentes.

Art. 109. A CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada por seu Presidente ou por, pelo menos, dois terços de seus membros.

§1º - As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, mencionando-se a pauta.





Art. 110. As decisões da CPA ocorrerão preferencialmente por consenso nas discussões.

Art. 111. Para o desenvolvimento dos trabalhos de autoavaliação a CPA pode constituir subcomissões de avaliação, com a finalidade de dinamizar a análise e a interpretação das informações referentes às funções tradicionais da FACHA (administração, infraestrutura, projeto acadêmico, graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão) e não tradicionais (assuntos relacionados à sociedade civil), correlacionadas às dimensões estabelecidas pelo SINAES.

Parágrafo único - A composição das subcomissões de avaliação respeitará os mesmos critérios estabelecidos pela legislação para a composição da CPA.

Art. 112. São atribuições da CPA:

- I. Elaborar o Projeto de Autoavaliação Institucional, formulando os objetivos, a metodologia e os procedimentos, respeitando o perfil, a missão, os objetivos, as metas, e as estratégias da Instituição;
- II. Conduzir o processo de Autoavaliação Institucional, com base nas diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- III. Esclarecer e sensibilizar internamente sobre a importância do processo de Avaliação Institucional como instrumento norteador das ações e transformações necessárias ao pleno desenvolvimento da Instituição;
- IV. Gerenciar o processo de coleta, sistematização, tratamento e análise dos dados, coordenando a produção de informações, assim como as respectivas providências para organizar os recursos humanos e materiais necessários à condução adequada do processo;
- V. Assegurar a participação dos segmentos da comunidade acadêmica no processo de autoavaliação institucional, articulando a participação de toda a comunidade interna e externa;
- VI. Preparar relatórios parciais e consolidado anual sobre os temas pesquisados, com as respectivas recomendações a serem encaminhadas aos órgãos competentes da FACHA e externos, tais como aqueles solicitados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) no âmbito do SINAES;
- VII. Criar mecanismos e instrumentos para a divulgação das atividades da CPA e publicação dos resultados ou utilizar os canais já existentes com a finalidade de tornar públicos os resultados verificados.
- VIII. Definir a estrutura de apoio para o desenvolvimento do trabalho da CPA;
- IX. Propor ações que promovam a melhoria contínua do processo avaliativo;
- X. Executar outras atribuições inerentes à natureza do órgão, decorrentes da legislação ou decisão dos colegiados superiores da FACHA;
- XI. Assegurar que o processo de Avaliação Institucional ocorra de forma contínua e permanente, criando uma “cultura de avaliação” a médio e longo prazos;





Parágrafo único - As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento da CPA.

Título V - Do Regime Acadêmico

Capítulo I - do Ano Letivo

Art. 113. O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, duzentos dias distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas.

Parágrafo único - O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

Art. 114. As atividades da FACHA são programadas, semestralmente, em calendário, do qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula, de transferências e de trancamento de matrículas.

Art. 115. Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação às dos períodos regulares.

Art. 116. A instituição afixará, em local visível, junto à secretaria geral as condições de oferta do curso, informando especificamente:

- I. O ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime de autonomia, quando for o caso;
- II. Os dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;
- III. A relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- IV. A matriz curricular de todos os períodos do curso;
- V. Os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver; e
- VI. O valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

Art. 117. A instituição manterá, em página eletrônica própria e, também, na secretaria geral, para consulta dos alunos ou interessados, o registro oficial devidamente atualizado das informações referidas neste Regimento, além dos seguintes elementos:

- I. íntegra do PPC, com componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;
- II. conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento;





III. descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionado à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

IV. descrição da infraestrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação;

Art. 118. O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, deverá conter pelo menos as seguintes informações:

I. Denominação, grau e modalidade de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II. Ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no DOU, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III. Número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento ou por polo de EAD, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

IV. Número de alunos por turma;

V. Local de funcionamento de cada curso constante no Cadastro e-MEC;

VI. Normas de acesso; e

VII. Prazo de validade do processo seletivo.

Parágrafo único - O Manual do Aluno, atualizado semestralmente, conterà o currículo de cada curso de graduação, os programas das disciplinas e demais componentes curriculares, duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, conforme disposto no art. 47, §1º da LDB, em complementação à divulgação das informações dos cursos e da IES.

