FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC RIO

REGIMENTO

2025

Sumário

TÍTULO I 4
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4
TÍTULO II 4
DA ENTIDADE MANTENEDORA 4
TÍTULO III 6
DA FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC RIO 6
TÍTULO IV 7
DA MISSÃO, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS 7
TÍTULO V 9
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 9
CAPÍTULO I 10
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS 10
SEÇÃO I 10
DO CONSELHO SUPERIOR DE GESTÃO 10
SEÇÃO III 14
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA 14
SEÇÃO IV 16
DA COMISSÃO ÉTICODISCIPLINAR 16
SEÇÃO V 18
DO COLEGIADO DE CURSO 18
CAPÍTULO II 19
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS 19
SEÇÃO I 19
DA DIREÇÃO 19
SEÇÃO II 22
DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA 22
SEÇÃO III 23
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 23
SEÇÃO IV 24
DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA 24
SEÇÃO V 25
DA COORDENAÇÃO COMERCIAL 25
SEÇÃO VI 26
DAS COORDENAÇÕES DE CURSO 26
CAPÍTULO IV 29
DOS ÓRGÃOS PERMANENTES DE APOIO 29
SEÇÃO I 29

DA SECRETARIA 29
SEÇÃO II 31
DA BIBLIOTECA 31
SEÇÃO III 33
DA PROCURADORIA INSTITUCIONAL 33
SEÇÃO IV 34
DO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE - NAD 34
SEÇÃO V 35
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE 35
TÍTULO VI 37
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA 37
CAPÍTULO I 37
DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO 37
SEÇÃO I 38
DO ENSINO E DOS PROGRAMAS 38
SEÇÃO II 39
DA ESTRUTURA DOS PROGRAMAS 39
SEÇÃO III 41
DOS CURSOS PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* 41
SEÇÃO IV 41
MONITORIA 41
TÍTULO VII 42
DO REGIME EDUCACIONAL 42
CAPÍTULO I 42
DA PERIODICIDADE LETIVA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO 42
CAPÍTULO II 42
DAS FORMAS DE ACESSO AOS CURSOS 42
CAPÍTULO III 44
DA MATRÍCULA 44
CAPÍTULO IV 46
DO REGIME DE DEPENDÊNCIA 46
CAPÍTULO V 46
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO 46
CAPÍTULO VI 47
DA MATRÍCULA EM UNIDADE CURRICULAR OPTATIVA 47
CAPÍTULO VII 48
DA MATRÍCULA DE ALUNO NÃO REGULAR 48
CAPÍTULO VIII 49
DO DESEMPENHO ACADÊMICO 49

SEÇÃO I 49
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO PRESENCIAL 49
SUBSEÇÃO I 52
DA FREQUÊNCIA 52
CAPÍTULO X 52
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NAS ATIVIDADES NÃO-PRESENCIAIS 52
CAPÍTULO XI 53
SEÇÃO I 53
DO REGIME ESPECIAL 53
SEÇÃO II 54
DOS CASOS ESPECIAIS 54
CAPÍTULO XII 55
DO APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS E ESTUDOS 55
CAPÍTULO XIII 56
DO ESTÁGIO 56
CAPÍTULO XIV 57
DA TRANSFERÊNCIA 57
TÍTULO VIII 58
DA COMUNIDADE EDUCACIONAL 58
CAPÍTULO I 58
DO CORPO DOCENTE 58
CAPÍTULO II 63
DO CORPO DISCENTE 63
CAPÍTULO III 66
DO CORPO TÉCNICOADMINISTRATIVO 66
TÍTULO IX 68
DO REGIME DISCIPLINAR 68
TÍTULO X 71
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS 71
TÍTULO XI 71
DISPOSIÇÕES GERAIS 71

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento contempla os aspectos administrativos de funcionamento que são comuns aos vários órgãos integrantes da estrutura e da administração da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, bem como indica o regramento utilizado nas atividades acadêmicas e planos didático-pedagógicos, científico, administrativo, disciplinar, comunitário e da gestão financeira.

TÍTULO II

DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 2º. O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, cujo ato constitutivo está registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, sob o número de ordem 366, do livro "A"/1, protocolo nº 754 do livro "A"/1, de 16 de julho de 1947, é responsável, juridicamente, pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias a seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, bem como a liberdade e a autonomia próprias dos órgãos deliberativos e executivos.

Art. 3º. Compete precipuamente à Entidade Mantenedora propiciar adequadas condições de funcionamento à Faculdade de Tecnologia Senac Rio, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º. A Entidade Mantenedora reserva-se o direito à administração orçamentária e financeira do SENAC ARRJ, podendo delegá-la, no todo ou em parte, à Direção da Faculdade.

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

§ 3º. A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica das equipes docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 4º. Compete à Mantenedora:

I. prover condições adequadas para o funcionamento da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, colocando à disposição os bens imóveis e móveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe suficientes recursos humanos e financeiros;

II. criar a política de administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
III. aprovar o orçamento anual da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
IV. criar, por meio de ato próprio do Conselho Regional, unidades vinculadas, conforme Lei Federal Nº 12.816, de 05 de junho de 2013;
V. criar, por meio de ato próprio do Conselho Regional, cursos superiores de tecnologia, na modalidade presencial, conforme Lei Federal Nº 12.816, de 05 de junho de 2013;
VI. alterar, por meio de ato próprio do Conselho Regional, o número de vagas ofertadas em cursos superiores de tecnologia, conforme Lei Federal Nº 12.816, de 05 de junho de 2013;
VII. registrar diplomas, conforme Lei Federal Nº 12.816, de 05 de junho de 2013;
VIII. assinar convênios, contratos e acordos;
IX. aprovar as decisões dos órgãos colegiados ou executivos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
X. recrutar, selecionar, admitir, punir e dispensar funcionários;
XI. executar os serviços de ouvidoria e de atendimento ao cliente;
XII. promover suporte jurídico;
XIII. realizar campanhas de marketing e a comunicação externa da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
XIV. regulamentar e dar suporte ao cumprimento do plano de cargos e salários dos corpos técnico-administrativo e docente da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
XV. criar e gerenciar a política de governança de tecnologia da informação;
XVI. gerenciar e realizar o suporte tecnológico à Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
XVII. auditar os processos pedagógicos e administrativos da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
XVIII. propor as Diretrizes Educacionais e os indicadores de qualidade relacionados ao ensino a serem alcançados pela mantida;
XIX. propor e gerenciar políticas de educação corporativa para a equipe docente e equipe técnico-administrativa;
XX. oferecer suporte pedagógico e técnico à Direção da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
XXI. mediar, orientar e supervisionar as relações da Faculdade de Tecnologia Senac Rio com as demais divisões e respectivos Núcleos;
XXII. assessorar a operacionalização das ações de Educação Profissional e Tecnológica da Faculdade;
XXIII. monitorar as ações desenvolvidas na Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

§ 1º. A manutenção e o desenvolvimento da Faculdade de Tecnologia Senac Rio fazem-se por meio de planejamento orçamentário e de investimentos, apresentados pela Direção da Faculdade à Mantenedora.

§ 2º. Dependem de aprovação da entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados da Faculdade de Tecnologia Senac Rio que importem aumento de despesas;

§ 3º. O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, administrado pelo próprio Senac ARRJ, nos termos da lei, do seu Contrato Social e das Resoluções especificas para consecução de suas finalidades e desenvolvimento de suas atividades, ressalvados os bens tomados de terceiros, os de locação, os de comodato ou de convênios, serão regidos por contratos ou convênios específicos firmados com o Senac ARRJ.

TÍTULO III

DA FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC RIO

Art. 5º. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio é instituição de ensino superior, privada, sem fins lucrativos, instituída pelo Poder Público nos termos da Portaria MEC nº 3.387, de 6 de dezembro de 2002, mantida pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Departamento Regional no Estado do Rio de Janeiro, com âmbito de atuação na área geográfica do Estado do Rio de Janeiro, rege-se pela legislação federal pertinente, pelo Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto n.º 61.843, D.O.U. de 11 de dezembro de 1967, e por este Regimento.

Art. 6º. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio se insere na estrutura organizacional do SENAC - Departamento Regional no Estado do Rio de Janeiro – SENAC ARRJ e mantém com seus demais órgãos relações harmônicas e permanentes, visando ao pleno atendimento da missão institucional.

Art. 7º. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio usufrui de autonomia administrativa, pedagógica, científica e disciplinar no âmbito acadêmico.

§ 1º. A autonomia administrativa consiste na competência de estabelecer e executar a política de gestão conforme instituído no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

§ 2º. A autonomia pedagógica e científica compreende competência para:

- estabelecer a sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- aprovar projetos de pesquisa e extensão no seu campo de especialidade;
- desenvolver, organizar e implementar os currículos plenos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
- interagir com instituições culturais e científicas nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse;

– estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;
– fixar critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
– conferir graus, diplomas, certificados, títulos e outras responsabilidades universitárias.

§ 3º. A autonomia disciplinar consiste na competência para estabelecer no âmbito da comunidade acadêmica, o regime de direitos, sanções e de aplicação de penalidades, respeitadas determinações institucionais e as diretrizes legais.

§ 4º. Para efeitos do disposto neste Regimento, consideram-se equivalentes as expressões "Faculdade de Tecnologia Senac Rio", "Faculdade Senac RJ" e "Faculdade".

TÍTULO IV

DA MISSÃO, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 8º. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio, alinhada com a Missão, Visão e Valores do Senac ARRJ, busca disseminar na comunidade acadêmica os princípios norteadores estabelecidos institucionalmente.

Art. 9º. A Missão da Faculdade de Tecnologia Senac Rio é prover educação profissional com o objetivo de gerar empregabilidade, competitividade e desenvolvimento econômico e social para o Setor de Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 10. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio orienta-se pelos seguintes princípios:

I. a missão, a visão e os valores da mantenedora;
II. a gestão autônoma da Faculdade de Tecnologia SENAC Rio, resguardada pelo Regimento Interno da IES;
III. o cumprimento à legislação da educação superior regulada pelos órgãos competentes;
IV. a gestão acadêmica harmônica com vistas a integrar professores, corpo técnico-administrativo e discentes da IES;
V. o foco nos processos de aprendizagem que integram ensino, pesquisa e extensão;
VI. respeito ao trabalho desenvolvido por qualquer membro da comunidade acadêmica, independentemente do nível hierárquico de quem o executa;
VII. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
VIII. o zelo pelo uso adequado dos recursos e pela defesa e preservação do meio ambiente;
IX. compromisso com o combate a qualquer forma de discriminação;
X. compromisso com a cultura, a ética, a liberdade e a democracia;
XI. o respeito à diversidade cultural e às relações étnico-raciais;
XII. a defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
XIII. a contribuição para o desenvolvimento de ideias que visem à melhoria da qualidade de vida da sociedade na qual a IES está inserida, resguardando seus valores e cultura.

XIV. compromisso com a formação de cidadãos éticos e altamente qualificados para o exercício profissional;

XV. compromisso com o desenvolvimento econômico e o bem-estar social do Estado do Rio de Janeiro;

XVI. a responsabilidade social da instituição, voltada para garantir sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social.

Art. 11. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio tem como características básicas:

I. oferta de serviços e produtos educacionais nos níveis de formação inicial e continuada, técnico de nível médio e de educação superior, com a incorporação crescente de novos métodos e processos de produção e distribuição de bens e serviços;

II. atuação prioritária na área tecnológica, nos diversos setores da economia;

III. oferta de serviços educacionais que integrem teoria e prática, levando em consideração expectativas da sociedade, tendências e desenvolvimento tecnológico;

IV. integração efetiva da educação profissional aos diferentes níveis e modalidades, ao trabalho, à ciência e à tecnologia;

V. utilização compartilhada dos laboratórios e dos recursos humanos pelos diferentes níveis e modalidades;

VI. desenvolvimento do processo educacional que favoreça, de modo permanente, à transformação do conhecimento em bens e serviços, em benefício da sociedade;

VII. integração das ações educacionais com as expectativas da sociedade e as tendências do setor produtivo.

Art. 12. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio, observadas as características definidas no artigo anterior, têm por objetivos:

I. Oferecer cursos de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão, visando à formação de profissionais e especialistas, para os diferentes setores da economia – com o foco principal no comércio de bens, serviços e turismo;

II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III. Propiciar o desenvolvimento de profissionais aptos a atuar na área tecnológica, de forma plena e inovadora, com competências voltadas à difusão de tecnologias, gestão de processos de produção de bens e serviços, bem como empreendedorismo e permanente atualização profissional, em sintonia com o mundo do trabalho;

IV. Oferecer educação continuada visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização de profissionais na área tecnológica/economia criativa;

V. Democratizar o acesso e permanência na Educação Profissional Tecnológica à população da região;

VI. Estimular a criação/experiência/vivência cultural e o desenvolvimento do espírito científico e empreendedor, bem como o pensamento reflexivo, dos profissionais da área, promovendo autonomia intelectual para a aprendizagem permanente com ética e respeito aos princípios democráticos que devem reger a vida em sociedade;

VII. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VIII. Promover a extensão aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes das atividades/vivências propostas pela Faculdade.

IX. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos, difundindo o saber por meio de ações educacionais, publicações e outras formas de comunicação;

X. Propiciar meios de valorização do pessoal docente, técnico e administrativo, por meio de programas de educação continuada e políticas de incentivos.

XI. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

XII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

XIII. Despertar a consciência reflexiva e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental;

XIV. Atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13. Compõem a estrutura organizacional da Faculdade de Tecnologia Senac Rio:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Superior de Gestão;

b) Comissão Própria de Avaliação – CPA;

c) Comissão Ético- Disciplinar;

d) Colegiado de Curso.

II - Órgãos Executivos:

a) Direção;
b) Coordenação Acadêmica;
c) Coordenação Pedagógica;
d) Coordenação Administrativo-Financeira;
e) Coordenação Comercial;
f) Coordenações de Curso.

III – Órgãos Permanentes de Apoio:

a) Secretaria;
b) Biblioteca;
c) Procuradoria Institucional;
d) Núcleo de Apoio ao Discente (NAD);
e) Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Parágrafo Único. Os cargos de confiança da Direção da Faculdade são de livre provimento, podendo seus ocupantes serem destituídos por decisão da Direção mediante concordância da Mantenedora.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I

DO CONSELHO SUPERIOR DE GESTÃO

Art. 14. O Conselho Superior de Gestão da Faculdade de Tecnologia Senac Rio é órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal, com atribuições, e competências definidas neste Regimento.

Art. 15. O Diretor pode vetar deliberações do Conselho Superior de Gestão até 10 (dez) dias após a reunião em que elas tiverem sido adotadas, convocando o respectivo colegiado até 10 (dez) dias após o encaminhamento do veto, para dar conhecimento de suas razões e deliberação.

Parágrafo Único. A rejeição ao veto pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo 2/3 dos membros do respectivo colegiado.

Art. 16. O Conselho Superior de Gestão é constituído pelos seguintes membros:

I. Diretor da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, que preside o Conselho;
II. Representante da Entidade Mantenedora;
III. Coordenadores de cursos de Graduação;
IV. Coordenadores de Pós-Graduação;
V. Coordenador Acadêmico;
VI. Coordenador Pedagógico;
VII. Coordenador Administrativo;
VIII. Coordenador Comercial
IX. Secretário;
X. Procurador Institucional;
XI. 1 (um) representante do corpo docente;
XII. 1 (um) representante do corpo discente, regularmente matriculado;

§ 1º. O representante da Entidade Mantenedora e seu suplente serão indicados pela Gerência de Educação Profissional e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º. O representante do corpo docente e seu suplente serão indicados por seus pares e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º. O representante do corpo discente e seu suplente serão indicados pelos pares dentre os estudantes regularmente matriculados, e terão mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

§ 4º. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer outro membro titular, este será substituído pelo representante suplente.

§ 5º. O Conselho Superior de Gestão poderá convidar representantes da comunidade empresarial das áreas em que atua a Faculdade para contribuir nos estudos e análise das necessidades e expectativas da comunidade e do setor produtivo, prospectando oportunidades de desenvolvimento de projetos e outras ações que promovam a integração entre o desenvolvimento do conhecimento e as demandas da comunidade; como parte do processo de avaliação permanente dos aspectos mercadológicos, de desenvolvimento social e pedagógicos dos produtos e serviços educacionais desenvolvidos e implementados pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Art. 17. Ao Conselho Superior de Gestão aplicam-se as seguintes normas:

I. o Conselho Superior de Gestão reúne-se ordinariamente a cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou por requerimento de um terço de seus membros;
II. as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário semestral, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta

e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

III. o colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;

IV. nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

V. será lavrada ata de cada reunião, lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte;

VI. o Presidente do colegiado participa da votação e, em caso de empate, tem o voto de qualidade;

VII. na falta ou impedimento do Diretor, o Conselho será presidido pelo Coordenador Administrativo ou por outro membro indicado pelo Presidente.

