

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

# **REGIMENTO INTERNO**

## **TÍTULO I**

### **DENOMINAÇÃO, MANTENEDORA E LIMITE TERRITORIAL**

**Art. 1º** A **FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC-DF**, doravante denominada **Faculdade Senac-DF**, com limite territorial de atuação circunscrito ao Distrito Federal, é uma Instituição Privada de Ensino Superior mantida pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac-DF, pessoa jurídica de direito privado, criado como Administração Regional pela Resolução Senac DN nº 317/69 de 27/07/1969, com sede e foro em Brasília - Distrito Federal.

**Art. 2º** A Faculdade Senac-DF rege-se pelo presente Regimento Interno, pela Legislação do Ensino Superior e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

## **TÍTULO II**

### **MISSÃO, AUTONOMIA E RELAÇÃO COM A MANTENEDORA**

**Art. 3º** A Faculdade Senac-DF tem como sua missão: “Educar em nível superior, buscando a inserção dos seus discentes no mercado de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do Distrito Federal e do País”, conforme estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

**Art. 4º** A mantenedora – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac-DF - é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade de Tecnologia Senac-DF, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, da liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 5º** Compete a mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade Senac-DF, colocando-lhe a disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhes os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 1º À mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade Senac-DF.

§ 2º Dependem de aprovação da mantenedora em instância final:

- a* o orçamento anual da Faculdade Senac-DF;
- b* a assinatura de convênio de contratos e acordos;
- c* as decisões dos órgãos colegiados ou administrativos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
- d* a admissão, punição ou dispensa de pessoal;
- e* a criação ou extinção de cursos e aumento, redistribuição ou redução das suas vagas iniciais.

**Art. 6º** A Faculdade Senac-DF usufrui de autonomia administrativa, pedagógica, científica e disciplinar.

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

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

- I. Estabelecer a sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Aprovar projetos de pesquisa e extensão no seu campo de especialidade.
- III. Organizar os currículos plenos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
- IV. Interagir com instituições culturais e científicas nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse da Faculdade Senac-DF;
- V. Estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;
- VI. Fixar critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
- VII. Conferir graus, diplomas, títulos e outras responsabilidades universitárias.

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

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

### **TÍTULO III**

#### **PRINCÍPIOS, FINALIDADE E OBJETIVOS**

**Art 7º** A Faculdade Senac-DF orienta-se pelos seguintes princípios:

- i.* unidade de patrimônio e administração;
- ii.* estrutura orgânica visando integração de atividades e serviços;
- iii.* liberdade de ensino, pesquisa e extensão, bem como de divulgação do pensamento, da arte e do saber;
- iv.* racionalidade de organização, com plena utilização de recursos materiais e humanos;
- v.* manutenção da disciplina e de princípios de governança corporativa, em todas as atividades docentes, discentes e administrativas;
- vi.* respeito ao trabalho desenvolvido por qualquer membro da comunidade escolar, independentemente do nível hierárquico de quem o executa;
- vii.* pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- viii.* compromisso com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente;
- ix.* compromisso com a cultura, a ética, a liberdade e a democracia;
- x.* compromisso com a formação de cidadãos altamente qualificados para o exercício profissional;
- xi.* compromisso com o desenvolvimento econômico e o bem estar social.

**Art. 8º** A Faculdade Senac-DF tem por finalidade formar e qualificar profissionais, nos diferentes níveis da educação superior e nas modalidades presencial e a distância para os diversos setores da economia e contribuir para sua educação continuada.

**Art. 9º** A Faculdade Senac-DF, como Instituição Privada de Educação Superior, tem por objetivos:

- i.* estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- ii.* formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade local e brasileira e colaborar na sua formação contínua;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- iii.* incentivar o trabalho de pesquisa e a investigação científica e promover o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e da difusão da cultura;
- iv.* promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- v.* suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- vi.* promover a extensão aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- vii.* estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, particularmente os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- viii.* promover e estimular o intercâmbio com instituições congêneres;
- ix.* despertar a consciência reflexiva e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental;
- x.* contribuir para o desenvolvimento e a preservação da memória regional.