Capítulo II - Do Processo Seletivo

Art. 119. O ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CONSUP.

Parágrafo único - O ingresso nos cursos de graduação ocorre mediante a classificação do aluno no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, Isenção de Vestibular, Transferência Externa e pelo Programa Universidade para Todos (PROUNI) ou processo de seleção interno.

Art. 120. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.





§1º - A divulgação do edital, pela imprensa, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o catálogo institucional.

§2º - Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Capítulo III - Da Matrícula

Art. 121. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à FACHA, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pelo CONSUP.

Parágrafo único - É indispensável a apresentação do certificado ou diploma do ensino médio.

Art. 122. O candidato, classificado, que não se apresentar para matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

§1º - Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

§2º - O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art. 123. A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º - Ressalvados os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FACHA.

§2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referentes ao semestre ou ano letivo anterior.

Art. 124. A matrícula nos cursos de graduação será feita observando-se as exigências dos pré-requisitos.

Art. 125. Pode ser concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno sua vinculação à FACHA e seu direito de renovação de matrícula.





Art. 126. Ocorrendo vaga, ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno graduado ou transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou de curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

§1º - Nas matrículas por transferência ou portador de diploma, serão aproveitadas as disciplinas cursadas em outras instituições congêneres desde que atendidos os critérios de conteúdo e carga horária.

§2º - Em caso de servidor público ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência, a matrícula é concedida independentemente de vagas e prazos, na forma da lei.

Art. 127. A matrícula de portadores de diplomas ou de transferidos sujeita-se, ainda:

- I. Ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados;
- II. A requerimento, instruído, no que couber, com a documentação fixada pelo CONSUP, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidas.

Parágrafo único - A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original.

Art. 128. O aluno transferido, assim como o graduado, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

Parágrafo único - O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelas Coordenações de cursos, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente.

Art. 129. Os critérios de seleção serão apenas classificatórios para o preenchimento das vagas existentes.

Art. 130. Serão analisados pedidos de Transferência Externa de alunos regulares ou egressos de Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas nos termos da legislação vigente.

Art. 131. A FACHA aceita a transferência voluntária externa de alunos de outras Instituições de Ensino Superior, nos termos da legislação específica, vigente, desde que:





- I. Os candidatos à transferência externa, independente do percentual de isenção de disciplinas, curse no mínimo 25% do curso pleiteado na FACHA.
- II. Haja vaga remanescente no curso pretendido;
- III. O curso desejado pelo candidato seja o mesmo ou pertença à mesma área de conhecimento do curso no qual ele esteja matriculado na instituição de origem (“áreas afins”);
- IV. O candidato tenha vínculo (o que inclui a situação de trancamento) com a instituição de origem;
- V. Haja tempo hábil para conclusão do curso pretendido, respeitando o período máximo para sua integralização.

Art. 132. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a FACHA concede transferência de aluno regularmente matriculado, não podendo a mesma ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a lei nº 9.870/99 e o parecer CNE/CES nº 365/2003 (parecer CNE/CES nº 282/2002).

Art. 133. O aproveitamento de estudos pode ser concedido no semestre de ingresso, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo CONSUP.

Capítulo IV - Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 134. A avaliação do rendimento acadêmico do aluno é feita em cada disciplina, de acordo com o aproveitamento obtido nos trabalhos acadêmicos durante o período letivo.

Parágrafo único - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 135. São considerados trabalhos acadêmicos: provas escritas, provas orais, seminários, atividades de campo e outros propostos pelos respectivos professores e aprovados pelo Coordenador do Curso.