Art. 18. Compete ao Conselho Superior de Gestão:

I. encaminhar o Regimento da Faculdade de Tecnologia Senac Rio com seus respectivos anexos, bem como suas eventuais alterações para ciência da Mantenedora SENAC ARRJ;

II. aprovar as políticas acadêmicas e de gestão com vistas à manutenção da qualidade do ensino, com base nos princípios éticos e sociais;

III. aprovar o Calendário Acadêmico e encaminhá-lo para ciência da Diretoria de Educação Profissional do SENAC ARRJ;

IV. aprovar o plano anual de atividades da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

V. apreciar e aprovar novos projetos pedagógicos de cursos de graduação, extensão, aperfeiçoamento e de pós-graduação na modalidade presencial e a distância, bem como suas alterações;

VI. aprovar as propostas relativas ao ensino, à extensão e à pesquisa dos cursos de graduação e pós-graduação;

VII. aprovar os principais regulamentos relativos à condução da Faculdade de Tecnologia SENAC Rio;

VIII. disciplinar, na forma da lei, o processo seletivo para acesso aos cursos de graduação e de pós-graduação;

IX. zelar pela qualidade do processo de aprendizagem, pesquisa e difusão dos serviços e produtos da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

X. acompanhar as políticas de implantação e desenvolvimento da Proposta Pedagógica Institucional;

XI. estabelecer diretrizes e acompanhar políticas de desenvolvimento das equipes técnica e docente da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XII. viabilizar espaços para publicação das produções relativas à área, elaboradas por docentes e estudantes dos cursos;

XIII. decidir, em última instância, na forma desse regimento, quanto aos recursos interpostos das decisões proferidas pelos demais colegiados e sobre os recursos interpostos contra as decisões dos demais órgãos colegiados, em matéria didático-científica, disciplinar e administrativa;

XIV. apreciar e validar os relatórios da Direção;

XV. constituir comissões ou comitês para analisarem assuntos de sua área de atuação;

XVI. analisar e emitir parecer dos assuntos solicitados pela Direção;

XVII. julgar ou deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;

XVIII. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;

XIX. julgar e decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

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

XXI. encaminhar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) para ciência da Diretoria de Operações Compartilhadas e da Diretoria de Educação Profissional do SENAC ARRJ;

XXII. acompanhar os resultados de autoavaliação e de avaliação externa visando ao aperfeiçoamento contínuo da qualidade dos serviços ofertados;

XXIII. rever as suas próprias decisões;

XXIV. interpretar este Regimento, deliberando sobre os casos omissos e exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

§ 1° - As decisões do Conselho Superior de Gestão são formalizadas por meio de Resoluções, numeradas em ordem crescente a cada ano;

§ 2º- Das deliberações desse Colegiado não caberá recurso ao MEC ou ao CNE, uma vez que a instância administrativa se exaure no âmbito da própria Instituição, salvo naquelas matérias de competência desses órgãos, definidas em lei.

Art. 19. O afastamento de membros do Conselho Superior de Gestão, antes do término do mandato dar-se-á:

I. por solicitação do próprio membro;

II. pela perda definitiva do vínculo empregatício com a Faculdade de Tecnologia Senac Rio ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;

III. pela perda do vínculo discente com a Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

IV. por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do Conselho Superior de Gestão que lhe forem cometidas.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 20. A avaliação Institucional tem caráter analítico, avaliativo e sugestivo e visa o aprimoramento da qualidade da educação pelo aperfeiçoamento constante dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Art. 21. A avaliação institucional é realizada anualmente pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), definida nos termos da Lei Federal nº10.861/2004, órgão responsável pela condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

Parágrafo único. Será assegurada à CPA atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos Colegiados, bem como estrutura de apoio para o levantamento dos dados necessários às atividades de avaliação.

Art. 22. A CPA é constituída por membros representativos do corpo Docente, discente e técnico-administrativo.

a) o(a) coordenador(a) da CPA;
b) um representante do Núcleo de Apoio ao Discente;
c) um representante do corpo discente;
d) um representante do corpo discente egresso;
e) um representante do corpo docente dos cursos de graduação;
f) um representante do corpo docente dos cursos de pós-graduação;
g) pelo menos, um representante da sociedade civil organizada.

§ 1º. Os componentes da CPA da Faculdade de Tecnologia Senac Rio são designados por meio de portaria da Direção, em atendimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, e tem mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

§ 2º. O Coordenador da CPA é nomeado pela Direção da Faculdade para mandato por tempo indeterminado.

§ 3º. O afastamento de membro da CPA, antes do término do mandato, se dará:

I. por solicitação do próprio membro;
II. pela perda definitiva do vínculo empregatício com a Faculdade de Tecnologia Senac Rio ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;

III. por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições da CPA que lhe forem cometidas.

§ 4º. O representante da sociedade civil organizada poderá ser indicado dentre os diversos organismos ou comunidades com os quais a Faculdade de Tecnologia SENAC Rio se relaciona para mandato por tempo indeterminado.

Art. 23. A CPA zela para que o Projeto de Autoavaliação Institucional esteja alicerçado nos princípios de responsabilidade, participação, comprometimento, compartilhamento democrático de projetos, integração, autonomia e permanente busca de aperfeiçoamento por meio da análise crítica de seus projetos e serviços.

Parágrafo único. Os sistemas de avaliação da CPA devem manter a transparência e a sua cíclica realização.

Art. 24. A CPA tem as seguintes atribuições:

I. coordenar os diversos processos de avaliação e respectivos cronograma;
II. definir cronograma das reuniões sistemáticas de trabalho;
III. contribuir para a construção da proposta de avaliação institucional, elaborando o projeto de avaliação, definindo os objetivos, estratégias, metodologia de análise e interpretação dos dados coletados, recursos e calendário das ações avaliativas, assim como os instrumentos para a coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
IV. conduzir, coordenar e articular o processo interno de avaliação da instituição;
V. promover, no processo de autoavaliação, a sensibilização, buscando o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários, entre outros;
VI. sistematizar as demandas, ideias e sugestões oriundas dessas reuniões de sensibilização;
VII. desenvolver processos sistemáticos e contínuos de avaliação de docentes, discentes e do corpo técnico-administrativo;
VIII. acompanhar as avaliações externas dando o apoio necessário ao desenvolvimento dos processos;
IX. sistematizar e prestar informações relativas as avaliações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no âmbito do Sistema Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Superior (SINAES);
X. elaborar anualmente o relatório de autoavaliação institucional no formato exigido pelo MEC/INEP, com diagnóstico institucional e proposição de melhorias;
XI. definir o formato interno do relatório de autoavaliação;
XII. prestar informações atendendo às orientações legais vigentes;

XIII. fomentar a qualidade e a excelência do ensino, da pesquisa e da extensão;
XIV. constituir, quando necessário, subcomissões de avaliação;
XV. definir a composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica, tais como: avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão, entre outros;
XVI. definir as condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos administrativos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa;
XVII. organizar e discutir os resultados da autoavaliação com a comunidade acadêmica e publicar as experiências;
XVIII. desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional; e
XIX. propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria da instituição.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO ÉTICODISCIPLINAR

Art. 25. A Comissão Éticodisciplinar tem por objetivo apurar infrações e a emissão de pareceres em processos referentes à ética e à disciplina dos corpos discente, docente e técnico-administrativo no âmbito da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

§ 1º. A aplicação de penalidade disciplinar ao aluno, que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades, será sempre precedida de processo Éticodisciplinar com vistas ao perfeito esclarecimento dos fatos e parecer final do Conselho Superior de Gestão;

§ 2º. Processo éticodisciplinar poderá ser instaurado pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio em relação ao corpo docente e técnico-administrativo com o intuito de munir a Mantenedora de informações para exercício do poder disciplinar.

Art. 26. Cada processo éticodisciplinar instaurado ou parecer em processo implicará na composição de uma Comissão Éticodisciplinar.

Art. 27. A Comissão Éticodisciplinar é designada pelo Diretor da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, tendo em sua composição os seguintes membros:

I. 1 (um) Coordenador de Curso;
II. 1 (um) professor;
III. 1 (um) funcionário técnico-administrativo.

Parágrafo único. Na composição da Comissão Éticodisciplinar um dos membros será definido como Coordenador.

Art. 28. Os membros da Comissão Éticodisciplinar terão as seguintes atribuições:

I. fazer cumprir e executar as normas e procedimentos estabelecidos no Código de Ética do SENAC RJ e neste Regimento;
II. apurar ato, palavra ou ação passível de se configurar infração a princípio ou norma ética de conduta;
III. cumprir o cronograma de trabalho estipulado para apuração e fechamento do processo éticodisciplinar ou do parecer em processos;
IV. instruir o processo para análise e apreciação, convocando pessoas, tomando depoimentos e ouvindo testemunhas, promovendo perícias e demais provas ou diligências consideradas necessárias à instrução do processo;
V. manter, de forma absoluta, sigilo sobre as informações obtidas e sobre o conteúdo do processo éticodisciplinar;
VI. decidir a partir da maioria absoluta de votos;
VII. submeter à consideração do Diretor os fatos apurados, sugerindo as medidas a serem adotadas frente ao problema relatado;
VIII. sugerir, ao final de cada processo éticodisciplinar, melhorias nos procedimentos de trabalho da comissão, visando a agilização e/ou avanços nos trâmites dos processos;
IX. comparecer às reuniões da Comissão Éticodisciplinar;
X. elaborar Pareceres, Atas e Relatórios.

Art. 29. Ao coordenador da Comissão Éticodisciplinar compete:

I. garantir e viabilizar a execução das normas e procedimentos provindos do Código de Ética
II. convocar e coordenar as reuniões, com pauta preestabelecida;
III. responsabilizar-se ou indicar o responsável pelas Atas de Reuniões da Comissão éticodisciplinar;
IV. garantir o cumprimento do cronograma de trabalho estipulado para apuração e fechamento do processo éticodisciplinar ou parecer em processo;
V. zelar para que o desenvolvimento do processo éticodisciplinar assegure o contraditório, com ampla possibilidade de defesa do indiciado;
VI. tornar defeso que os assuntos tratados pela Comissão se tornem públicos;
VII. solicitar a substituição de qualquer membro da Comissão que, por sentimento em relação ao indiciado ou outro motivo considerado relevante, não se sinta em condições de exercitar as suas atribuições com a necessária isenção;
VIII. privilegiar as ações da Comissão em favor de postura imparcial, serena e justa;
IX. solicitar ao Diretor, quando julgar necessário, orientação e/ou parecer jurídico institucional, quanto ao procedimento técnico a ser realizado ou decisão a ser tomada;

X. fazer aprovar, pela maioria absoluta dos seus membros, o relatório final conclusivo sobre os fatos apurados e encaminhá-lo ao Diretor da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Art. 30. A atuação da Comissão Éticodisciplinar deve respeitar o Código de Ética institucional e as nomas deste Regimento.

SEÇÃO V

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 31. O Colegiado de Curso, órgão consultivo, normativo e deliberativo, de primeira instância, subordinado ao Conselho Superior de Gestão, é responsável por analisar e decidir sobre assuntos no âmbito do curso e zelar pela sua qualidade.

Art. 32. Cada curso de graduação possui um colegiado específico constituído pelos seguintes membros:

I. Coordenador de Curso, que o preside;
II. 2 (dois) membros do corpo docente do curso eleitos pelos pares;
III. 1 (um) representante dos alunos do curso, regularmente matriculado.

§ 1º. Os Colegiados dos Cursos de Graduação reunir-se-ão, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, no início e no fim do semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

§ 2º. Todos os professores do curso são convidados a participar das reuniões de colegiado.

§ 3º. Os representantes dos alunos serão eleitos por seus pares para mandato de 1 (um) ano, renovável por igual período.

§ 4º. Os representantes dos docentes serão eleitos por seus pares para mandato de 1 (um) ano, renovável por igual período.

§ 5º. O Colegiado de Curso funcionará com a presença de todos seus membros.

§ 6º. As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 7º. O Presidente do Colegiado de Curso participa da votação e, em caso de empate, tem o voto de qualidade;

§ 8º. As reuniões do Colegiado serão formalizadas em Ata a ser aprovada e assinada pelos seus membros.

Art. 33. As resoluções do Colegiado que resultem em alterações das políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão devem ser referendadas pelo Conselho Superior.

Art. 34. São atribuições do Colegiado:

I. avaliar a execução didático-pedagógica dos projetos pedagógicos do curso, tendo como foco principal a qualidade do ensino;
II. apreciar as proposições e as reformulações referentes ao Projeto Pedagógico do Curso realizadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação;
III. deliberar sobre recursos que envolvam aproveitamento de estudos, frequência e revisão de provas;
IV. aprovar Plano de Ensino das unidades curriculares do curso;
V. apreciar dados de desempenho dos alunos no curso e no Enade;
VI. deliberar sobre matérias de cunho acadêmico e pedagógico encaminhadas pela coordenação de curso conforme fluxo aprovado;
VII. emitir pareceres em assuntos de sua competência;
VIII. sugerir melhorias da infraestrutura física e dos serviços ofertados que subsidiam o processo ensino aprendizagem;
IX. analisar atividades que podem ser consideradas como atividades complementares, definindo parâmetros de aproveitamento;
X. exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Parágrafo único. Somente as decisões que resultem em alterações nas políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão, devem ser referendadas ao Conselho Superior de Gestão.

Art. 35. O afastamento de membro do Colegiado do Curso, antes do término do mandato, se dará:

I. por solicitação do próprio membro;
II. pela perda definitiva do vínculo empregatício com a Faculdade de Tecnologia Senac Rio ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;
III. por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do Colegiado de Curso que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

Art. 36. A Direção é órgão de administração e gestão da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, exercida por Diretor nomeado pela Direção Regional do Senac ARRJ (Mantenedora), para mandato por tempo indeterminado.

Parágrafo único - Na ausência e impedimento do Diretor da Faculdade, a Direção Regional do Senac ARRJ nomeará substituto.

Art. 37. Compete ao Diretor:

I. zelar pelo cumprimento deste Regimento, do Projeto Pedagógico Institucional – PPI e das diretrizes e normas legais estabelecidas pelo MEC e outros órgãos reguladores;
II. coordenar a definição de políticas, estratégias e planos de ação da Faculdade de Tecnologia Senac Rio que compõem o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, responsabilizando-se pela sua execução;
III. cumprir e fazer cumprir a missão e os valores da Instituição;
IV. responder pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio junto aos seus Conselhos, órgãos, instituições ou entidades públicas ou privadas e perante a Entidade Mantenedora;
V. cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, decisões, prazos para o desenvolvimento dos trabalhos e as ordens da Mantenedora;
VI. encaminhar relatórios, prestações de contas e demais documentos referentes aos processos pedagógicos e administrativos da Faculdade à Mantenedora quando solicitados;
VII. sugerir à Mantenedora parcerias, convênios e acordo de cooperação técnico-científico com Entidades Nacionais e Estrangeiras;
VIII. representar a Faculdade de Tecnologia Senac Rio junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
IX. presidir solenidades e cerimônias da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
X. assinar os documentos oficiais, ajustes e acordos ou outros instrumentos similares no âmbito de sua competência;
XI. gerir e responder pela administração financeira e de pessoal, e pela qualidade dos serviços prestados;
XII. estabelecer diretrizes, coordenar ações e responder pela execução das propostas pedagógica e orçamentária, submetendo-as à apreciação da Entidade Mantenedora;
XIII. consolidar a proposta orçamentária da Instituição e zelar pela execução do orçamento aprovado pela Mantenedora;
XIV. propor à Entidade Mantenedora a contratação e dispensa de recursos humanos;
XV. participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
XVI. supervisionar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento de cursos presenciais e a distância; recredenciamento institucional e credenciamento de polos de apoio presencial para a operação de cursos na modalidade a distância;

XVII. autorizar o processo seletivo de vestibular e presidir sua execução, apreciando e aprovando a oferta, o respectivo número de vagas e as alterações da organização curricular de programas e cursos;

XVIII. articular assuntos de interesse da Faculdade junto ao Ministério da Educação e seus respectivos órgãos de apoio;

XIX. propor à Mantenedora a criação, extinção de cursos, aumento ou redução de vagas de cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades presencial e a distância;

XX. baixar Atos e Portarias referentes a assuntos de interesse da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XXI. designar os coordenadores de curso, o secretário, o bibliotecário e demais auxiliares, definindo suas atribuições;

XXII. designar os professores que participarão do Núcleo Docente Estruturante, os coordenadores de curso de graduação e da pós-graduação, pesquisa e extensão;

XXIII. designar os componentes da Comissão Própria de Avaliação – CPA;

XXIV. constituir comissões ou comitês de docentes para o estudo de assuntos de interesse da Faculdade, quando necessário;

XXV. conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

XXVI. estabelecer o horário de aulas e de expediente dos setores;

XXVII. zelar pelo cumprimento e execução dos programas e horários;

XXVIII. zelar pelo cumprimento do regime de trabalho e plano de cargos e salários do corpo docente e técnico-administrativo;

XXIX. zelar e responder pela manutenção da ordem no âmbito da Faculdade, criando por meio de portaria a Comissão Éticodisciplinar com a finalidade de apurar responsabilidades e aplicando penas quando necessário, na forma deste Regimento;

XXX. elaborar relatórios das atividades e submetê-los à apreciação do Conselho Superior de Gestão;

XXXI. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior de Gestão;

XXXII. autorizar, previamente, os pronunciamentos e as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XXXIII. resolver os casos omissos neste Regimento "*ad referendum*" do Conselho Superior de Gestão;

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

XXXV. exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento.

§ 1º. As decisões da Direção são formalizadas por meio de Portarias, numeradas em ordem sequencial e crescente por ano e deverão são arquivadas pela Secretaria da unidade.