## **TÍTULO IV**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art.10º** Compõem a estrutura organizacional da Faculdade Senac-DF:

- I.** Órgãos Deliberativos:
  - i.* Conselho Superior – CONSUP;
  - ii.* Conselho Acadêmico – CONAC;
  - iii.* Colegiado de Curso;
  - iv.* Comissão Ético-Disciplinar.
- II.** Órgãos Avaliativos e Propositivos
  - i.* Comissão Própria de Avaliação – CPA;
  - ii.* Núcleo Docente Estruturante – NDE.
- III.** Órgãos Executivos:
  - i.* Diretoria Geral – DIRGE;
  - ii.* a. Comissão Permanente de Vestibular;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- iii.* b. Núcleo de Relacionamento com o Cliente;
- iv.* - Central de Relacionamento com o Aluno.
- v.* Diretoria Acadêmica – DIRAC;

*a* Coordenadoria

- Coordenação de Pós-Graduação e Extensão;
- Coordenação de Graduação;
- Coordenação de Educação a Distância.

*6* Núcleos

- Assessoria Acadêmica;
- Secretaria Acadêmica;
- Núcleo de Educação a Distância;
- Núcleo de Pesquisa;
- Núcleo de Estágio;
- Núcleo de Valorização do Aluno;
- Núcleo de Divulgação do Conhecimento;
- Núcleo de Cultura, Informação e Inteligência Competitiva;
- Instituto Superior de Educação – ISE.

*v.* Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF.

*a* Núcleo Administrativo – NUCAD

*b.* Núcleo Financeiro – NUFIN

*c.* Núcleo de Gestão de Pessoas - NUGEP

*d.* Núcleo de Informática – NUINF

**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS**

**Seção I**  
**Do Conselho Superior – CONSUP**

**Art. 11º** O Conselho Superior, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal no âmbito da Faculdade Senac-DF é constituído pelos seguintes membros:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i.* O Diretor Geral da Faculdade, que preside o Conselho;
- ii.* O Diretor Acadêmico da Faculdade;
- iii.* O Diretor Administrativo e Financeiro da Faculdade;
- iv.* O Coordenador de Pós Graduação e Extensão;
- v.* 1 (um) representante dos Coordenadores de Curso;
- vi.* 2 (dois) representantes dos professores;
- vii.* 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- viii.* 1(um) representante dos alunos, regularmente matriculado, por campus;
- ix.* 1 (um) representante da mantenedora;
- x.* 1 (um) representante da comunidade.

§ 1º O CONSUP deliberará validamente com a presença de, pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, sendo que as decisões serão tomadas por maioria simples de votos, tendo o presidente o direito, além do seu voto, ao de qualidade.

§ 2º O CONSUP reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.

**Art. 12º** O representante da comunidade será indicado pelo Diretor Geral para mandato de um ano, permitida uma recondução.

**Art. 13º** O representante dos coordenadores de curso, dos professores e dos alunos são eleitos dentre os seus pares, com mandato de 1 (um) ano, renovável por igual período.

**Art. 14º** O Conselho Superior será presidido pelo Diretor Geral e na sua ausência pelo Diretor Acadêmico.

**Art. 15º** O Conselho Superior tem como função:

- i.* Aprovar as políticas acadêmicas com vistas à manutenção da qualidade do ensino, com base nos princípios éticos e sociais;
- ii.* Analisar os resultados da Avaliação Institucional a cada semestre e propor políticas de correção e medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- iii.* Aprovar o Calendário Acadêmico Institucional;
- iv.* Disciplinar, na forma da lei, o processo seletivo para acesso aos cursos de graduação e de pós-graduação;
- v.* Analisar e aprovar o Projeto Pedagógico e a abertura dos cursos de graduação, extensão, aperfeiçoamento e de pós-graduação, bem como suas modificações;
- vi.* Apreciar e aprovar o estabelecimento de acordos e/ou convênios com entidades nacionais e estrangeiras;
- vii.* Analisar e emitir parecer dos assuntos solicitados pela Direção Geral da Faculdade;
- viii.* Deliberar sobre o Plano de Cargos e Salários do corpo técnico-administrativo e do corpo docente;
- ix.* Constituir comissões ou comitês para analisarem assuntos de sua área de atuação;
- x.* Deliberar em instância final, sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI, Projeto Pedagógico Institucional – PPI e os processos de Avaliação Institucional;
- xi.* Julgar ou deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;
- xii.* Aprovar o plano anual de atividades da Faculdade Senac-DF;
- xiii.* Aprovar os principais regulamentos relativos à condução da Faculdade Senac-DF;
- xiv.* Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas, por proposta do Conselho Acadêmico;
- xv.* Decidir, em última instância, quanto aos recursos interpostos, na forma desse regimento das decisões proferidas pelos demais colegiados e das decisões proferidas pelo Diretor Geral e pelos Diretores Acadêmico e Administrativo-financeiro sobre os recursos interpostos contra as decisões dos demais órgãos colegiados, em matéria didático-científica, disciplinar e administrativa;
- xvi.* Submeter à aprovação o seu próprio regulamento;
- xvii.* Rever as suas próprias decisões;
- xviii.* Interpretar este Regimento, deliberando sobre os casos omissos e exercer as demais atribuições previstas em lei e neste regimento.