Art. 136. Os trabalhos acadêmicos são executados dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico e sem prejuízo das demais atividades do Curso.

Art. 137. O desempenho acadêmico é avaliado por meio de 3 (três) avaliações, todas com igual peso, calculando-se a média aritmética das duas notas mais altas. O aluno será aprovado se a média for igual ou superior a 6,0 (seis). A nota será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10





(dez). Na distribuição das médias, deve-se apurar até a segunda decimal, não sendo permitido o arredondamento.

§1° - Os alunos que obtiverem média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) nas duas primeiras avaliações (AV1 e AV2) ficam dispensados da 3ª avaliação (AV3). Caso o aluno não tenha obtido média igual ou superior a 6,0 (seis) nas duas primeiras avaliações (AV1 e AV2) ou tenha faltando a alguma delas (AV1 ou AV2), deverá realizar a AV3 para compor a média das duas maiores notas.

§2° - São considerados trabalhos acadêmicos: provas, seminários, desenvolvimento de projetos, atividades de campo e outros propostos pelos respectivos professores e aprovados pelas Coordenações dos cursos e pelos Núcleos Docentes Estruturantes.

Art. 138. O resultado da avaliação será expresso por meio de notas de 0(zero) a 10 (dez).

§1° - Serão reprovados:

- a) os alunos com média de inferior a 6 (seis), com qualquer frequência;
- b) os alunos com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) com qualquer média.

§2° - Salvo os casos expressamente previstos em lei, não há abono de faltas;

§3° - A média final para aprovação deve ser igual ou superior a 6(seis) considerando-se média das avaliações.

Capítulo V - Do Regime Especial

Art. 139. São merecedores de tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, quando portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novas modalidades.

Art. 140. O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

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

Art. 141. A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, é compensada para efeito de avaliação das frequências, pela realização de trabalhos e/ou exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela Coordenação do curso respectivo,





realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FACHA.

Parágrafo único - Ao elaborar o plano de estudo a que se refere este artigo, incluindo a forma de avaliação do aproveitamento, o professor leva em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

Art. 142. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmados por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único - É da competência da Direção, ouvida à coordenação de curso, a decisão nos pedidos de regime especial.

Capítulo VI - Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos

Art. 143. Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº Lei 9.394/96, Art. 47, § 2º.

Parágrafo único - A critério do IES, entende-se por “extraordinário aproveitamento de estudos” o discente que possui um grau elevado de conhecimento sobre os diferentes temas abordados na disciplina que pretende solicitar o aproveitamento.

Art. 144. O Núcleo Docente Estruturante de cada curso definirá as disciplinas que pela natureza teórica ou teórico-prática não se incluem no Extraordinário Aproveitamento de estudos.

Parágrafo único - As demais normas estão detalhadas na Portaria que instituiu o Regulamento do Extraordinário Aproveitamento de Estudos.

Capítulo VII - Da Matrícula de Aluno Não Regular

Art. 145. O Aluno não regular é o aluno vinculado exclusivamente a uma ou mais disciplinas e não a determinado Curso Superior, pois o vínculo com o curso é estabelecido somente pela aprovação no Processo Seletivo.

Art. 146. O aluno não regular pode matricular-se em disciplinas de todos os períodos, não podendo cursar mais de dois semestres letivos nessa situação.





Art. 147. O aluno não regular que finalizar as disciplinas receberá declaração de disciplina isolada, com registro da carga horária (com 75% de frequência), conceito, frequência e situação final podendo obter validação nos cursos de graduação da FACHA. O aluno não regular não tem direito à documentos que o vinculam com o curso, como Histórico Escolar ou Atestado de matrícula no curso.

Art. 148. É vedada a matrícula de aluno não regular para o aluno que não concluiu o ensino médio, conforme Lei nº 9.394/96 Parecer CNE/CES nº 101/2007, sendo obrigatória a entrega dos documentos anteriormente relacionados.