§ 2º. O Diretor poderá delegar atribuições a ele conferidas a órgãos ou pessoas da Faculdade, sem isentar-se da responsabilidade competente.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Art. 38. A Coordenação Acadêmica é responsável pela gestão da operação educacional dos cursos e programas, assegurando o alinhamento dos cursos com as diretrizes legais e institucionais.

Parágrafo Único. A Coordenação Acadêmica responde hierarquicamente à Direção da Faculdade.

Art. 39. A Coordenação Acadêmica responde técnica e administrativamente por cursos de graduação, e de pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão, além de programas, projetos, eventos, produções e publicações, prestação de serviços e outras ações extensionistas, assegurando o alinhamento dos cursos e programas com as diretrizes legais e institucionais.

§ 1º. Os cursos de Graduação visam à formação de profissionais para atuar em diferentes contextos organizacionais e sociais, com ética e responsabilidade, tornando-se agentes de transformação.

§ 2º. Pós-Graduação *stricto sensu*, *lato sensu* ou especialização e os cursos de aperfeiçoamento visam, principalmente, o aperfeiçoamento técnico-profissional.

§ 3º. Os cursos e programas de Extensão visam proporcionar aos participantes atualizações e capacitações em várias áreas de interesse e de atuação profissional, além da realização de ações e projetos comunitários, para a difusão do conhecimento e das conquistas e benefícios resultantes da pesquisa científica e tecnológica.

§ 4º. A Pesquisa visa à produção de conhecimento científico e tecnológico aplicado que reverta em benefício da comunidade e, ao mesmo tempo, propicie a formação de novos pesquisadores e a melhoria da qualidade de ensino de graduação da instituição e da sociedade.

Art. 40. A Coordenação Acadêmica é responsável pela gestão dos Comitês de Pesquisa e de Extensão, instâncias consultivas e deliberativas que prestam assessoria em assuntos pertinentes à Pesquisa e à Extensão.

Art. 41. A Coordenação Acadêmica, indicado pelo Diretor da Faculdade, deverá ser profissional com qualificação acadêmica e experiência em ensino superior.

Art. 42 Compete à Coordenação Acadêmica:

I. elaborar o Calendário Semestral de Programações Acadêmicas e supervisionar a sua execução, atendendo o que prevê a legislação vigente e garantindo o seu cumprimento;

II. propor medidas que favoreçam a expansão da oferta da pós-graduação, das ações e programas de extensão e o desenvolvimento da pesquisa aplicada;
III. sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Coordenação Pedagógica e pela Direção;
IV. opinar sobre a implantação, reformulação ou extinção de Programas e Cursos de Pós-Graduação, manifestando-se sobre o credenciamento prévio destes;
V. apreciar as propostas de convênios relativos ao desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada e de intercâmbio entre cursos de graduação e de pós-graduação;
VI. avaliar a adequação dos docentes propostos pelos coordenadores;
VII. coordenar as atividades dos Programas e Cursos de Pós-Graduação e Extensão e apoiar as atividades de pesquisa, ensino e extensão pertinentes a esses Programas;
VIII. analisar, aprovar, supervisionar, avaliar e registrar os projetos de pesquisa, os programas, os cursos, eventos e atividades de extensão encaminhados pelos Coordenadores de Cursos de graduação;
IX. participar das reuniões do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso;
X. planejar, organizar e executar o processo seletivo;
XI. elaborar o Edital do Processo Seletivo conforme plano de trabalho da Direção;
XII. acompanhar a elaboração das avaliações e/ou propostas de redação;
XIII. organizar e coordenar a aplicação das provas e/ou redações em parceria com a Coordenação Comercial;
XIV. registrar e arquivar os resultados os resultados aos candidatos nas diversas fases do processo;
XV. emitir relatório dos resultados dos processos seletivos e apresentá-lo à Diretoria;
XVI. exercer as demais atribuições pertinentes à função e/ou aquelas confiadas pela Direção da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Parágrafo único: A Faculdade poderá contar com apoio dos docentes para elaboração das provas e correção das redações.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 43. O Coordenador Pedagógico é responsável pela gestão da operação educacional, no que se refere aos processos de planejamento, mediação e avaliação da aprendizagem, assegurando o alinhamento com as diretrizes legais e institucionais.

Parágrafo Único. A Coordenação Pedagógica responde hierarquicamente à Coordenação Acadêmica.

Art. 44. Compete ao Coordenador Pedagógico:

I. participar do processo seletivo de Docentes, se necessário;
II. orientar Docentes na execução de cursos e programas, em conformidade com a metodologia, o Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
III. participar das reuniões do Núcleo Docente Estruturante – NDE e de Colegiado dos Cursos de Graduação, sempre que for solicitado;
IV. dar suporte metodológico aos Coordenadores de Curso na validação dos planos de trabalho docente e planos de ensino;
V. garantir que sejam utilizadas metodologias ativas de aprendizagem e tecnologia educacional adequada para a constituição de competências, de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e respectivas orientações operacionais;
VI. coordenar a execução dos cursos e programas, em conformidade com as diretrizes institucionais e com a legislação educacional, de forma a garantir o alcance das metas e a eficácia do desempenho operacional;
VII. realizar ações necessárias para o encaminhamento das solicitações de estudantes relativas aos processos de acesso aos cursos realizados na Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
VIII. subsidiar a Direção da Faculdade no que se refere aos aspectos legais, didáticos e pedagógicos da operação educacional;
IX. coordenar as atividades relacionadas à cerimônia de Formatura dos cursos de Graduação;
X. planejar, liderar e garantir a realização sistemática de reuniões, adotando as providências necessárias para o cumprimento das decisões;
XI. julgar, em grau de recurso, junto com os Coordenadores de Curso, requerimentos dos alunos, como a revisão de prova.

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 45. A Coordenadoria Administrativo-Financeira ou Coordenação Administrativa, exercida por profissional indicado pelo Diretor da Faculdade e a ele subordinado, encarrega-se da coordenação e dos controles de pessoal, financeiro, material e de manutenção e conservação.

Art. 46. São atribuições da Coordenação Administrativa:

I. garantir a realização de todas as atividades e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos, aprovar pagamentos a partir de análise crítica sobre os dados e valores envolvidos;

II. acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas definidas;
III. solicitar a compra e distribuição de materiais e acompanhar a execução de serviços gerais;
IV. coordenar, monitorar e controlar a execução e prestação de todas as rotinas dos serviços administrativos (Contas a pagar, contas a receber, compras, RH, controle da inadimplência, controle do patrimônio);
V. supervisionar a execução das tarefas atribuídas as empresas terceirizadas que atuam dentro da unidade;
VI. otimizar a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;
VII. fornecer suporte administrativo a todos os demais departamentos;
VIII. tomar decisões com base em relatórios gerenciais, auxiliando na elaboração do orçamento anual da área e da faculdade;
IX. realizar atendimento ao público sobre questões financeiras vinculadas a cancelamentos e trancamento de matrícula;
X. promover e garantir que as políticas e processos administrativos da empresa sejam amplamente divulgados para todos os envolvidos em suas ações.

Parágrafo Único - Serviços administrativos tais como tesouraria, contabilidade, manutenção, zeladoria, bem como outros afins, poderão ser prestados por órgãos da Entidade Mantenedora ou terceirizados.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO COMERCIAL

Art. 47. A Coordenadoria Comercial, exercida por profissional indicado pelo Diretor da Faculdade e a ele subordinado, encarrega-se da coordenação e do controle das operações comerciais relacionadas à captação de alunos.

Art. 48. São atribuições da Coordenação Comercial:

I. coordenar a operação comercial, de forma a garantir a satisfação do cliente, sua fidelização e a realização das margens planejadas;
II. liderar ações de prospecção, comercialização e atendimento da Unidade;
III. identificar e analisar demandas, tendências e oportunidades de mercado, visando à capitalização de oportunidades por meio da construção de Planos de Negócios, baseados em informações relativamente seguras e prioritariamente quantificáveis;
IV. contribuir para a consolidação do posicionamento mercadológico da Unidade e do Senac RJ, propondo parcerias estratégicas com organizações profissionais;

V. propor inclusão de produtos educacionais no portfólio, fundamentando-se nas demandas, tendências e oportunidades de mercado, nas garantias de utilidade e aplica;
VI. assegurar que a política de precificação seja respeitada, no que concerne a posicionamento de preços, sustentabilidade, descontos, formas de pagamento e bonificações;
VII. avaliar e controlar planilhas de viabilidade financeira dos projetos dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
VIII. garantir que a comercialização dos produtos educacionais do portifólio proposto para a Unidade responda às demandas e oportunidades identificadas regional e localmente;
IX. garantir que sejam respeitadas as diretrizes legais e institucionais vigentes no que concerne ao processo de matrícula dos candidatos;
X. elaborar planos de vendas com foco nos resultados a serem alcançados, valorizando a marca e a reputação do Senac RJ, efetuando registro e análise dos resultados de campanhas, no intuito de incorporar novos aprendizados e de promover decisões mais eficazes;
XI. estabelecer práticas eficazes de relacionamento para potencializar vendas de produtos
XII. contribuir para o planejamento, organização e execução do processo seletivo;
XIII. contribuir para a elaboração do Edital do Processo Seletivo conforme plano de trabalho da Direção;
XIV. processar e divulgar os resultados nas diversas fases do processo aos candidatos;
XV. emitir relatório dos resultados da captação e apresentá-lo à Diretoria.

SEÇÃO VI

DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 49. Às Coordenações de Curso de Graduação da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, designadas pelo Diretor da Faculdade, compete o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos cursos de graduação, garantindo sua qualidade técnica e pedagógica e atua de forma articulada com o Coordenador Pedagógico.

§1º. O Coordenador de Curso responde hierarquicamente à Coordenação Acadêmica.

§2º. Os cursos de graduação de um mesmo segmento poderão ter um único Coordenador, designado pelo Diretor da Faculdade.

Art. 50. Compete ao Coordenador de Curso:

I. orientar a equipe comercial, fornecendo informações técnicas sobre os produtos, apoiando as ações de comercialização;
II. atender e acolher os estudantes do seu curso apoiando-os desde o ingresso no ensino superior e durante toda a graduação até sua conclusão;

III. elaborar o cronograma de execução do curso, encaminhando à Secretaria Acadêmica, em tempo hábil para elaboração da agenda do curso no Sistema Acadêmico;
IV. acompanhar a execução do cronograma, realizando os ajustes necessários de modo a garantir o cumprimento integral da carga horaria planejada, das atividades previstas e respectivas orientações operacionais;
V. acompanhar a execução do curso conforme o projeto pedagógico e planilhas de custos acordados na ocasião de aprovação e implantação destes;
VI. acompanhar a operação do curso e dos seus programas, tais como, monitoria, atividades de iniciação científica, estimulando a participação de docentes e discentes e garantindo a excelência e o alinhamento técnico da prática docente, verificando o cumprimento das orientações operacionais e as atividades previstas no Projeto Pedagógico de Curso;
VII. analisar a documentação para aproveitamento de estudos realizados anteriormente pelo requerente;
VIII. elaborar a grade de horário semestral para os estudantes reprovados que precisarem cursar novamente Unidades Curriculares do Curso em regime de dependência;
IX. deliberar sobre pedidos de transferência, aproveitamento de estudos e revalidação de competências obtidas em outros cursos, trancamento de matrículas, readmissão e assuntos correlatos, realizando a análise técnica de documentos em articulação com a Coordenação Pedagógica;
X. gerenciar as entregas das atividades dos estudantes em regime especial aos docentes responsáveis;
XI. coordenar as reuniões do Núcleo Docente Estruturante, propondo revisão e ou adequação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), assegurando a realização de, no mínimo, 2 (duas) reuniões por semestre, uma no início e outra ao fim do semestre letivo.
XII. garantir que os estudantes tenham acesso ao acervo acadêmico e demais insumos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
XIII. planejar e conduzir as reuniões de Colegiado de Curso, realizando, no mínimo, 2 (duas) reuniões por semestre, uma no início e outra ao fim do semestre letivo;
XIV. participar das reuniões de Coordenadores, contribuindo para análises técnicas da operação de cursos e programas, e propondo ações de melhorias;
XV. participar de todas as reuniões do Colegiado e do NDE, deliberando sobre temas afeitos às suas atividades e promovendo a elaboração de plano de ação para cumprimento de todas as ações necessárias;
XVI. participar, quando convidado pela equipe do Núcleo de Apoio ao Discente, da reunião com os representantes de turmas para coletar melhorias e problemas ocorridos no

curso e tomar as devidas providências para sanar eventuais pontos de melhoria abordados pelos estudantes;

XVII. contribuir para o desenvolvimento dos docentes em capacitações e/ou atividades internas e externas, estimulando a participação de todos e oferecendo *feedback* de processos avaliativos buscando alinhamento às diretrizes institucionais e, por conseguinte, a consecução das suas metas;

XVIII. em articulação com o NDE, validar os planos de trabalho docente e instrumentos avaliativos;

XIX. acompanhar a execução dos registros educacionais relativos à operação dos cursos realizados por cada um de seus docentes, garantindo o cumprimento das diretrizes institucionais e a integralização curricular;

XX. acompanhar e analisar os indicadores educacionais dos estudantes, a saber, aprovação, reprovação e evasão, propondo ações para melhoria contínua;

XXI. apresentar as propostas e acompanhar a execução dos Projetos Integradores e Laboratório de Práticas Profissionais (L2P) nos cursos de graduação;

XXII. validar campos de estágio, por meio de visitas técnicas, aprovando os ambientes e empresas, conforme as diretrizes institucionais e legais vigentes;

XXIII. orientar o planejamento das atividades de estágio e supervisionar a sua implementação, de acordo com as diretrizes institucionais e legais vigentes;

XXIV. identificar possibilidades de parcerias, informando a Coordenação Acadêmica;

XXV. com apoio do Núcleo de Apoio ao Discente, oferecer atendimento diferencial para atendimento das necessidades de pessoa com deficiência (PCD);

XXVI. elaborar instrumento para avaliação e aproveitamento de competências profissionais;

XXVII. sensibilizar docentes e discentes para o Exame Nacional de Avaliação do Desempenho de Estudantes (ENADE);

XXVIII. propor simulados elaborados pelos docentes para familiarizar os estudantes com o formato das questões do exame (ENADE);

XXIX. participar ativamente dos processos de sensibilização da autoavaliação institucional junto aos discentes e docentes garantindo o cumprimento do percentual exigido para garantir que a amostra seja representativa da população;

XXX. analisar e incorporar os resultados de avaliações internas e externas à gestão do curso;

XXXI. estimular docentes e discentes a participarem de grupos de estudo e/ou grupos de pesquisa e a publicarem o resultado de suas atividades individual ou coletivamente;

XXXII. organizar eventos acadêmicos, científicos ou culturais nacionais e internacionais, estimulando docentes e discentes a participarem;

XXXIII. realizar a aula inaugural, apresentando informações e diferenciais de seu curso;

XXXIV. organizar e divulgar atividades a serem oferecidas aos estudantes para incremento de sua formação, por meio de visitas técnicas, pela oferta de minicursos, pela promoção

de eventos institucionais, planejando aspectos acadêmicos, administrativos e financeiros em consonância com os processos exigidos pela Mantenedora;

XXXV. divulgar informações aos professores e aos alunos sobre o curso, eventos acadêmicos e científicos ou culturais nacionais e internacionais;

XXXVI. monitorar os ambientes educacionais específicos (Laboratórios) assegurando que estes estejam de acordo com a qualidade exigida para uma formação de excelência, orientando tecnicamente os Docentes com relação às boas práticas de laboratório e à utilização de insumos necessários à operação do curso;

XXXVII. listar necessidades de aquisição/reparo de equipamentos/software dos ambientes educacionais específicos (Laboratórios) para que a Direção e/ou os setores/funcionários responsáveis tomem as providências necessárias;

XXXVIII. coordenar demandas e relacionar as necessidades de insumos para o curso, encaminhando em tempo hábil para providências do Coordenador Administrativo-Financeiro, garantindo a disponibilidade para o Docente;

XXXIX. elaborar textos e fornecer informações específicas sobre o curso para preenchimento de formulário eletrônico que antecede às visitas das comissões avaliadoras do Ministério da Educação;

XL. receber comissões de avaliação do INEP para processos regulatórios referentes ao curso e/ou à Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XLI. propor novas técnicas/estratégias ou novas propostas de captação de alunos e marketing da unidade de captação, como telemarketing ativo e passivo.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS PERMANENTES DE APOIO

SEÇÃO I

DA SECRETARIA

Art. 51. A Secretaria é o órgão responsável pelos processos e registros educacionais, de modo a garantir a fidedignidade dos registros, contribuir para a melhoria da qualidade de sua execução, garantindo a eficiência na emissão e entrega de documentos aos estudantes.