**Parágrafo único:** Das deliberações do CONSUP não caberá recurso ao MEC ou ao CNE, sendo que a instância administrativa exaure-se no âmbito da própria Instituição, salvo naquelas matérias de competência desses órgãos, definidas em lei.

**Seção II**  
**Do Colegiado de Curso**

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 16º** O Colegiado de Curso, órgão consultivo, normativo e deliberativo, de 1ª instância, subordinado ao Conselho Superior, é responsável por analisar e decidir sobre assuntos no âmbito do curso e zelar pela sua qualidade. É constituído pelos seguintes membros:

- i.* O Coordenador de Curso, que o preside;
- ii.* 4 (quatro) representantes dos professores, eleito por seus pares;
- iii.* 1 (um) representante dos alunos do curso, regularmente matriculado e eleito por seus pares.

§ 1º O Colegiado do Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

§ 2º Os representantes dos professores e dos alunos são eleitos dentre os seus pares, com mandato de 1 (um) ano, renovável por igual período.

**Art. 17º** As resoluções do Colegiado que resultem em alterações da política de Ensino e Extensão, devem ser referendadas ao Conselho Superior.

**Art. 18º** O Colegiado de Curso funcionará com a presença da maioria de seus membros, admitido o *quorum* mínimo de pelo menos 50% de seus componentes.

**Art. 19º** As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

**Art. 20º** São atribuições do Colegiado de Curso:

- i.* Aprovar formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- ii.* Apreciar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso, projeto interdisciplinar e atividades complementares;
- iii.* Analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhá-los a Comissão Ético-disciplinar;
- iv.* Avaliar a execução didático-pedagógica dos projetos pedagógicos, tendo como foco principal a qualidade do ensino;
- v.* Apreciar as proposições e as reformulações referentes ao Projeto Pedagógico do Curso realizadas pelo NDE;
- vi.* Emitir pareceres em assuntos de sua competência;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- vii.* Deliberar sobre organização, alteração ou extinção da estrutura curricular;
- viii.* Deliberar sobre matérias de cunho acadêmico e pedagógico encaminhadas pela coordenação de curso;
- ix.* Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em Lei e neste Regimento.

§ 1º Somente as decisões que resultem em alterações na política de Ensino, Pesquisa e Extensão, devem ser referendadas ao Conselho Superior.

### **Seção III**

#### **Da Comissão Ético-Disciplinar**

**Art. 21º** Cabe aos membros da comunidade acadêmica manter um clima de trabalho voltado para a consecução dos objetivos da Instituição, buscando por sua conduta, um ambiente de cooperação, profissionalismo e respeito aos princípios éticos que regem a Instituição.

**Art. 22º** O ato de matrícula e de investidura em campo ou função discente, docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica e às normas contidas na legislação do ensino nesse Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 23º** Os membros dos corpos docente, discente e técnico administrativo ficam sujeitos ao regime disciplinar instituído neste Regimento.

**Art. 24º** A aplicação de penalidade disciplinar ao aluno, docente ou funcionário, que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades, será sempre precedido de processo administrativo, designando comissões e determinando providências com vistas ao perfeito esclarecimento dos fatos.

§ 1º O presente Regulamento da Comissão Ético-Disciplinar é estabelecido por documento próprio, aprovado pelo CONSUP.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS AVALIATIVOS E PROPOSITIVOS**

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Seção I**

**Da Comissão Própria de Avaliação - CPA**

**Art. 25º** A avaliação Institucional tem caráter analítico e sugestivo e visa ao aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

**Art. 26º** A avaliação institucional será feita por uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, formada por membros do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo e da sociedade civil organizada com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação e elaborar relatório final com diagnóstico institucional e proposições de melhorias.