Art. 149. Ao aluno não regular é vedada a participação e inscrição em programas de bolsas e financiamentos que exijam vínculo com o curso (alunos regularmente matriculados).

Art. 150. Para vínculo acadêmico ao curso o aluno não regular deve obter aprovação no processo seletivo. Caso não seja aprovado ou não haja processo seletivo aberto, o aluno deve aguardar o próximo processo seletivo para regularização da matrícula.

Art. 151. Para requerer a matrícula como aluno não regular, o candidato preenche requerimento no site da instituição e deve apresentar os documentos relacionados no edital específico.

Capítulo VIII - Do Estágio Curricular

Art. 152. O Estágio Curricular é componente curricular obrigatório dos cursos superiores da FACHA e se constitui num processo educativo de aprendizagem e de formação profissional e efetiva-se mediante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, sob a responsabilidade e coordenação dos cursos das Faculdades Integradas Hélio Alonso.

Art. 153. Os estágios são:

- I. curricular supervisionado, quando exigidos nas Diretrizes Curriculares dos Cursos, como disciplinas regulares e obrigatórias
- II. curricular, quando integrar a carga horária total do curso, também como disciplinas regulares e obrigatórias.

Art. 154. A carga horária do Estágio consta nos Projetos Pedagógicos dos cursos, respeitada a legislação pertinente, integralizando a sua carga horária total.





Art. 155. Na regulamentação dos estágios, os procedimentos adotados seguem a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e às Diretrizes Curriculares Nacionais, estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 156. As demais normas estão detalhadas no Regulamento do estágio.

Capítulo IX - Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 157. O Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular obrigatório, cuja exigência é um requisito essencial para fins de integralização e obtenção do diploma de graduação, ficando a colação de grau condicionada à aprovação do TCC.

Art. 158. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos especificarão as modalidades em que o Trabalho de Conclusão de Curso pode ser elaborado.

Art. 159. O Trabalho de Conclusão de Curso será feito, individualmente, ou em grupos de 3 a 5 alunos, submetido a uma Banca Examinadora de defesa oral, especificamente designada para tal fim e seguirá os critérios estabelecidos no Regulamento específico do TCC.

Art. 160. A Supervisão das atividades inerentes à orientação, à elaboração, à apresentação, à defesa e à avaliação do TCC é atribuição da Coordenação de TCC.

Art. 161. São atribuições da Coordenação de TCC:

- I. Acompanhar o desenvolvimento do processo de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC;
- II. Avaliar a indicação do professor orientador, levando em consideração as competências específicas do professor orientador;
- III. Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e alunos orientandos;
- IV. Indicar professores orientadores para os alunos que não os tiverem;
- V. Acompanhar a organização das bancas examinadoras, datas, horários e salas destinadas às defesas públicas, definidas pelo professor orientador.
- VI. Manter atualizado o arquivo das atas das reuniões das Bancas Examinadoras.
- VII. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Art. 162. Podem se inscrever na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso os alunos que estão em seu último semestre ou que cumpriram 80% da grade curricular dos cursos.





Art. 163. O TCC deverá ser realizado durante o semestre letivo em que o aluno estiver matriculado, não havendo prorrogação de prazo. Caso o aluno não o realize a contento, será reprovado, devendo matricular-se novamente na disciplina.

Art. 164. As sessões de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Cursos são públicas, devendo-se estimular a presença dos alunos.

§1º - Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornar público os conteúdos dos Trabalhos de Conclusão de Curso antes de suas defesas.

§2º - Cabe ao CONSUP aprovar o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

Capítulo X - Das Atividades Complementares

Art. 165. As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente universitário, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 166. As Atividades Complementares têm por objetivos:

- I. Desenvolver a autonomia intelectual do aluno, favorecendo sua participação em atividades de estudos diversificados que contribuam para a formação e atuação profissional;
- II. Estimular a aquisição das habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- III. Adquirir outras formas de construção do conhecimento, além dos limites da sala de aula e da própria instituição;
- IV. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva;
- V. Incentivar a participação do aluno em projetos de extensão.