Parágrafo único. A Secretaria responde hierarquicamente à Direção da Faculdade.

Art. 52. O Secretário é responsável pela liderança e pela execução dos serviços de documentação e arquivo ativo e permanente, relativos à operação dos cursos e programas desenvolvidos pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio sendo responsável pela garantia da confiabilidade dos processos e registros educacionais.

§ 1°. O secretário é indicado e designado pelo Diretor da Faculdade de Tecnologia Senac Rio dentre os membros do corpo técnico administrativo, obedecidas as exigências legais de habilitação.

§ 2°. No impedimento e faltas eventuais do Secretário cadastrado, o Secretário Substituto**, designado pelo SENAC RJ,** poderá assinar os documentos dos estudantes.

Art. 53. O Secretário tem as seguintes atribuições:

I. atender aos estudantes inscritos e novos estudantes e informá-los sobre normas e procedimentos da Instituição;
II. orientar a equipe comercial sobre os documentos exigidos para a matrícula e requisitos dos cursos;
III. participar do processo seletivo de funcionários da secretaria, se necessário;
IV. participar do processo de retenção de estudantes, favorecendo o alcance dos KPI educacionais;
V. conservar o regimento interno em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar;
VI. organizar e gerir os processos educacionais e seus respectivos registros no sistema acadêmico;
VII. liderar a equipe de Secretaria, garantindo o pleno funcionamento da Secretaria e o atendimento as disposições do sistema federal de ensino, da legislação da educação profissional e das diretrizes institucionais no que se refere aos processos e registros educacionais;
VIII. assegurar a adequação dos processos e registros às diretrizes legais;
IX. organizar os arquivos com racionalidade, zelando pela sua guarda segura e garantindo a facilidade de acesso e o sigilo profissional dos documentos educacionais;
X. organizar o arquivo ativo e permanente de processos e registros educacionais, de forma a permitir a verificação da identidade dos estudantes, bem como a regularidade e a autenticidade dos seus registros;
XI. providenciar a emissão de documentos solicitados por discentes ou docentes, de acordo com a legislação vigente;
XII. definir e comunicar os estudantes aptos para a colação de grau por cumprimento de todas as exigências documentais e acadêmicas, organizar o evento oficial e público, realizando os processos necessários para o registro de sua ocorrência por estudante;
XIII. providenciar a emissão e o processo de registro de certificados e diplomas, de acordo com a legislação vigente;
XIV. assinar, conjuntamente com o Diretor da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, os documentos expedidos para os estudantes, respondendo solidariamente pela sua fidedignidade;

XV. receber, expedir e registrar documentos, emitir relatórios e conduzir processor educacionais administrativos, dando-lhes o devido encaminhamento;

XVI. manter atualizados o arquivo de legislação e os documentos institucionais da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XVII. examinar e atender demandas dos órgãos regulamentadores, prestando esclarecimentos, quando necessário especialmente no que se refere a cadastramento, levantamentos estatísticos, mantendo organizada e atualizada a base de dados da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XVIII. gerenciar os processos de renovação de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais – documento legível sem rasuras e incorreções;

XIX. assegurar a confidencialidade das informações do estudante, de caráter pessoal ou acadêmico, registradas e armazenadas pelo sistema educacional, nos termos da legislação vigente, salvo em casos de risco ao ambiente acadêmico ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;

XX. dar visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XXI. coordenar e supervisionar os processos educacionais e respectivos registros nas demais unidades da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, zelando pela sua organização e pela qualidade do fluxo de seus processos.

Art. 54. O Secretário responde pelos serviços relacionados à conversão do acervo acadêmico para o meio digital garantindo que a conversão e preservação dos documentos garantam a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais e informações que compõem o acervo acadêmico, independentemente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final.

SEÇÃO II

DA BIBLIOTECA

Art. 55. A Biblioteca da Faculdade é administrada por um Bibliotecário que deve possuir a titulação de Bacharel em Biblioteconomia, conforme determinação contida no art. 81 do decreto nº 56.725, de 16/08/1965, que regulamenta a Lei Federal nº 4.084, de 30/06/1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

Parágrafo único. A Biblioteca responde hierarquicamente à Coordenação Pedagógica.

Art. 56. A Biblioteca, observadas as diretrizes do Ministério da Educação, é organizada de modo a atender aos objetivos do processo educativo, submetida à fiscalização do Conselho Regional de Biblioteconomia do Rio de Janeiro (CRB7).

Art. 57. Compete à administração da Biblioteca, no papel do Bibliotecário, exercer as atribuições enumeradas no presente Regimento e, especialmente, os serviços de aquisição e processamento técnico da biblioteca estão exclusivamente ao encargo do Bibliotecário.

Art. 58. Os serviços de empréstimo, referência e, de rotina não profissionais podem ser executados por auxiliares de biblioteca devidamente instruídos pela administração da Biblioteca.

Art. 59. São atribuições do Bibliotecário:

I. superintender os serviços técnicos e de apoio da Biblioteca;
II. zelar pela guarda, manutenção e conservação das instalações físicas, equipamentos, materiais e acervo;
III. assegurar que a Biblioteca alcance sua missão, objetivos, valores e metas como facilitadora da geração e uso da informação e do desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão à comunidade acadêmica;
IV. assessorar a Direção, a Coordenação Acadêmica e os Coordenadores de Curso, quando solicitada, em assuntos referentes à área de informação;
V. apresentar anualmente, e sempre que for solicitada, à Direção relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela Biblioteca;
VI. reunir, organizar e divulgar documentos gerados na unidade e de circulação interna e externa do Senac Rio;
VII. promover e manter intercâmbio de prestação de serviços com instituições congêneres;
VIII. submeter às instâncias superiores competentes o planejamento global da Biblioteca, bem como a sua proposta orçamentária, quando houver;
IX. administrar os recursos humanos, financeiros e materiais colocados à disposição da biblioteca, visando o pleno desenvolvimento de suas atividades acadêmicas;
X. submeter à apreciação da Direção e da Coordenação Acadêmica a instrução de processos e expedientes;
XI. criar mecanismos facilitadores de integração da Biblioteca com a comunidade acadêmica;
XII. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Biblioteca;
XIII. propor à Direção e à Coordenação Acadêmica, a contratação ou dispensa de pessoal técnico-administrativo;
XIV. representar a Biblioteca, interna e externamente, no âmbito das suas atribuições;
XV. cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais e demais normas pertinentes.

Art. 60 Ao serviço de aquisição e processamento técnico compete ao Bibliotecário: controlar a entrada de todo o material bibliográfico, independentemente, de sua forma de aquisição.

§ 1º. A aquisição de todo o material bibliográfico, independentemente do tipo de suporte, é efetuada por compra, doação ou permuta;

§ 2º. A compra do material bibliográfico é efetuada conforme normas específicas do Senac Rio.

Art. 61. Ao Serviço de Processamento Técnico compete ao Bibliotecário:

I. realizar, de acordo com as normas e princípios biblioteconômicos, todo o trabalho do processamento técnico do acervo bibliográfico da Biblioteca da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
II. registrar o material bibliográfico, bem como divulgar as novidades adquiridas na Biblioteca;
III. elaborar estatística mensal do setor;
IV. manter atualizada a Base de Dados da Biblioteca;
V. catalogar e classificar o acervo, de acordo com o sistema adotado pela Biblioteca: Classificação Decimal de Dewey (CDD);
VI. preparar novas aquisições para circulação (consulta e/ou empréstimo).

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA INSTITUCIONAL

Art. 62. A Procuradoria Institucional, exercida por um integrante do corpo técnico-administrativo da Faculdade, designado pelo Diretor e a ele subordinada, possui as seguintes atribuições:

I. prestar informações em nome da instituição, sempre com aprovação prévia do Diretor;
II. articular-se com os responsáveis da instituição e orientar os responsáveis dos diferentes setores sobre o atendimento das solicitações das avaliações de cursos e institucional;
III. abrir processos e preencher os formulários nos sistemas governamentais;
IV. acompanhar e orientar o cumprimento de todos os indicadores necessários ao credenciamento e recredenciamento da instituição para educação presencial e a distância;
V. acompanhar e orientar o cumprimento de todos os indicadores necessários a autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores;
VI. colaborar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e dos respectivos aditamentos;

VII. atualizar o Regimento Geral e o Plano de Desenvolvimento Institucional da instituição junto ao MEC, por meio do sistema e-MEC;

VIII. avaliar indicadores acadêmicos e administrativos com o objetivo de sinalizar e ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões;

IX. orientar a elaboração de protocolos de compromisso, termo de saneamento, plano de melhorias, recursos e diligências para inserção no sistema governamental;

X. acompanhar os processos junto aos sistemas governamentais e outros Conselhos;

XI. conhecer os aspectos legais e práticos da regulação do sistema federal de ensino, inclusive os diferentes instrumentos de avaliação do INEP e os processos relativos ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);

XII. analisar estrategicamente os dados que são inseridos no Censo da Educação Superior;

XIII. manter atualizado os dados da mantida, mantenedora, cursos, infraestrutura e da CPA nos sistemas governamentais;

XIV. subsidiar a CPA com informações do sistema governamental.

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE - NAD

Art. 63. O Núcleo de Apoio ao Discente (NAD) é um setor de atendimento e orientação pedagógica e psicopedagógica que oferece serviços de apoio aos estudantes da graduação e da pós-graduação.

Parágrafo único. O NAD responde hierarquicamente à Coordenação Acadêmica.

Art. 64. O escopo de atuação do NAD será exercido por um integrante do corpo técnico-administrativo da Faculdade de Tecnologia Senac Rio com as seguintes atribuições:

I. realizar acompanhamento psicopedagógico individual, com foco nas questões comportamentais e pedagógicas, fundamentalmente no que tange ao aproveitamento acadêmico dos estudantes (conceito e frequência) e ao relacionamento com a comunidade acadêmica (estudantes, professores e funcionários);

II. monitorar os Indicadores Educacionais acompanhando os percentuais de Aprovação, Reprovação e Evasão, definindo plano de ação específico para os índices que precisam ser melhorados, com base nos parâmetros definidos pela Diretoria de Educação;

III. planejar ações de nivelamento, para os alunos ingressantes;

IV. promover ações científicas e culturais a fim de contribuir para o clima universitário e integração entre alunos, docentes e funcionários;

V. elaborar projetos que ofereçam acolhimento aos novos acadêmicos viabilizando a melhor integração ao meio universitário;

VI. promover a inclusão dos estudantes com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências tais como físicas, visuais e auditivas;

VII. promover a integração e participação dos estudantes nas atividades extracurriculares, assim como apoio nos programas de intercâmbio internacional;

VIII. apoiar as Comissões na organização da colação de grau / formatura;

IX. apoiar a Coordenação Acadêmica e Coordenações de Curso na organização de eventos acadêmicos, tais como, Aula Magna, Aula Inaugural, Semana de Responsabilidade Social, Semanas/Jornadas Acadêmicas, dentre outras;

X. apoiar as eleições de Representantes de Turma;

XI. participar da Comissão Própria de Avaliação apoiando-a nos processos da autoavaliação institucional e nas avaliações externas, principalmente, no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade).

SEÇÃO V

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 65. O Núcleo Docente Estruturante constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso de Graduação, com atribuições consultivas, propositivas e avaliativas sobre matéria de natureza acadêmica, responsável pela criação, implantação e consolidação dos Projetos Pedagógicos de cada curso.

Art. 66. Conforme a Resolução CONAES nº 1/2010, cada Núcleo Docente Estruturante é constituído por 5 (cinco) docentes do curso.

§ 1º. O coordenador do curso é membro nato e coordenador do NDE;

§ 2º. Os demais representantes do NDE serão indicados pelo diretor e pelo coordenador do curso para um mandato por tempo indeterminado;

§ 3º. O Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, no início e fim do semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador;

§ 4º. Nas reuniões de deliberação é obrigatória a presença de todos os membros do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação.

§ 5º. O NDE poderá receber convidados em suas reuniões.

Art. 67. Os critérios utilizados para indicação e escolha dos membros do NDE são:

I. titulação acadêmica;

II. experiência profissional e acadêmica;

III. regime de trabalho.

Art. 68. Os docentes do NDE da Faculdade de Tecnologia Senac Rio são designados por meio de portaria da Direção.

Art. 69. O afastamento do docente do Núcleo Docente Estruturante se dará:

I. por solicitação do próprio docente;
II. pela perda definitiva do vínculo empregatício com a Faculdade de Tecnologia Senac Rio ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;
III. por decisão da Coordenação Acadêmica, ouvida a Coordenação de curso;
IV. por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do NDE que lhe forem cometidas.

Art. 70. São atribuições dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante:

I. propor e realizar a formulação ou a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso para apreciação do Colegiado do Curso;
II. estabelecer o perfil profissional do egresso e a proposta pedagógica do curso;
III. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, propondo as correções que se apresentem necessárias à sua integral consecução;
IV. propor, para aprovação do Colegiado de Curso, Projetos de Pesquisa, de Cursos de Pós-Graduação e de Nivelamento ou Atividades de Extensão, com vistas a tornar efetiva a aplicação, no âmbito da instituição, do princípio da unidade entre ensino, pesquisa e extensão;
V. sugerir a aquisição de material didático e bibliografia para o curso;
VI. definir parâmetros com vistas a apreciar e avaliar os Planos de Ensino elaborados pelos Professores do curso, apresentando sugestões de melhoria;
VII. propor situações e recursos de aprendizagem que colaborem com o processo de ensino e aprendizagem do aluno;
VIII. revisar e validar a bibliografia do curso proposta pelo docente, mediante estudo pormenorizado que demonstre o atendimento das demandas do curso;
IX. sugerir, sempre que necessário, formas de avaliação que valorizem o conhecimento e a vivência do aluno.

Art. 71. Compete ao Coordenador do NDE:

I. convocar e coordenar as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
II. representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;

III. 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;
IV. coordenar a integração do NDE com o Colegiado de Curso, o Conselho Superior e demais setores da Instituição;
V. acompanhar o plano de trabalho e outras atividades do NDE.

Art. 72. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos.

Parágrafo único. As decisões do NDE serão formalizadas em Ata e submetidas à aprovação do Colegiado de Curso.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 73. A ação da Faculdade no campo do ensino abrangerá também a pesquisa e a extensão por meio de cursos, serviços e/ou projetos voltados à comunidade.