**Parágrafo único:** Os componentes da CPA da Faculdade Senac – DF, são designados por meio de portaria pela Diretoria Geral em atendimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

**Art. 27º** A CPA zela para que o Projeto de Auto-Avaliação Institucional esteja alicerçado em responsabilidade, participação, comprometimento, compartilhamento democrático de projetos, integração, autonomia e permanente busca de aperfeiçoamento por meio da análise crítica de seus projetos e serviços.

**Art. 28º** A avaliação Institucional realizada pela CPA, possui regulamentação própria aprovada pelo Conselho Superior da Faculdade Senac-DF, segundo as Orientações Gerais para o roteiro da auto-avaliação das Instituições do CONAES.

**Seção II**

**Do Núcleo Docente Estruturante - NDE**

**Art. 29º** 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, implementação e consolidação dos Projetos Pedagógicos de cada curso.

**Art. 30º** Cada Núcleo Docente Estruturante é constituído por 5(cinco) docentes do curso.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 31º** Os representantes docentes do NDE serão indicados pelo coordenador do curso e aprovados pelo Colegiado de Curso para um mandato de 1 (um) ano, com possibilidades de recondução.

**Art. 32º** Os critérios utilizados para indicação e escolha dos membros do NDE são:

- i.* Titulação acadêmica;
- ii.* Experiência profissional;
- iii.* Regime de trabalho.

**Art. 33º** No ato de criação do NDE os componentes são designados pela Diretoria Geral, Acadêmica e Coordenação de Curso.

**Art. 34º** 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 Senac -DF 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 NDE que lhe forem cometidas.

**Art. 35º** 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.* Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso, propondo as correções que se apresentem necessárias à sua integral consecução;
- iii.* 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;
- iv.* Sugerir a aquisição de material didático e bibliografia para o curso;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- v.* Definir parâmetros com vistas a apreciar e avaliar os Planos de Ensino elaborados pelos Professores do curso, apresentando sugestões de melhoria;
- vi.* Propor situações e recursos de aprendizagem que colaborem com o processo de ensino e aprendizagem do aluno;
- vii.* Sugerir, sempre que necessário, formas de avaliação que valorizem o conhecimento e a vivência do aluno;
- viii.* Estabelecer o perfil profissional do egresso e a proposta pedagógica do curso.

**Art. 36º** O NDE será coordenado por um dos membros, eleito pelos docentes que o compõem.

**Art. 37º** 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 CONSUP, os Colegiados e demais setores da Instituição;
- v.* Acompanhar o plano de trabalho e outras atividades do NDE.

**Art. 38º** As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes;

**Parágrafo único.** Todas as decisões do NDE serão formalizadas em Ata.

## **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### **Seção I Da Diretoria Geral – DIRGE**

**Art. 39º**A Diretoria Geral é exercida pelo Diretor Geral e na sua ausência e impedimento, será substituído pelo Diretor Acadêmico ou pelo Diretor Administrativo-Financeiro, nesta ordem. O mandato do Diretor Geral é de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 40º** O Diretor Geral é indicado e contratado pela mantenedora e deve possuir experiência em práticas relacionadas à docência, pesquisa, extensão e gestão no ensino superior. Faz-se ainda necessário que este profissional tenha formação em nível de pós-graduação, com título de mestrado ou doutorado e seja empossado pelo Conselho Superior. (CONSUP)