Art. 167. As atividades passíveis de serem validadas como Atividades Complementares estão agrupadas em cinco categorias:

- I. Ensino
- II. Pesquisa
- III. Extensão
- IV. Atividades de Gestão/ Vivência Profissional Complementar
- V. Atividades Artísticas e Culturais

Art. 168. A carga horária total das Atividades Complementares será definida pelo Projeto Pedagógico de cada curso, podendo ser cumprida a partir do primeiro período.





Parágrafo único. Deve ser iniciativa do aluno buscar desenvolver atividades de caráter complementar.

Art. 169. As atividades desenvolvidas constarão do histórico escolar, com a atribuição da carga horária conferida pela Coordenação do curso.

Art. 170. Caberá ao estudante requerer, por escrito, até o final do semestre letivo, a averbação da carga horária para sua contabilização, sem atribuição de grau.

Art. 171. As demais normas estão detalhadas no Regulamento das Atividades Complementares.

Título VI - Da Comunidade Acadêmica

Capítulo I - Do Corpo Docente

Art. 172. O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da FACHA.

Art. 173. Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação da Direção da FACHA, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.
Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FACHA pode contratar professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art. 174. A admissão de professor é feita mediante seleção, procedida pela Coordenação do curso a que pertença a disciplina e homologada pelo Diretor da FACHA, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;
- II. Constitui requisito básico o diploma de curso de pós-graduação lato sensu, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Parágrafo único. Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira Docente e os fixados pelo MEC.

Art. 175. São atribuições do professor:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Colegiado do curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III. Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;





- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
 - V. Fornecer ao setor competente as notas correspondentes aos trabalhos acadêmicos, provas, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Direção;
 - VI. Observar o regime disciplinar da FACHA;
 - VII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
 - VIII. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
 - IX. Comparecer as reuniões e solenidades programadas pela Direção da FACHA e seus órgãos colegiados;
 - X. Responder pela ordem, na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e por sua conservação;
 - XI. Orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
 - XII. Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
 - XIII. Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e o Código de Ética da Instituição;
 - XIV. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenação do curso ou da Direção da FACHA;
 - XV. Participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FACHA;
 - XVI. Exercer as demais atribuições que forem previstas em lei e neste Regimento.
- Parágrafo único. É obrigatória a frequência e pontualidade dos professores às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados executivos da FACHA.

Capítulo II - Do Corpo Docente

Art. 176. Constituem o corpo docente da FACHA os alunos regulares e os alunos não- regulares, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

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

Art. 177. São direitos e deveres do corpo docente:

- I. Cumprir o calendário escolar;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- III. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FACHA;
- IV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. Observar o regime disciplinar e comportar-se dentro e fora da FACHA ou no campo virtual, de acordo com princípios éticos condizentes;
- VI. Zelar pelo patrimônio da FACHA ou colocado à disposição desta pela Mantenedora.





VII. Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

Art. 178. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Central dos Estudantes regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

Art. 179. A FACHA pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo CONSUP e aprovada pela Direção.

Capítulo III - Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 180. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 181. A FACHA zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

Art. 182. Os funcionários administrativos são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e no Código de Ética e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da FACHA.

Título VII – Do Regime Disciplinar

Capítulo I - Do Regime Disciplinar Geral

Art. 183. O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACHA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 184. Constitui indisciplina, punível na forma deste Regimento, o desatendimento 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) primariedade do infrator;





- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;

§2º - É assegurado amplo direito de defesa.

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

§4º - Em caso de dano material ao patrimônio da FACHA, além da sanção disciplinar aplicável, o responsável está obrigado ao ressarcimento correspondente.

Art. 185. Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da FACHA.

Capítulo II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 186. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV. Dispensa por:
 - a) incompetência didático-científica;
 - b) ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
 - c) descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
 - d) negligência no desempenho das respectivas atribuições;
 - e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
 - f) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
 - g) faltas previstas na legislação pertinente.