Art. 74 - A Faculdade de Tecnologia Senac Rio incentiva a pesquisa, especialmente a aplicada, por meio do desenvolvimento e implementação de projetos que articulam a estrutura curricular, da implementação de programas de pós-graduação, da participação em congressos, do intercâmbio com outras instituições, da divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e de outros meios.

Art. 75. A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Art. 76. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio manterá atividades acadêmicas de extensão para o desenvolvimento e a difusão de conhecimentos, tecnologias e serviços pertinentes às áreas de seus cursos à comunidade.

§ 1º. A partir do ano de 2023, as atividades de extensão passaram a compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, constituindo-se parte da matriz curricular dos cursos.

§ 2º. Projetos de extensão poderão ser coordenados por docentes designados pelo Diretor da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

SEÇÃO I

DO ENSINO E DOS PROGRAMAS

Art. 77. O curso é a unidade básica da Faculdade de Tecnologia Senac Rio para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelo coordenador do curso, pelos professores das unidades curriculares que compõem o currículo pleno, pelos alunos nele matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo nele lotado.

Art. 78. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio oferece programas e cursos graduação, pós-graduação, sequenciais, de extensão e outros.

§ único. As informações sobre os cursos deverão ser disponibilizadas ao público nos termos na legislação vigente.

Art. 79. Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, mediante disponibilidade de vaga, atendidos os requisitos de acesso, e têm por finalidade o desenvolvimento de profissionais aptos a atuar de forma plena e inovadora, com a correspondente certificação e se regem por este Regimento.

Art. 80. Os cursos sequenciais, organizados por campos do saber e de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo respectivo Projeto Pedagógico de Curso e destinam-se ao desenvolvimento profissional.

Art. 81. Os cursos de pós-graduação *lato sensu, de Especialização ou* MBA, são abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos de acesso exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante desenvolvimento ou aprofundamento de competências específicas.

Art. 82. Os programas de educação continuada, desenvolvidos através de cursos ou programas de aperfeiçoamento, destinam-se a profissionais com comprovada experiência na área.

Art. 83. Os cursos e programas de extensão estão abertos a candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos pelo seu Projeto Pedagógico e destinam-se à difusão e atualização de conhecimentos e técnicas, visando ao desenvolvimento sociocultural e profissional dos estudantes.

Art. 84. Os cursos e programas de formação inicial e continuada e técnico de nível médio destinam-se aos trabalhadores que buscam uma qualificação, requalificação profissional, o aperfeiçoamento de competências ou uma habilitação profissional de nível técnico, de forma a possibilitar o acesso e a permanência no trabalho nos diversos setores produtivos.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DOS PROGRAMAS

Art. 85. Os Programas ou cursos de graduação, pós-graduação, sequenciais, de extensão e outros serão oferecidos predominantemente na modalidade presencial com percentual autorizado para integralização de sua carga horária de forma não presencial, conforme legislação vigente.

Art. 86. Os Cursos de Graduação e de Pós-Graduação estão organizados unidades curriculares, executadas em regime semestral, com matriz curricular por período ou por quantidade de unidades curriculares que compõe um período ou módulo, cumprindo os dias letivos definidos por lei, a carga horária e as competências definidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, previstas em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 1º. Os cursos de graduação e de pós-graduação estão organizados por unidades curriculares, articuladas em torno do desenvolvimento das competências, que poderão ser agrupadas sob a forma de módulos e, de acordo com a sua especificidade, poderão conferir certificações intermediárias;

§ 2º. A duração dos cursos deve considerar a carga horária mínima estabelecida nas diretrizes curriculares nacionais definidas para cada curso ou legislação pertinente;

§ 3º. Extraordinariamente, unidades curriculares poderão ser oferecidas de forma isolada, desde que seja cumprida a carga horária fixada no Projeto Pedagógico de Curso e atenda a legislação vigente.

Art. 87. Entende-se por unidade curricular um conjunto de competências implementado por metodologia e estratégias didáticas, vinculado a um curso, módulo ou programa, que se desenvolve a partir de determinada carga horária, distribuída ao longo de um período letivo de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

I. atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino, pesquisa e iniciação científica, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão;

II. a duração de uma hora-aula é de 60 (sessenta) minutos;

III. é obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecida no Plano de Ensino de cada unidade curricular em hora relógio, 60 (sessenta) minutos, conforme o Projeto Pedagógico do Curso;

IV. a integralização curricular é ordenada pedagogicamente conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 88. A unidade curricular corresponde a uma ou mais competências que serão desenvolvidas em determinado número de horas, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º. A estrutura de cada unidade curricular, sob a forma de plano de ensino, é elaborada pelo respectivo docente e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante da Coordenação do Curso;

§ 2º. É obrigatório o cumprimento integral das bases tecnológicas propostas para cada unidade curricular;

§ 3º. A estrutura curricular de cada curso pode contemplar unidades curriculares obrigatórias e eletivas, comuns ou específicas;

§ 4º. O Plano de Trabalho Docente (PTD) é o planejamento elaborado para orientar a ação docente na unidade curricular e deve funcionar como fonte de referência para a prática docente, estimulando a execução criativa de ações que promovam a aprendizagem e desenvolvam as competências previstas no projeto pedagógico do curso, estabelecendo um padrão de qualidade metodológica e técnica.

Art. 89. A integralização curricular é computada pelo sistema acadêmico vigente, conforme definido no Projeto Pedagógico de Curso, ressalvadas as inscrições em unidades curriculares cursadas em regime de dependência ou em processo de Aproveitamento de Competências.

§ 1º. O tempo mínimo para integralização curricular dos cursos de graduação é o fixado no Projeto Pedagógico de Curso;

§ 2º. O tempo máximo para integralização curricular dos programas de graduação corresponderá ao dobro do estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso;

§ 3º. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio se reserva o direito de só oferecer módulos ou unidades curriculares que tenham um número mínimo de estudantes matriculados, conforme Edital de Processo Seletivo aprovado pelo Conselho Superior de Gestão;

§ 4º. O estudante poderá transferir-se para outro curso, desde que haja vaga e a matrícula seja aprovada pela Secretaria, respeitados os requisitos de acesso previstos no Projeto Pedagógico de Curso;

§ 4º. O período de trancamento não é considerado na contagem do tempo de integralização.

SEÇÃO III

DOS CURSOS PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 90. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) são organizados e executados seguindo a matriz curricular e o planejamento da oferta das unidades curriculares proposto pela coordenação do curso, cumprindo a carga horária e desenvolvendo competências/conhecimentos/habilidades definidos(as) nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 1º. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, sob a forma de especialização, incluindo os *Master Business Administration* (MBA), destinam-se à formação de pesquisadores, professores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas;

§ 2º. Os cursos de aperfeiçoamento destinam-se a profissionais que estejam no exercício de uma determinada ocupação correlacionada com a sua formação acadêmica e ensejam a melhoria de desempenho naquela determinada ocupação, refletindo as exigências de um determinado contexto;

§ 3º. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* - Especialização e MBA - terão carga horária mínima prevista pela legislação vigente, duração variável segundo a especificidade do curso e conferem certificado de especialização reconhecido como titulação acadêmica ou profissional.

§ 4º. Os cursos de aperfeiçoamento conferem a seus concluintes certificados de aperfeiçoamento não reconhecido como titulação acadêmica ou profissional.

Art. 91. Os cursos de extensão serão organizados e executados cumprindo a carga horária e as competências determinada nos Projetos dos Cursos.

§ 1º. Destinam-se a difundir conhecimentos, saberes e técnicas de trabalho visando a elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.

§ 2º. Os cursos de extensão não exigem de seus candidatos formação de nível superior.

SEÇÃO IV

MONITORIA

Art. 92. O Programa de Monitoria Voluntária da Faculdade de Tecnologia Senac Rio busca intensificar as experiências acadêmicas e auxiliar o processo de aprendizagem dos estudantes que apresentarem maior grau de dificuldade para o desenvolvimento das competências previstas nas unidades curriculares dos cursos de graduação.

§ 1º. As atividades do Programa de Monitoria serão realizadas conforme regulamento próprio disponibilizado no site institucional.

§ 2º. Os estudantes serão indicados pelos professores das unidades curriculares a partir do desempenho acadêmico (conceito e frequência) no curso e da postura e conduta no ambiente acadêmico.

§ 3º. É vedado ao aluno monitor ministrar aulas, aplicar qualquer tipo de instrumento de avaliação, corrigir exercícios, trabalhos ou provas, ficar responsável por listas de presença, preencher documentos que são da responsabilidade do docente, bem como ter acesso a documentos da Secretaria.

TÍTULO VII

DO REGIME EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

DA PERIODICIDADE LETIVA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 93. As atividades dos cursos de graduação serão distribuídas semestralmente em calendário, do qual constarão, pelo menos, as datas de início e encerramento dos períodos de matrícula e dos períodos letivos regulares.

§ 1º. A duração total dos programas oferecidos pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio será estipulada em horas, obedecidos os mínimos definidos na legislação educacional vigente e respectivos Projetos Pedagógicos de Curso;

§ 2º. Toda atividade relativa à construção do saber ou constituição de competências, em diferentes ambientes de aprendizagem, é considerada como tempo de efetivo trabalho educacional, desde que prevista no Projeto Pedagógico de Curso ou no plano de ensino e compatível com os princípios educacionais;

§ 3º. A jornada diária, a duração das atividades educacionais e o grau de flexibilidade das situações de aprendizagem serão definidos no respectivo Projeto Pedagógico de Curso, de forma a atender ao previsto na legislação educacional;

§ 4º. Respeitados a legislação vigente e o princípio da flexibilidade curricular, o ano letivo, independentemente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE ACESSO AOS CURSOS

Art. 94. Algumas das formas de acesso aos cursos de graduação da Faculdade de Tecnologia Senac Rio são:

I. **processo seletivo**: forma de ingresso por meio de redação, facultado ao candidato que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos

os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do Processo Seletivo;

II. **portador de diploma de curso superior**: forma de ingresso facultada ao graduado em outro curso superior de duração plena, independentemente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado;

III. **mudança de curso**: forma de ingresso facultada ao aluno regular da Faculdade de Tecnologia Senac Rio que solicita mudança de curso. É condicionada à existência de vaga;

IV. **transferência:** forma de ingresso facultada a alunos regulares de graduação em instituições de ensino superior credenciadas pelo MEC, condicionada a existência de vaga e mediante processo seletivo. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei;

V. **ENEM – Exame Nacional de Ensino Médio:** forma de acesso por meio da nota obtida no Exame Nacional de Ensino Médio. O percentual de vagas e o período para inscrição são previstos no Edital do Processo Seletivo. O candidato realiza a solicitação da vaga e apresenta declaração de desempenho no ENEM.

Art. 95. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação destina-se a classificar os candidatos egressos do ensino médio dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º. As vagas autorizadas para cada curso encontram-se explicitadas nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso.

§ 2º. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas; os prazos de matrícula; o número de alunos por turma; a documentação exigida para a matrícula; os critérios de classificação e demais informações úteis.

§ 3º. As formas de acesso a cada curso são explicitadas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 96. O processo seletivo para os cursos de graduação abrange conhecimentos relativos à base comum do ensino médio, e, quando for o caso, habilidades específicas à participação no curso.

Art. 97. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

§ 1º. A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, ao efetuá-la, não apresentar a documentação completa, dentro dos prazos fixados;

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, a Faculdade de Tecnologia Senac Rio poderá realizar novo processo seletivo ou preenchê-las com candidatos transferidos de outro curso ou instituição, ou ainda com portadores de diploma de graduação, obedecidas as normas cabíveis, constantes deste Regimento;

§ 3º. O processo seletivo tem validade pelo tempo previsto no respectivo edital publicado.

Art. 98. O acesso aos cursos de pós-graduação é definido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, constantes do Edital de Seleção, podendo utilizar as seguintes formas:

I. **inscrição** - forma de ingresso por meio do ato de inscrição para o curso e entrega de documentos pessoais, facultado ao candidato que tenha concluído a graduação, sem ultrapassar o limite de vagas fixado;

II. **processo seletivo:** forma de ingresso por meio de análise de currículo e/ou de prova de seleção e entrega de documentos pessoais, facultado ao candidato que tenha concluído a graduação, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado;

III. **transferência:** forma de ingresso facultada a alunos regulares de pós-graduação em Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, condicionada a existência de vaga.

Art. 99. Os cursos de Extensão devem prever em seu Projeto de Curso a utilização ou não de processo seletivo para acesso aos cursos e as formas a serem utilizadas.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 100. A matrícula para os cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão oferecidos pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio, ato formal de ingresso, realiza-se na Central de Matrícula**,** em prazos estabelecidos no calendário, constando do contrato sua anuência às disposições deste regimento.

§ 1º. No ato da matrícula o candidato deverá apresentar à Central de Matrícula original da documentação exigida pela legislação vigente, a saber:

I. Documento oficial de identificação;

II. CPF;

III. Título de eleitor, para maiores de 18 anos;

IV. Comprovante de quitação da última eleição, para maiores de 18 anos;

V. Comprovante de quitação militar/Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino entre 18 e 45 anos;

VI. Comprovante de Conclusão de Ensino Médio:

a) Ingressantes egressos do ensino médio devem apresentar:

- **histórico de conclusão do ensino médio** ou equivalente ou uma declaração de conclusão do ensino médio, para estudantes que ainda não tenham o diploma ou certificado e/ou histórico (original) e que ainda aguardam sua emissão; e
- **certificado de conclusão de ensino médio** ou certidão de conclusão do ensino médio (original), para estudantes que ainda não tenham o diploma ou certificado e/ou histórico e que ainda aguardam sua emissão; acompanhado da **publicação da conclusão do ensino médio em diário oficial**, quando for o caso;

b) Ingressantes que concluíram o ensino médio por Certificação do ENEM: **Certificado de Conclusão do Ensino Médio**, ou Declaração de conclusão com notas do ENEM emitidas pela Coordenação de Certificados da Secretaria Estadual de Educação e Institutos Federais, para estudantes que ainda não tenham o certificado e histórico do Ensino Médio.

c) Ingressantes que já ingressaram no ensino superior (transferência) devem apresentar:

- além do **histórico e certificado do ensino médio**,
- **histórico de graduação**, contendo dados da escolaridade anterior;

d) Ingressantes que já concluíram curso de graduação (portador de diploma): além do **histórico e certificado do ensino médio**, apresentar **diploma de graduação (devidamente registrado)** e **histórico final da graduação**.

Art. 101. Nos cursos de graduação a matrícula é feita por semestre letivo, admitindo-se a matrícula com dependência em até três unidades curriculares, a matrícula especial prevista em lei, e a matrícula em unidade curricular optativa, quando houver.

§ 1º. Para a realização da matrícula com dependência, é exigida a observância de pré-requisitos e correquisitos e a compatibilidade de horário da(s) unidade(s) curricular(es) em dependência com as demais unidades curriculares e atividades previstas;

§ 2º. Pré-requisito é a unidade curricular cuja aprovação é condição prévia para a matrícula;

§ 3º. Correquisito indica que a matrícula numa determinada unidade curricular implica a matrícula automática em outra, com a qual guarde relação de dependência;

§ 4º. Os pré-requisitos das unidades curriculares dos cursos de graduação e outros são definidos no Projeto Pedagógico e divulgados por ocasião da matrícula no período correspondente;

§ 5º. Havendo incompatibilidade de horário entre a(s) unidade(s) curricular(es) em dependência e as unidades regulares, o estudante deverá optar pelo cumprimento da dependência, quando esta for correquisito ou pré-requisito para outra unidade curricular do mesmo curso;

§ 6º. O estudante matriculado em regime de dependência em grupo de aprendizagem especial pagará valor proporcional ao número de matriculados daquele grupo e à duração da unidade curricular que está sendo cursada.

Art. 102. Os alunos regulares, salvo quando inadimplentes e quando inexistir a oferta do módulo, terão direito à renovação das matrículas, observado o calendário acadêmico.

§ 1º. O desligamento do aluno por inadimplência somente poderá ocorrer ao final do semestre letivo, sendo garantidos seus documentos de transferência, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE DEPENDÊNCIA

Art. 103. Entende-se por regime de dependência a possibilidade de o aluno frequentar as unidades curriculares em que ficou reprovado, simultaneamente ao módulo do curso imediatamente seguinte, para o qual será regularmente promovido ou ao final curso.

§ 1º. Nos cursos modulares será permitida a continuidade de estudos no módulo subsequente, desde que a matrícula na Dependência esteja efetivada pelo estudante;

§ 2º. Nos casos de dependência, a Coordenação de Curso, no momento da conclusão do semestre, deverá entregar à Secretaria as grades individuais dos estudantes informando as unidades curriculares em que estes foram reprovados, contemplando ainda as unidades curriculares a serem cursadas no semestre seguinte garantindo que não conflitem horário e que não tenham como pré-requisito as Unidades Curriculares ainda não cursadas com aprovação.

Art. 104. Aplicam-se aos alunos em Regime de Dependência os critérios de apuração de frequência e aproveitamento contidos neste Regimento.

Art. 105. O regime de dependência não dispensa o aluno do cumprimento das normas regimentais relativas à frequência e à avaliação do rendimento escolar.

CAPÍTULO V

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO

Art. 106. O estudante tem direito a trancamento de matrícula mediante requerimento.

§ 1º. O trancamento de matrícula pode ser requerido pelo estudante ou seu procurador via Requerimentos Web;

§ 2º. O trancamento não pode ser superior a 2 (dois) semestres letivos.

§ 3º. Durante a vigência do trancamento, o estudante não pode cursar qualquer unidade curricular;

§ 4º. O período em que o estudante estiver afastado do curso, mediante trancamento de matrícula, não é computado para os efeitos dos prazos mínimo e máximo de integralização curricular.

§ 5º. Quando o estudante não tiver unidades curriculares a cursar na organização curricular do curso pretendido ou não solicitar a renovação de matrícula em prazo estipulado no calendário será realizado pela Faculdade o trancamento de matrícula no semestre.

§ 6º. Até o mês do trancamento, inclusive, é devido e obrigatório o pagamento da mensalidade escolar.

Art. 107. É cancelada a matrícula nas seguintes circunstâncias, quando:

I. o estudante solicita por escrito;
II. o estudante, por processo disciplinar, receber expulsão;
III. o estudante não concluir seu curso de graduação no prazo máximo fixado para a integralização do respectivo currículo pleno, não considerados os períodos de trancamento da matrícula;
IV. o estudante ultrapassar o prazo para manter a matrícula trancada a que tem direito;
V. o estudante não tiver condições de concluir o curso no prazo máximo previsto para a integralização da carga horária total prevista;
VI. for comprovada irregularidade na documentação apresentada pelo estudante ou faltar documento obrigatório para a matrícula.

CAPÍTULO VI

DA MATRÍCULA EM UNIDADE CURRICULAR OPTATIVA

Art. 108. Matrícula em Unidade Extracurricular é a matrícula do aluno em unidade curricular que não pertença ao currículo do curso no qual se encontra inscrito, seja ela obrigatória, ou eletiva, ou optativa.

Art. 109. A matrícula em unidade curricular optativa é feita na Secretaria, em períodos fixados no calendário, e depende de aprovação da coordenação do curso a que pertença a unidade curricular optativa requerida.

Art. 110. A unidade curricular cursada como optativa constará do histórico escolar do estudante.

Parágrafo Único - A aprovação em unidades curriculares cursadas nessa condição não confere ao estudante direito a diploma ou certificado de conclusão de curso em que não tenha ingressado.

Art. 111. A aprovação obtida em unidades curriculares optativas é considerada para o cumprimento do currículo nas seguintes circunstâncias:

I. se o estudante ingressar em outro curso no qual a unidade curricular optativa integra ou vier a integrar a organização curricular, como obrigatório ou eletivo;

II. se o estudante optar por outra habilitação ou modalidade do mesmo curso, na qual a unidade curricular optativa integra a organização curricular, como obrigatória ou eletiva.

CAPÍTULO VII

DA MATRÍCULA DE ALUNO NÃO REGULAR

Art. 112. Matrícula não regular é a matrícula em unidade(s) curricular(es) isolada(s) dos cursos de graduação tecnológica, pós-graduação, atualização, extensão ou aperfeiçoamento aberta a estudantes não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo.

§ 1º. Para a abertura da matrícula não regular há necessidade da ocorrência de vaga;

§ 2º. A matrícula não regular em unidade(s) curricular(es) isolada(s) dos cursos é feita na Central de Matrículas**,** nos períodos fixados em calendário.

Art. 113. Estão aptos a participar do processo seletivo:

I. portadores de diploma de curso superior, que devem apresentar, no ato da matrícula, documento que comprove a formação exigida;

II. aluno regularmente matriculados em outra Instituição de Educação Superior, que devem apresentar, no ato da matrícula, o histórico com registro do aproveitamento e duração do curso, bem como os programas das disciplinas cursadas com aprovação na Instituição de ensino superior de origem.

III. egressos do Ensino Médio, que devem apresentar a documentação exigida, conforme legislação vigente e Edital do processo seletivo da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Art. 114. A aceitação da matrícula não regular fica condicionada à aprovação em processo seletivo, que inclui parecer favorável da Coordenação do curso, quanto à satisfação dos pré-requisitos exigidos.

§ 1º. O aluno não regular pode matricular-se, no máximo, em duas unidades curriculares por período letivo;

§ 2º. Para as unidades curriculares assim cursadas, a Secretaria, com base nos resultados obtidos pelo aluno não regular, expede declaração de estudos acompanhada dos respectivos programas, frisando que esses estudos foram realizados na condição estabelecida pelo art. 50 da Lei n° 9.394/96.

Art. 115. O valor cobrado ao estudante não regular deverá ser proporcional ao valor pago pelo estudante regular no período em que a unidade curricular está sendo oferecida.

Art. 116. Ao se matricular em cursos de graduação oferecidos pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio, o aluno não regular perde, de imediato, a condição de matrícula não regular.

Art. 117. O aluno não regular que se matricular em curso de graduação da Faculdade de Tecnologia Senac Rio terá direito ao aproveitamento de estudos realizados com aprovação nessa modalidade.

CAPÍTULO VIII
DO DESEMPENHO ACADÊMICO
SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO PRESENCIAL

Art. 118. A avaliação do desempenho acadêmico é um processo contínuo e cumulativo, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre eventuais provas finais.

Art. 119. A avaliação tem função diagnóstica e formativa e destina-se a verificar a efetiva constituição das competências previstas no perfil profissional de conclusão e aquelas previstas em cada um dos componentes curriculares que integram a estrutura curricular do curso.

Parágrafo único. A avaliação é um processo que captará e fornecerá informações relevantes para a tomada de decisão no aprimoramento permanente do processo educativo.

Art. 120. A avaliação do desempenho acadêmico será feita por unidade curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 121. As situações de avaliação, cujo número, natureza e forma, definidos no plano de trabalho docente (PTD) de cada Unidade Curricular, serão validadas pelo Coordenador do Curso e pela Coordenação Acadêmica, tendo como referência os indicadores de desempenho adequados às competências estabelecidas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§1º. A elaboração dos instrumentos de avaliação é de responsabilidade do professor;

§2º. São instrumentos de avaliação, além das provas escritas, atividades tais como: pesquisas, projetos, prática profissional em laboratórios ou ambientes reais de trabalho, seminários, trabalhos escritos e similares, realização de trabalhos (individuais ou em grupo), conferências, visitas ou viagens técnicas, relatórios, desde que possibilitem evidenciar o

desempenho do estudante quanto ao desenvolvimento das competências previstas na Unidade Curricular, de acordo como o Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 122.O resultado do processo de avaliação será registrado por Unidade Curricular e expresso por meio dos seguintes conceitos:

I. Ótimo (O), quando o desempenho supera com excelência a performance requerida, sendo o conceito correspondente à nota entre 9 (nove) e 10 (dez);
II. Bom (B), quando o desempenho supera a performance requerida, sendo o conceito correspondente à nota entre 7 (sete) e 8,9 (oito pontos e nove décimos);
III. Suficiente (S), quando o desempenho atende a performance requerida, sendo o conceito correspondente à nota entre 6 (seis) e 6,9 (seis pontos e nove décimos);
IV. Insuficiente (I), quando o desempenho não atende a performance requerida, sendo o conceito correspondente à nota entre 0 (zero) e 5,9 (cinco pontos e nove décimos).

Parágrafo único. As situações excepcionais de avaliação serão tratadas, analisadas e definidas pela Coordenação do Curso e pela Coordenação Pedagógica, observadas as diretrizes e metodologia dispostas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 123. Considera-se aprovado na Unidade Curricular, o estudante que tiver comparecido a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e tiver obtido, no mínimo, o conceito Suficiente na unidade curricular.

Art. 124. A recuperação acontecerá durante a execução de cada Unidade Curricular, realizada pelo Professor, imediatamente após a identificação das dificuldades de aprendizagem do estudante.

Parágrafo Único – A recuperação será contínua, no decorrer do processo.

Art. 125. Considera-se aprovado, após a recuperação, o estudante que obtiver conceitos idênticos aos exigidos para aprovação direta.

§ 1º. As atividades de recuperação serão organizadas individualmente ou em grupos em torno das competências em que o desempenho foi considerado inferior ao requerido para a aprovação direta;

§ 2º. O resultado da recuperação deverá ser registrado e disponibilizado na pasta do professor arquivada na Secretaria da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, até cinco dias após sua realização.

Art. 126. O estudante reprovado, com trancamento de matrícula, ou que tenha retardado seus estudos por qualquer outro motivo, está sujeito ao cumprimento do currículo vigente, devendo cumprir as adaptações necessárias à integralização curricular, quando for o caso.

Art. 126. O estudante reprovado, com trancamento de matrícula, ou que tenha retardado seus estudos por qualquer outro motivo, está sujeito ao cumprimento do currículo vigente, devendo cumprir as adaptações necessárias à integralização curricular, quando for o caso.

Art. 127. Os resultados da avaliação da aprendizagem deverão ser registrados pelos professores responsáveis pelas unidades curriculares no sistema acadêmico e entregues na Secretaria conforme a orientação da Coordenação do Curso e Coordenação Acadêmica.

§.1º. Nos cursos de graduação deverão ser respeitados os prazos previstos no Calendário Acadêmico;

§.2º. Nos cursos de Pós-Graduação deverão ser respeitados os prazos previstos no cronograma da unidade curricular.

Art. 128. O aluno tem o direito à revisão de conceito e de frequência após a conclusão de cada módulo, solicitando por meio de instrumento próprio e no prazo de 2 dias úteis após o encerramento da Unidade Curricular.

§ 1º. A análise dos pedidos de revisão de conceito e frequência, deliberação e resposta aos requerentes é de competência do Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador(a) de Curso, com o apoio da Coordenação Acadêmica;

§ 2º. O deferimento ou indeferimento do pedido no disposto do caput deste artigo deverá ser comunicado ao estudante no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido;

§ 3º. Eventuais retificações de conceitos e de frequência, devidamente justificadas, deverão ser encaminhadas à Secretaria em formulário próprio, assinado pela Coordenação do curso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência.

Art. 129. Para os cursos de graduação, a divulgação dos resultados de avaliação e frequência serão definidas no calendário acadêmico semestral, como o último dia letivo do semestre.

Art. 130. Ao estudante que não puder realizar atividade de avaliação na data definida no plano de trabalho docente, por motivo justificado, será facultado submeter-se à avaliação substitutiva, que poderá ser realizada fora do horário e turno regular no qual o estudante se encontra matriculado, conforme definido pela coordenação do curso.

Parágrafo único – A avaliação substitutiva deve ser da mesma forma, teor e abrangência da não realizada.

Art. 131. Aplicam-se aos componentes curriculares cursados em regime de dependência, matrícula especial e optativa, as mesmas exigências de aproveitamento e frequência

estabelecidas neste Regimento e na legislação pertinente para os componentes cursados regularmente.

SUBSEÇÃO I

DA FREQUÊNCIA

Art. 132. A frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas relativas às Unidades Curriculares cursadas no semestre.

§ 1º. O registro da frequência no Sistema Acadêmico é responsabilidade do professor e seu controle, da Secretaria Acadêmica;

§ 2º. A tolerância a faltas é assegurada ao estudante em regime especial mediante solicitação dos exercícios domiciliares, com base em dispositivos legais pertinentes;

§ 3º. O exercício da representação estudantil e as atividades dela decorrentes não exoneram o participante da frequência às atividades, com exceção dos horários de participação em reuniões de órgãos colegiados;

§ 4º. Haverá dispensa de frequência nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NAS ATIVIDADES NÃO-PRESENCIAIS

Art. 133. A avaliação do rendimento acadêmico das atividades não presenciais propostas nos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade de Tecnologia Senac Rio é realizada por unidade curricular a partir dos temas e conteúdos trabalhados.

Art. 134. Poderão ser aplicados diversos instrumentos avaliativos *online* ao longo da unidade curricular.

Art. 135. Serão priorizados instrumentos de avaliação estimuladores da autonomia na aprendizagem, que envolvam atividades realizadas individualmente e em grupo e forneçam indicadores da aplicação, no contexto profissional das competências adquiridas.

Art. 136. A avaliação será realizada por meio de:

I. Atividades a distância previstas para acontecer ao longo da unidade, distribuídas em fóruns, wikis, chats, tarefas e banco de questões, aulas teletransmitidas;

II. Atividades presenciais (quando previstas) expressas pelo resultado obtido por meio das atividades realizadas nos encontros presenciais.

Art. 137. São critérios para avaliação do rendimento do participante ao longo do curso:

I. desempenho do estudante durante a realização das atividades a distância previstas;
II. desempenho do estudante durante a realização das atividades presenciais previstas.

Art. 138. O resultado do processo de avaliação será registrado por unidade curricular e expresso conforme o **Art. 122 deste Regimento**.

CAPÍTULO XI

SEÇÃO I

DO REGIME ESPECIAL

Art. 139. É assegurado aos alunos, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento excepcional por motivo de doença grave, traumática ou contagiosa ou de licença gestante, gravidez de risco e a serviço da nação, de conformidade com as normas constantes deste Regimento e outras aprovadas pelo Conselho Superior de Gestão.

§ 1º. O Regime Especial de Aprendizagem deverá ser solicitado num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, da ciência do evento;

§ 2º. A solicitação deverá ser acompanhada, via Requerimento Web, de laudo médico, especificando o período de afastamento ou declaração oficial de órgão público;

§ 3º. Para entrar em Regime Especial de Aprendizagem, o período de afastamento deve ser igual ou superior a 7 (dias) dias**;**

§ 4º. Caberá à Coordenação do Curso analisar e dar parecer ao processo, ouvida, obrigatoriamente, a Coordenação Pedagógica;

§ 4º. O prazo máximo de afastamento é de 60 (sessenta) dias, exceto para licença maternidade.

Art. 140. Todas as atividades de Regime Especial de Aprendizagem deverão ser concluídas em até a data do retorno.

§ 1º. Somente por meio do cumprimento do Regime Especial de Aprendizagem o aluno poderá ter suas faltas não computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) de ausência ao qual o aluno tem direito;

§ 2º. O não cumprimento por parte do aluno dos exercícios domiciliares implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático;

§ 3º. Os exercícios domiciliares do Regime Especial de Aprendizagem serão disponibilizados pelos professores e após realização pelos alunos deverão ser entregues na Secretaria para correção pelo professor;

§ 4º. Durante o regime especial serão realizados trabalhos e exercícios domiciliares, estabelecidos e acompanhados pelo professor da unidade curricular ou módulo, realizados de acordo com programa de curso fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do

acadêmico e as possibilidades da Faculdade, a juízo da Coordenação de Curso e do Coordenador Pedagógico;

§ 5º. Ao elaborar o plano de estudos, o professor deve levar em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime;

§ 6º. A avaliação do exercício domiciliar, feita pelo professor da unidade curricular, deve ser expressa conforme os critérios de avaliação da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, devidamente lançada, assinada e datada;

§ 7º. Todas as avaliações deverão ser feitas em até 10 (dez) dias após o fim do regime especial;

§ 8º. Durante o período do regime especial o aluno não pode frequentar as aulas ou realizar provas presenciais.

Art. 141. Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o aluno da realização das avaliações.

Parágrafo único - Os instrumentos destinados à avaliação do aluno, após aplicados, devem ser anexados ao respectivo processo de concessão de regime especial.

SEÇÃO II

DOS CASOS ESPECIAIS

Art. 142. De acordo com a Lei Federal nº 6.202/1975, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez poderá solicitar o regime especial, via Requerimento Web.