§1º - São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência, o Coordenador do Curso;
- b) de repreensão e suspensão, o Diretor;
- c) de dispensa de professor ou do técnico-administrativo, a Mantenedora, por proposta do Diretor.





§2º - Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da de desligamento de docente, cabe recurso com efeito suspensivo ao CONSUP.

Capítulo III - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 187. Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III Suspensão;
- IV. Desligamento.

Parágrafo único - A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da FACHA.

Art. 188. Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade de bens atingidos;

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

Art. 189. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o Coordenador do Curso;
- II. De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor;

§1º - A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo.

§2º - A comissão de inquérito é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pelo Diretor.

§3º - A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir de acordo com critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art. 190. É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.





Art. 191. Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito ou tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

Art. 192. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I. Advertência, na presença de duas testemunhas:

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da FACHA ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da FACHA;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da FACHA;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da FACHA ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II. Repreensão, por escrito:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da FACHA.

III. Suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções;

IV. Desligamento:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da FACHA ou a qualquer membro dos corpos docente e discente da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo;
- e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;

Parágrafo único - Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.





Art. 193. O Diretor pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

Capítulo IV - Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico Administrativo

Art. 194. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

§1º - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor.

§2º - É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da FACHA, sem autorização do Diretor desta.

Título VIII - Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas

Art. 195. Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma e certificado correspondente.

Art. 196. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, em sessão conjunta, pública e solene.

Parágrafo único – Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 197. A FACHA confere as seguintes dignidades:

- I. Professor Emérito; e
- II. Professor Honoris Causa.

Parágrafo único - Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

Título IX - Das Relações Entre a Mantenedora e a Facha

Art. 198. A Mantenedora é responsável pela FACHA, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, normativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.





Art. 199. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da FACHA, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando--lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§1º - À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da FACHA.

§2º - Dependem de aprovação da Mantenedora:

- a) o orçamento anual da FACHA;
- b) a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- c) as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;
- d) a admissão e dispensa de pessoal;
- e) a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- f) alterações regimentais.

Art. 200. Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Diretor, permitindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da FACHA.

Parágrafo único - Cabe ao Diretor a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da FACHA.

Art. 201. Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único - As relações entre o aluno, a FACHA e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável, quando menor de idade, e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Título X – Da Oferta de Cursos Técnicos de nível Médio

Art. 202. A FACHA pretende desenvolver os Cursos Técnicos de nível Médio visando, através de sua prática, respeitar o disposto nos Art.39 e 40 da lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Que falam:

“Art. 39. A educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.”





“Art.40 - A educação profissional será desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes estratégias de educação continuada, em instituições especializadas ou no ambiente de trabalho.”

Art. 203. A FACHA seguirá os seguintes princípios no Curso Técnico:

- I. O aluno deve ser considerado um aprendiz, indivíduo que já possui conhecimentos que devem ser considerados e respeitados no processo ensino aprendizagem;
- II. O aluno/aprendiz deve ser “agente” no processo ensino-aprendizagem;
- III. O Processo de Aprendizagem deve ser composto pela autonomia/responsabilidade;
- IV. Respeito à diversidade, às diferenças, à individualidade e ao bem comum deve ser cultivado em todas as ações pedagógicas.

Art. 204. A FACHA conforme a legislação assegura que o conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudo.

Art. 205. A educação profissional técnica de nível médio articulada será desenvolvida nas seguintes formas, conforme legislação em vigor:

- I. Concomitante, oferecida a quem ingresse no ensino médio ou já o estejam cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso;
- II. Subsequente, oferecida a quem tenha terminado o ensino médio ou equivalente.

Parágrafo único - A educação profissional técnica de nível médio deverá observar:

- I. Os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- II. As normas complementares dos respectivos sistemas de ensino;
- III. As exigências da FACHA, nos termos de seu projeto pedagógico.