Art. 143. Em conformidade com a Lei Federal nº 13796/2019, o estudante matriculado, mediante requerimento prévio, via Requerimentos Web, terá o direito de se ausentar de prova ou aula marcada para os dias em que, segundo os preceitos de sua religião, sejam de guarda religiosa, sendo-lhe provida aula ou prova de reposição, ou ainda atividade domiciliar como trabalho ou pesquisa, que substitua o objetivo pleiteado com a atividade na data que o estudante se ausentou, sem custo adicional, conforme descrito no Guia de Orientação - Processo Especial – Período Sabático.

§ 1º. Na abertura do pedido deverá ser anexada declaração emitida pela instituição religiosa fundamentada nos preceitos da sua religião, de modo a comprovar a necessidade de afastamento;

§ 2º. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado da Instituição Religiosa – contendo CNPJ, endereço, e-mail e telefone; nome completo do candidato; identificação do curso;

detalhamento do preceito [1] da religião; identificação da autoridade máxima religiosa (preferencialmente com carimbo); assinatura da autoridade máxima religiosa; data da emissão da declaração

§ 3º. Os procedimentos de cunho pedagógico serão adotados, a partir da data de deferimento, ou seja, não será permitido abono de faltas com data anterior ao despacho do requerimento.

CAPÍTULO XII

DO APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS E ESTUDOS

Art. 144. De acordo com a legislação educacional em vigor, os conhecimentos e experiências anteriormente adquiridos pelos alunos poderão ser analisados para fins de aproveitamento na formação atual, desde que diretamente relacionados com o Perfil Profissional de conclusão do curso.

Art. 145. Nos cursos de graduação, poderão ser aproveitadas competências profissionais adquiridas por meio da educação formal, informal ou no trabalho, para fins de prosseguimento de estudos, mediante processo específico de avaliação de competências, até o limite de 25% da carga horária total do curso destino ou conforme parecer exarado pelo Colegiado de Curso.

Art. 146. Caberá à Coordenação de Curso realizar a análise para o aproveitamento de competências, de acordo com os procedimentos definidos pelo órgão próprio da Mantenedora e obedecida a legislação vigente.

Art. 147. As competências anteriormente adquiridas em qualificações profissionais tecnológicas e etapas ou módulos de nível superior, concluídos na própria IES ou em outras instituições, poderão ser aproveitadas, mediante comprovação e análise da adequação ao perfil profissional de conclusão pretendido.

Parágrafo único - A equivalência das unidades curriculares pode ser concedida desde que haja correspondência entre as competências previstas no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 148. O Coordenador de Curso procederá à avaliação para aproveitamento de competências e apresentará relatório que será arquivado no prontuário individual do estudante, juntamente com os documentos que instruíram esse processo.

[1] Entenda-se por preceito, o comando ou a proibição de realizar uma determinada ação ou omissão. A norma contém uma forma abstrata, ou seja, a descrição do fazer ou não fazer, e toma um comando em reação à conduta omissiva ou ofensa à conduta esperada.

Art. 149. O aproveitamento de competência, em qualquer condição, deverá ser requerido, antes do início do desenvolvimento dos módulos ou unidades curriculares, em tempo hábil para a devida análise por parte de quem caberá a avaliação de competências e deferimento pela Coordenação de Curso.

Art. 150. Unidades curriculares cursadas com aprovação em cursos do mesmo nível na Faculdade de Tecnologia Senac Rio poderão ser objeto de aproveitamento de estudos, caracterizado como equivalência entre unidades curriculares.

Art. 151. O aproveitamento de estudos deve ser solicitado por meio de sistema próprio (via Requerimentos Web) e/ou no Setor de Atendimento da Secretaria, nos prazos definidos no calendário da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Parágrafo único - O processo de avaliação é realizado em data estabelecida pela Faculdade e deve ocorrer antes de cada início letivo, salvo no caso de matrícula extemporânea.

Art. 152. Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de diferentes instrumentos de avaliação, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino e da Faculdade.

Art. 153. O processo de aproveitamento de competências e estudos deve respeitar o prazo entre a conclusão do primeiro e do último módulo, que não poderá exceder o tempo máximo de integralização.

CAPÍTULO XIII

DO ESTÁGIO

Art. 154. O estágio caracteriza-se como ato educativo supervisionado, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 155. O estágio não obrigatório dos cursos superiores de tecnologia da Faculdade de Tecnologia Senac Rio deverá ser realizado em consonância com a Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 156. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º. Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, cuja carga horária cumprida pelo aluno é acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, não se constituindo em requisito para aprovação e obtenção do diploma.

§ 2º. Somente o estudante que estiver regularmente matriculado e frequentando as aulas poderá realizar o estágio não-obrigatório.

§ 3º. Os estudantes poderão realizar as atividades de estágio em entidades idôneas, cadastradas na plataforma Requerimentos Web, que tenham estrutura e atividades compatíveis com as competências previstas no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 4º. O estágio não obrigatório será lançado no histórico do estudante como observação.

§ 5º. Para as empresas não disponíveis no site Requerimentos Web a validação e cadastro de empresa para campo de estágio pode acontecer pela Habilitação da Empresa ou pela Firmação de Convênio.

§ 6º. Nos estágios não obrigatórios, a parte concedente deve compulsoriamente conceder bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a do auxílio transporte e, além disso, contratar o seguro contra acidentes pessoais para o estudante.

CAPÍTULO XIV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 157. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio aceitará a transferência de estudantes regulares de cursos afins, em conformidade com as vagas existentes e mediante processo seletivo por análise curricular e, quando couber, entrevista.

§ 1º. Só será aceito o pedido de transferência de estudantes regulares, limitando a equivalências das unidades curriculares em no máximo 60% da carga horária total do curso para o qual pleiteia a vaga.

§ 2º. Os requerimentos de matrícula para a transferência deverão ser preenchidos nos períodos fixados no calendário da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

§ 3º. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 4º. No ato de matrícula por transferência, o candidato preencherá requerimento fornecido pela Central de Matrículas e deverá anexar:

a) Histórico completo, até a data da matrícula, contendo os resultados do processo de avaliação, unidades de créditos e/ ou respectivas durações das unidades curriculares cursadas com aprovação;

b) Programas pormenorizados das unidades curriculares cursadas, devidamente autenticados pela instituição de origem;

Art. 158. Cabe à Central de Matrículas receber a documentação dos candidatos a transferência e encaminhar à Coordenação do curso para avaliação e eventuais aproveitamentos de estudos.

Art. 159. Cabe à Coordenação do curso organizar e processar a avaliação, segundo os critérios estabelecidos pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

§ 1º. Após avaliação da documentação apresentada pela Coordenação, o candidato classificado receberá a listagem das unidades curriculares dispensadas e a cursar e uma proposta de grade curricular a ser cursada no semestre vigente que deverá ser aprovada para consolidação de sua matrícula.

§ 2º. Aplicam-se às transferências recebidas e expedidas a legislação em vigor e demais normas deste Regimento.

TÍTULO VIII

DA COMUNIDADE EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 160. Os docentes da Faculdade de Tecnologia Senac Rio são contratados pela sua Mantenedora.

Art. 161. Para atuar na graduação e na pós-graduação, os docentes contratados devem possuir, preferencialmente, titulação acadêmica de mestrado ou doutorado obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 162. Os professores serão contratados mediante seleção pública, obedecendo os seguintes critérios:

I. titulação comprovada por meio de diploma de graduação e de pós-graduação;
II. experiência no magistério superior;
III. experiência profissional fora do magistério e de acordo com a área de conhecimento da unidade curricular a ser ministrada;
IV. obra intelectual e científica publicada.

Art. 163. Para o provimento do cargo Docente será exigida a comprovação de títulos de acordo com a legislação vigente e requisitos exigidos pelo MEC.

Parágrafo único. A ascensão aos níveis subsequentes dar-se-á na forma prevista no Plano de Carreira dos Professores.

Art. 164. Para admissão de professor exige-se, como titulação mínima, título de Especialista, comprovado mediante apresentação do Certificado obtido em Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* de Instituição de Ensino Superior Brasileira credenciada.

Art. 165. O Plano de Carreira dos Professores regulamenta a carreira docente de ensino superior da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, regulando o processo de admissão, progressão e remuneração.

Art. 166. A carreira do magistério superior na Faculdade de Tecnologia Senac Rio está estruturada nos seguintes cargos e níveis:

a) Professor I – Equivalente: Professor Auxiliar;
b) Professor II – Equivalente: Professor Assistente;
c) Professor III – Equivalente: Professor Adjunto;
d) Professor IV – Equivalente: Professor Titular.

Parágrafo único. Os critérios e normas da carreira docente estão previstos no Plano de Carreira dos Professores.

Art. 167. O docente poderá desempenhar sua carga horária em regime de trabalho integral, parcial ou horista, de acordo com o seu plano de trabalho acordado com a Faculdade.

Art. 168. A hora-aula compreende, para efeitos de remuneração, a aula efetivamente ministrada, seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos, registro e controle acadêmico.

Art. 169. São direitos dos membros do Corpo Docente além dos previstos na CLT, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) do Sindicato da Categoria, nos respectivos contratos e nas normas da mantenedora:

I. ser respeitado e tratado com civilidade por todos os membros da comunidade acadêmica: alunos, professores, técnico-administrativos e dirigentes;
II. sigilo em relação aos dados informados à instituição;
III. participar da elaboração do Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI; do Projeto Pedagógico Institucional – PPI; do Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia Senac Rio; e do Projeto Pedagógico de Curso - PPC ao qual está vinculado;
IV. ter representação nos órgãos colegiados da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
V. utilizar-se dos recursos disponíveis na instituição para atingir objetivos educacionais e instrucionais;
VI. participar da autoavaliação institucional;
VII. sugerir ações que viabilizem resultados melhores no processo ensino-aprendizagem e na instituição.

VIII. contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na instituição;
IX. participar das reuniões e atividades do Núcleo Docente Estruturante como membro efetivo ou colaborador;
X. participar de projetos acadêmicos de pesquisa e extensão;
XI. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 170. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio atende ao disposto no § 3° do art. 47 da Lei nº 9.394/96, no que tange a obrigatoriedade da frequência docente.

Parágrafo único. A gestão e o controle se dão por meio da execução das aulas no Sistema Acadêmico, observadas as normas legais quanto à jornada de trabalho e intervalos de descanso.

Art. 171. São deveres dos membros do Corpo Docente:

I. cumprir o Regimento Interno e demais normas e políticas institucionalizadas;
II. tratar com civilidade e com devido respeito os alunos, os professores, os colaboradores técnico-administrativos, os dirigentes e membros da comunidade do entorno;
III. ser frequente e pontual nas atividades de ensino, pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;
IV. apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;
V. manter com o corpo docente, técnico e dirigente espírito de colaboração, indispensável à excelência do processo educativo;
VI. proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo para a conduta dos alunos;
VII. vestir-se de forma adequada ao ambiente de trabalho;
VIII. agir com discrição na orientação dos alunos;
IX. participar do planejamento coletivo do trabalho docente;
X. respeitar o Calendário Acadêmico, cumprindo todas as atividades do primeiro ao último dia letivo do semestre;
XI. elaborar e cumprir o Plano de Ensino e o Plano de Trabalho Docente (PTD) da sua unidade curricular de acordo com o PPI e o PPC, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso previamente ao início do semestre letivo, e atualizando-o semestralmente quando a unidade curricular for mantida sob a sua responsabilidade;
XII. manter atualizado o Plano de Ensino (PE) e o Plano de Trabalho Docente (PTD) da sua unidade curricular de acordo com o PPI e o PPC, contemplando todas as informações definidas pela Faculdade e submetendo-o, sempre que houver modificações, à aprovação do Colegiado de Curso e da Coordenação do Curso previamente ao início do semestre letivo;

XIII. no início de cada semestre letivo, disponibilizar aos estudantes e à Coordenação de Curso, o plano de ensino da unidade curricular;

XIV. no início de cada semestre letivo, disponibilizar o Plano de Trabalho Docente (PTD) da unidade curricular à Coordenação de Curso;

XV. no início de cada unidade curricular da pós-graduação, disponibilizar o Plano de Trabalho Docente (PTD) da unidade curricular à Coordenação de Curso;

XVI. orientar, conduzir e mediar os processos de aprendizagem dos educandos em sua unidade curricular, com qualidade, comprometendo-se com a aprendizagem do aluno;

XVII. cumprir integralmente as atividades previstas no planejamento docente, a carga horária diária da unidade curricular e os dias letivos;

XVIII. gerar conhecimentos, através da realização de pesquisas, elaboração de textos para publicação em revistas especializadas ou livros, participação em conselhos editoriais, científicos ou culturais e apresentação de trabalhos em encontros científicos como congressos /seminários, de forma a contribuir efetivamente com a avaliação da instituição pelo MEC e com a geração de conhecimento;

XIX. utilizar metodologia de ensino capaz de contribuir para o alcance das competências definidas no Plano de Ensino;

XX. estabelecer e aplicar estratégias de recuperação para os alunos que ainda não desenvolveram a competência desejada;

XXI. controlar, com rigor, a frequência dos estudantes, registrando-a no sistema acadêmico imediatamente após as aulas;

XXII. registrar no sistema acadêmico os conceitos dos estudantes no encerramento da Unidade Curricular, conforme orientação e prazos definidos pela Faculdade; sem prejuízo dos registros dos conceitos parciais nos documentos físicos disponibilizados pela secretaria e conforme orientação da coordenação acadêmica;

XXIII. preparar as avaliações, seguindo o Plano de Trabalho Docente (PTD) e o Plano de Ensino (PE) da unidade curricular;

XXIV. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento de estudos ou da avaliação de competências; corrigir e devolver dentro dos prazos; dar feedback coletivo e individual aos alunos referentes aos resultados alcançados, esclarecendo os critérios adotados, erros e acertos;

XXV. analisar os resultados alcançados pelos estudantes nos instrumentos de avaliação da aprendizagem aplicados, compartilhando-os com a coordenação do curso;

XXVI. documentar os resultados obtidos por meio de observação, autoavaliação, avaliação cooperativa e outras formas que contribuam para verificação do desenvolvimento de competências, habilidades, atitudes e valores;

XXVII. definir e corrigir os trabalhos domiciliares dos alunos em Regime Especial de Aprendizagem, no prazo estabelecido, encaminhando a documentação para arquivamento no dossiê do estudante;

XXVIII. manter a disciplina na turma para qual estiver lecionando, garantindo a preservação do ambiente e dos equipamentos utilizados;

XXIX. propor e realizar projetos/atividades de extensão vinculados/as à aprendizagem e à pesquisa aplicada;

XXX. entregar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados, os resultados das avaliações de aprendizagem, o registro de faltas e conceitos, a pauta física e o controle de execução e quaisquer outros documentos definidos pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XXXI. comunicar, com antecedência, à Coordenação de Curso, a necessidade de ausência durante o semestre letivo e providenciar substituição entre os docentes do curso, caso necessário;

XXXII. assumir funções administrativas na Faculdade de Tecnologia Senac Rio, desempenhando atividades de direção, coordenação, assessoria, gerenciamento de projetos ou programas, inclusive para terceiros, bem como a participação em colegiados, comissões ou similares, quando solicitado;

XXXIII. realizar orientação técnica, colaborar, de forma remunerada, e em aproveitamento do conhecimento científico, nas atividades de articulação do SENAC ARRJ com a comunidade e outras instituições públicas e/ou privadas, sob demanda do empregador, mediante orientação na implantação ou aprimoramento de processos e sistemas, adoção de novas tecnologias e utilização de estratégias gerenciais inovadoras;

XXXIV. entregar a documentação solicitada ao setor competente;

XXXV. manter atualizados os conhecimentos relativos às áreas com as quais trabalha e às especificidades didático-pedagógicas;

XXXVI. participar dos Colegiados na forma estabelecida neste Regimento;

XXXVII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence, e de comissões para as quais for designado;

XXXVIII. participar das formações para aprofundamento teórico e desenvolvimento das competências docentes oferecidas pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio;

XXXIX. participar das reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação, previstas no Calendário Acadêmico ou extraordinárias;

XL. comunicar à Coordenação de Curso as irregularidades que ocorram na Faculdade, quando delas tiver conhecimento;

XLI. manter sua pasta funcional atualizada com comprovantes de formação (Diploma de Graduação e Pós-Graduação Stricto Sensu e Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu), de atuação profissional e na docência no ensino superior, bem como, de sua produção acadêmica;

XLII. manter o seu currículo atualizado na Plataforma *Lattes*;

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

XLIV. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei, neste Regimento e no Código de Ética do SENAC RJ.

Art. 172. É vedado aos membros do Corpo Docente:

I. portar armas ou objetos perigosos;

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

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

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

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

VI. antecipar o encerramento das aulas sem prévia autorização da coordenação de curso;

VII. adotar metodologia de ensino ou de avaliação, incompatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso;

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

IX. retirar documentos da Faculdade destinados ao registro de frequência, dos resultados (conceitos) das avaliações de aprendizagem;

X. divulgar assuntos sigilosos, inerentes às atividades administrativas, financeiras ou acadêmicas da Faculdade;

XI. utilizar outras formas de comunicação com os alunos que não sejam as institucionalizadas;

XII. praticar ato incompatível com a lei, a ética ou a moral.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 173. Constituem o corpo discente da Faculdade de Tecnologia Senac Rio os estudantes regulares e os estudantes não regulares de cursos ou programas.

§ 1º. estudante regular é o estudante matriculado em curso de graduação ou pós-graduação.

§ 2º. estudante não regular é o estudante matriculado em curso de extensão ou em unidades curriculares isoladas de qualquer um dos cursos, oferecidos regularmente, de graduação,

pós-graduação ou extensão, com vista à obtenção de certificados de estudos, atendidos os requisitos estabelecidos pela instituição.

Art. 174. São direitos do corpo discente:

I. obter condições propícias ao desenvolvimento de seu processo de aprendizagem;
II. ser orientado sobre as normas relativas ao processo de aprendizagem, bem como seus deveres, nos termos deste Regimento;
III. frequentar aulas e demais atividades curriculares previstas para o desenvolvimento da aprendizagem, não sendo permitida a presença de acompanhante em sala aula;
IV. requerer revisão de suas avaliações, nos termos deste Regimento;
V. recorrer, na forma deste Regimento, de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
VI. votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil e como representante estudantil nos Conselhos, na forma deste Regimento, não se aplicando, todavia, este inciso aos estudantes não regulares;
VII. utilizar adequadamente os serviços técnicos e administrativos oferecidos pela Faculdade;
VIII. ter acesso ao catálogo dos cursos.
IX. utilizar adequadamente os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das atividades de ensino, postos à sua disposição pela IES;
X. ter garantida a acessibilidade física e pedagógica, especialmente se for aluno com deficiência física ou mental, possibilitando que este conclua o curso à medida que apresente todas as exigências para a colação de grau;
XI. ser informado sobre as condutas consideradas apropriadas e quais podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes e no exercício dos direitos previstos neste Regimento e na Legislação pertinente;
XII. ter como canal de participação o órgão de representação estudantil, com regimento próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da legislação em vigor.

Art. 175. São deveres do corpo discente:

I. frequentar com regularidade e pontualidade as atividades educacionais, comportando-se de forma a obter o máximo, na perspectiva da aprendizagem com autonomia;
II. zelar pela conservação e higiene do prédio, do mobiliário e do material colocado à disposição pela IES, respondendo, jurídica e financeiramente, por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar;

III. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da IES, de acordo com os princípios éticos condizentes, respeitando os demais membros da comunidade acadêmica;
IV. abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições, às autoridades e a este Regimento;
V. pagar as taxas de serviços educacionais definidas em contrato, ficando o aluno em débito com a Faculdade de Tecnologia Senac Rio sujeito às sanções cabíveis;
VI. adotar procedimentos éticos, legais e metodológicos no desenvolvimento de trabalhos acadêmicos-científicos;
VII. desenvolver atividades de pesquisa e extensão que contribuam com sua formação profissional e cidadã;
VIII. respeitar os demais membros da comunidade acadêmica;
IX. ser orientado sobre as normas relativas ao processo de ensino-aprendizagem, bem como seus deveres, nos termos deste Regimento;
X. observar o regime universitário e disciplinar estabelecidos;
XI. respeitar o Regimento, os regulamentos e os demais atos normativos da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
XII. participar dos Colegiados na forma estabelecida neste Regimento;
XIII. votar e ser votado nas eleições de representação estudantil, com regimento próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da legislação em vigor.

Parágrafo Único. Somente será instituído um único órgão de representação estudantil, qualquer que seja o número de cursos da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Art. 176. É vedado aos membros do Corpo Discente:

I. portar armas ou objetos perigosos;
II. portar, na Faculdade, material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa;
III. defender ideias e princípios ou ter atitudes que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, distritais ou regionais;
IV. destratar, desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir qualquer membro da comunidade acadêmica;
V. exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda pessoal no âmbito da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, sem autorização da Direção ou da Mantenedora;
VI. ocupar-se, em sala de aula, de assuntos e atividades inadequadas às atividades educativas;
VII. praticar ato incompatível com a lei, a ética ou a moral.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICOADMINISTRATIVO

Art. 177. O Corpo Técnico administrativo da Faculdade de Tecnologia Senac Rio é contratado pela Mantenedora e regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), terá a seu cargo os serviços não docentes necessários ao bom funcionamento da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Parágrafo único. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio e a Mantenedora zelarão pela manutenção de condições de trabalho condizentes com a natureza de suas atividades educacionais, bem como propiciarão oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários;

Art. 178. São direitos dos membros do Corpo Técnico administrativo, além dos previstos na CLT, na Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria, nos respectivos contratos e nas normas da Mantenedora:

I. ser respeitado e tratado com civilidade por todos os membros da comunidade acadêmica: alunos, professores, técnico-administrativos e dirigentes;
II. contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na instituição;
III. sigilo em relação aos seus dados informados à instituição;
IV. ter representação nos órgãos colegiados;
V. participar da elaboração do Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI e Projeto Pedagógico Institucional - PPI e Regimento da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
VI. participar das capacitações para aprofundamento teórico e desenvolvimento das competências técnicas oferecidas pela Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
VII. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Faculdade necessários ao exercício de suas funções;
VIII. sugerir ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades e da instituição;
IX. participar da autoavaliação institucional;
X. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 179. São deveres dos membros do Corpo Técnico administrativo:

I. tratar com civilidade e com devido respeito os alunos, os professores, os integrantes do corpo técnico administrativo e os dirigentes;
II. apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;
III. ser frequente e pontual nas atividades sob sua responsabilidade;
IV. cumprir o Regimento Interno e demais normas institucionalizadas;

V. elaborar e cumprir seu planejamento de atividades;
VI. zelar pela boa imagem da Faculdade de Tecnologia Senac Rio;
VII. realizar o trabalho com excelência;
VIII. não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, estaduais ou regionais;
IX. participar das reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação marcadas pela Mantenedora, Direção ou pelo gestor imediato;
X. articular a comunicação entre a comunidade interna e externa;
XI. zelar pelos bens e patrimônio da Instituição, bem como cumprir as obrigações conferidas pelos seus superiores, de acordo com suas funções;
XII. comunicar ao gestor imediato ou à Direção irregularidades que ocorra na Faculdade, quando delas tiver conhecimento;
XIII. vestir-se de forma adequada ao ambiente de trabalho.
XIV. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 180. É vedado ao corpo Técnico administrativo:
I. portar armas ou objetos perigosos, exceto para os cargos que permitam o uso como instrumento de trabalho;
II. portar, na Faculdade, material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa, exceto quando utilizado como instrumento de trabalho;
III. descumprimento do horário de trabalho, sem justificativa;
IV. atraso na entrega de documentos ao setor solicitante;
V. deixar de comparecer ao trabalho sem motivo justificado, amparo legal ou sem autorização da Direção;
VI. não cumprimento, sem motivo justo, de atividades sob sua responsabilidade;
VII. exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda pessoal no âmbito da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, sem autorização da Direção ou da Mantenedora;
VIII. defender ideias e princípios ou ter atitudes que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, distritais ou regionais;
IX. destratar, desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir qualquer membro da comunidade acadêmica;
X. retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado à chefia imediata, antes do término do horário a ser cumprido;
XI. ocupar-se, no trabalho, de atividades impróprias às de sua função;

XII. deixar de comparecer ao trabalho sem motivo justificado, amparo legal ou sem autorização da Direção;
XIII. não entregar ou desenvolver as atividades a serem cumpridas, no prazo, sem justificativa plausível;
XIV. utilizar outras formas de comunicação com os alunos que não sejam as institucionalizadas.
XV. ameaçar e/ ou agredir qualquer membro da comunidade acadêmica;
XVI. divulgar assuntos sigilosos, inerentes às atividades administrativas, financeiras ou acadêmicas da Faculdade;
XVII. praticar ato incompatível com a lei, a ética ou a moral.

Art. 181. A progressão funcional do corpo técnico administrativo seguirá Plano de Cargos e Salários definidos pela Mantenedora.

Art. 182. Os membros do corpo técnico administrativo têm representação no Conselho Superior de Gestão, Comissão Própria de Avaliação e nos Colegiados de Curso de acordo com este Regimento.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 183. Cabe à Direção, à equipe técnica e administrativa, aos docentes e ao corpo discente a fiel observância dos preceitos exigidos para o desenvolvimento dos cursos, da manutenção da ordem e da dignidade na Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Art. 184. Todos os aspectos da vida funcional de todos os segmentos, inclusive o regime disciplinar, são regulados pela legislação pertinente, por este Regimento e, nos casos específicos, por regulamento próprio.

Art. 185. É vedado a todos os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento público envolvendo responsabilidade da Instituição.

Art. 186. Os membros da comunidade educacional que deixarem de cumprir as normas regimentais estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. advertência verbal ou escrita;
II. suspensão;
III. desligamento.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades de:

I. advertência verbal ou escrita: a Coordenação de Curso com participação da Coordenação Pedagógica e Direção da Faculdade;
II. suspensão por tempo determinado: Direção da Faculdade; e
III. desligamento: Direção da Faculdade, mediante processo administrativo disciplinar.

§ 2º. O professor, no exercício dos seus deveres, poderá representar contra membros do Corpo Discente, junto ao Colegiado de Curso, ou à Coordenação de Curso, propondo a aplicação de penalidades de conformidade com a gravidade da falta.

Art. 187. A pena de advertência verbal ou escrita é aplicada por:

I. perturbação da ordem no recinto da Instituição;
II. prejuízos materiais causados à Instituição;
III. descumprimento do previsto no Regimento da Instituição e normas internas;
IV. violação aos princípios éticos e morais defendidos pela Instituição e/ou
V. ingresso, sem autorização dos órgãos executivos da Instituição, em sala de aula diversa da que normalmente frequente, em horário de aula.

Art. 188. A pena de suspensão é aplicada em virtude de:

I. reincidência nas faltas previstas nos Artigos anteriores;
II. dano ao material pertencente, ou sob responsabilidade da Instituição, bem como de sua Entidade Mantenedora, inclusive instalações físicas acadêmicos;
III. desacato às autoridades da Instituição e da Entidade Mantenedora;
IV. prática de qualquer modalidade de recepção ao aluno que seja humilhante à pessoa humana ou que lhe cause danos físicos ou morais;
V. desrespeito, ofensa ou agressão física ou moral a qualquer membro da comunidade acadêmica;
VI. prática de qualquer tipo de discriminação dentro ou fora da Instituição; e/ou
VII. demonstração de improbidade na execução do trabalho escolar.

Art. 189. A pena de desligamento é aplicada por:

I. reincidência nas faltas previstas nos Artigos anteriores;
II. prática de quaisquer atitudes expressas por atos, ou manifestação por escrito, nas dependências da Instituição ou fora dela, que resulte em desrespeito ou afronta à Instituição, ou à sua Mantenedora;
III. ato de pregar, no recinto da Instituição, ideias contrárias às tradições de nosso povo e ao regime democrático, que comprometam o exercício normal das funções pedagógicas, científicas, técnicas e administrativas da Instituição, ou da sua Entidade Mantenedora;

IV. ato de agressão física, ou moral a qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou dirigentes da Instituição e de sua Mantenedora;

V. prática de improbidade incompatível com a dignidade da vida acadêmica;

VI. prática de infração incompatível com a vida acadêmica, após condenação definitiva do órgão colegiado competente;

VII. violação ou fraude de prova ou processo seletivo para usufruto próprio ou de pessoa interessada;

VIII. adulteração de qualquer documento oficial expedido pela própria Instituição, ou qualquer outra instituição educacional, de governo ou órgão público ou privado.

§ 1º. A pena de desligamento será aplicada após conclusão de inquérito administrativo procedido por Comissão constituída por três membros, designada pelo Diretor da Faculdade, assegurada ampla defesa e contraditório ao acusado, nos termos da Constituição da República.

§ 2º. Os trabalhos da Comissão de que trata o parágrafo anterior obedecem às normas e rotinas comumente adotadas em inquérito administrativo, visando à apuração dos fatos e do grau de culpabilidade do acusado.

§ 3º. A Comissão tem o prazo de 3 (três) dias para apresentar à Direção da Faculdade o resultado de seus trabalhos, podendo este prazo ser prorrogado, a juízo do Diretor da Faculdade, para melhor esclarecimento dos fatos.

§ 4º. Da aplicação da penalidade a que se refere o presente Artigo caberá sempre recurso, com efeito suspensivo, para a instância imediatamente superior no prazo de três dias úteis, contados da data de publicação ou comunicação do ato, a ser protocolado pessoalmente na Secretaria da Faculdade pelo próprio ou procurador.

§ 5º. Nos casos de desligamento é vedada ao estudante a inscrição (matrícula) ainda que seja aprovado em processo seletivo.

Art. 190. O registro de penalidade aplicada será feito em documento próprio, inserido na documentação escolar do aluno, não constando, porém, de seu histórico escolar, salvo no caso de desligamento.

Art. 191. A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste Regimento não desobriga o aluno do ressarcimento de prejuízos materiais causados à IES, enquanto instituição e a qualquer um dos membros da comunidade acadêmica.

§ 1º. A advertência (verbal ou escrita), suspensão ou desligamento serão feitas, por escrito, pelo Diretor da Faculdade de Tecnologia Senac Rio e arquivadas nos respectivos prontuários.

§ 2º. Em casos graves, devidamente comprovados e documentados, poderão ser aplicadas de imediato ao infrator as penalidades de suspensão e de exclusão, a critério do Conselho

Superior de Gestão da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, sob responsabilidade da Direção.

TÍTULO X

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 192. Ao concluinte de curso de graduação tecnológica será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, nos termos da legislação em vigor.

Art. 193. Os graus acadêmicos serão conferidos pela Direção ou por membro do colegiado ao qual foi delegada essa competência por ato próprio.

Parágrafo Único. Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de representante da coordenação de curso, coordenação acadêmica ou colaborador técnico-administrativo, em local e data determinados pela Secretária da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

Art. 194. Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será conferido o respectivo certificado, assinado pela Direção.

Art. 195. A Faculdade de Tecnologia Senac Rio, em articulação com a Entidade Mantenedora, poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I. Professor Emérito, a ex-professor da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, afastado do exercício do magistério e que tenha prestado relevantes serviços;
II. Professor *Honoris Causa*, a quem haja contribuído de modo eminente para o progresso dos conhecimentos técnicos, tecnológicos e científicos da área;
III. Benemérito da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, a quem tenha contribuído de modo destacado para seu desenvolvimento e progresso;
IV. Laureado, a quem tenha concluído o curso de graduação com elevado nível de aproveitamento, obtendo conceito *ótimo* no cômputo geral da avaliação das competências contidas no perfil profissional de conclusão.

Parágrafo Único. Outros títulos honoríficos e dignidades acadêmicas poderão ser instituídos pelo Conselho Superior de Gestão, ouvida a Entidade Mantenedora.

TÍTULO XI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 196. O Manual do Aluno, contendo todas as informações necessárias, notadamente as previstas no § 1º do art. 47, da LDB, será disponibilizado anualmente.

Art. 197. Salvas disposições em contrário, contidas neste Regimento, o prazo para a interposição de recurso contra a aplicação de penalidades é de cinco (5) dias úteis, contados da data da comunicação ao interessado.

Art. 198. As taxas e mensalidades são fixadas em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º. No valor da mensalidade estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes às situações de aprendizagem previstas para execução da matriz curricular, excetuando-se uniformes e objetos pessoais destinados a atividades práticas.

§ 2º O pagamento será parcelado em prestações sucessivas, de acordo com a legislação vigente.

§ 3º. As mensalidades em atraso serão cobradas com os acréscimos permitidos pela legislação vigente.

Art. 199. Cabe ao Conselho Superior de Gestão resolver os casos omissos, dirimir dúvidas e interpretar normas deste Regimento.

Art. 200. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 2025.