Art. 206. Os diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior.

Art. 207. Após a conclusão do curso, o aluno receberá o Diploma de Técnico conforme denominação expressa no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos em vigor no momento da matrícula, para o respectivo curso, que serão expedidos nos termos da Legislação Vigente.





Parágrafo único - A expedição do diploma do curso Técnico está condicionada à conclusão do Ensino Médio regular.

Art. 208. Os processos de avaliação e promoção para os cursos técnicos seguirão os critérios e instrumentos estabelecidos neste regimento:

§1º - A avaliação do rendimento é feita por disciplina, de acordo com o aproveitamento obtido nos trabalhos acadêmicos durante o período letivo do módulo, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

- I. São considerados trabalhos acadêmicos: projeto, testes, situações de aprendizagem, roteiros de atividades, autoavaliação e avaliação por pares e outros propostos pelos respectivos professores e aprovados pelo coordenador do curso.
- II. Os trabalhos acadêmicos são executados dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico e sem prejuízo das demais atividades do curso.

§2º - Para fins de frequência o estudante deverá ter, pelo menos, 75% (setenta e cinco) de presença nas disciplinas individuais de cada módulo.

§3º - Poderão ser aplicadas até 02 (duas) avaliações, sendo:

I. Aprovado o estudante que obtiver grau igual ou superior a 7,0 (sete) na primeira avaliação.

b) Aquele que não obtiver grau mínimo para aprovação, poderá realizar uma segunda avaliação para recuperação da nota. Neste caso, será calculada a média aritmética das notas das duas avaliações, estando aprovado o aluno que obtiver média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco).

II. Reprovado o estudante que não realizar as avaliações e/ou obtiver número de faltas que excedam o previsto no inciso II deste artigo.

a) O estudante que obtiver reprovação em alguma disciplina do módulo deverá cursá-la juntamente com a próxima oferta de turmas subsequentes.

Art. 209. A FACHA aproveitará conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridos:

- I. Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- II. Em cursos de educação profissional de nível básico, mediante a avaliação do aluno;
- III. No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;





IV. E reconhecidos em processos formais de certificação profissional.

Art. 210. Será adotado o seguinte conjunto de critérios para fins de avaliação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores:

I. Análise do currículo e/ou histórico escolar, juntamente com o ementário do curso;

II. Prova de conhecimento teórico;

§1º - Após a avaliação, se for constatado que o aluno possui competências e habilidades exigidas, ele será considerado “apto” e serão acrescentadas em seu histórico escolar as horas correspondentes às competências e habilidades avaliadas para fins de contemplação de conteúdo ou de estágio, quando houver.

§2º - Caso os conhecimentos/experiências analisados não correspondam a totalidade dos conteúdos que conferem as competências e habilidades de um determinado módulo, poderá haver aproveitamento parcial devendo, entretanto, o aluno cursar os conteúdos necessários para contemplação da sua formação no módulo em questão.

§3º - A avaliação será feita por uma comissão de docentes do curso e especialistas em educação, especialmente designados pela coordenação do curso.

Parágrafo Único - Em qualquer hipótese, o aproveitamento de conhecimentos/experiências anteriores não poderá exceder ao limite de 20%, vinte por cento, da carga horária do módulo.

Art. 211. A avaliação de conhecimentos/experiências anteriores será feita, exclusivamente, uma única vez em processo aberto específico para esta finalidade. Caso o aluno não consiga a nota 7,0 (sete) deve participar de todo o curso para ter direito a concluí-lo e obter o diploma.

Título XI - Das Disposições Gerais

Art. 212. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CONSUP e essa alteração só se efetiva após aprovação do órgão federal competente.

§1º - As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do Diretor ou mediante proposta, fundamentada, de dois terços dos membros do CONSUP.

§2º - As alterações ou reformas do currículo pleno, da avaliação do processo ensino-aprendizagem ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art. 213. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições contidas no Regimento anterior.