**Art. 41º** São atribuições da Diretoria Geral:

- i.* Representar a Faculdade Senac- DF junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- ii.* Coordenar a definição de políticas, estratégias e planos de ação da Faculdade Senac- DF;
- iii.* Superintender as atividades acadêmico-administrativas;
- iv.* Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- v.* Homologar o Plano Anual de Atividades da Faculdade Senac – DF;
- vi.* Autorizar o processo seletivo de vestibular e presidir sua execução;
- vii.* Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- viii.* Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade Senac-DF, criando por meio de portaria a Comissão Ético-Disciplinar para apurar responsabilidades;
- ix.* Consolidar a proposta orçamentária da Instituição e zelar pela execução do orçamento aprovado pela Mantenedora;
- x.* Propor à Mantenedora a criação, extinção de cursos, aumento ou redução de vagas de cursos de graduação e pós-graduação;
- xi.* Informar a mantenedora das necessidades de contratação e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- xii.* Administrar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, do Projeto Pedagógico Institucional – PPI e dos regulamentos emanados do MEC – Ministério da Educação e da Legislação vigente;
- xiii.* Supervisionar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento de cursos e credenciamento da Faculdade Senac-DF;
- xiv.* Presidir os processos eletivos do CONSUP;
- xv.* Sugerir à mantenedora parcerias, convênios e acordo de cooperação técnico-científico com Entidades Nacionais e Estrangeiras.
- xvi.* Zelar pelo cumprimento do regime de trabalho do corpo docente e técnico-administrativo;
- xvii.* Autorizar, previamente, os pronunciamentos e as publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade Senac-DF;
- xviii.* Designar juntamente com a Diretoria Acadêmica e a Coordenação do Curso, os professores que participarão da criação do NDE;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- xxix* Designar os componentes da Comissão Própria de Avaliação –CPA, por meio de portaria. (lei 10.861 de 2004)
- xxx* Realizar juntamente com a Diretoria Acadêmica e Diretoria Administrativa e Financeira avaliação e os relatórios de avaliação de docentes e de funcionário técnico-administrativo;
- xxxi* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xxxii* Baixar atos executivos no âmbito de sua competência, em caso de relevância e urgência.
- xxxiii* Resolver os casos omissos neste Regimento Geral “*ad-referendum*” do Conselho Superior;
- xxxiv* Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

**Parágrafo único:** As decisões da Diretoria Geral são formalizadas por meio de Portarias, numeradas em ordem crescente, ano a ano.

**Subseção I**

**Do Núcleo de Relacionamento com o Cliente**

**Art. 42º** O Núcleo de Relacionamento com o Cliente, órgão de apoio técnico administrativo, é responsável pela Central de Relacionamento com o Aluno e subordinado a Direção Geral da Faculdade Senac-DF. A ele compete:

- i* Prestar informações ao público interno e externo;
- ii* Receber requerimento e solicitações do aluno;
- iii* Registrá-las no sistema computadorizado e encaminhar as solicitações ao setor responsável;
- iv* Realizar inscrições presenciais para o vestibular e efetivação de matrículas;
- v* Realizar a renovação de matrícula e pedido de matrícula;
- vi* Fazer as inscrições e matrículas nos cursos de extensão e pós-graduação.
- vii* Planejar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação e Marketing (ACM), a campanha publicitária dos processos seletivos de captação de alunos;
- viii* Solicitar e articular junto à ACM campanhas, peças publicitárias e outros produtos voltados para comunicação externa;
- ix* Fazer pesquisa de marketing institucional e apresentar os resultados à Direção Geral;
- x* Assessorar o planejamento, promoção e divulgação de cursos que serão oferecidos na Instituição;
- xi* Reunir conteúdo e divulgar Boletins e demais instrumentos de comunicação institucional;
- xii* Participar da Comissão Permanente do Vestibular - COPEV;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- xiii.* Efetuar as relações institucionais e assessoria de imprensa;
- xiv.* Acompanhar o gerenciamento do *website*, realizado pela ACM, e as mídias sociais da Faculdade Senac-DF;
- xv.* Gerir a qualidade de atendimento ao público por meio da Central de Atendimento;
- xvi.* Desenvolver projetos de fidelizações de clientes, bem como de pós-venda focando a longevidade das relações institucionais;
- xvii.* Zelar, juntamente com a ACM, pela imagem institucional da Faculdade Senac-DF;
- xviii.* Cuidar, juntamente com a ACM, da marca institucional;
- xix.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xx.* Criar e manter atualizado um Banco de Dados que armazene todas as atividades referentes à Pesquisa, Ensino e Extensão da Faculdade, de modo a atender aos processos de reconhecimento de cursos e credenciamento e reconhecimento Institucional.

**Subseção II**

**Da Comissão Permanente do Vestibular – COPEV**

**Art. 43º** À Comissão Permanente do Vestibular – COPEV, órgão técnico, subordinado a Direção Geral, responsável por gerenciar, planejar, coordenar e realizar todas as atividades relativas aos processos seletivos na Faculdade Senac-DF cabe:

- i.* Elaborar em conjunto com a ACM o material de divulgação do processo seletivo;
- ii.* Auxiliar a Secretaria Acadêmica na elaboração do Edital do Processo Seletivo;
- iii.* Confeccionar o manual do candidato;
- iv.* Organizar e coordenar a aplicação das provas;
- v.* Planejar, organizar e participar do processo seletivo;
- vi.* Processar e divulgar os resultados nas diversas fases do processo aos candidatos;
- vii.* Emitir relatório dos resultados e apresentá-lo à Diretoria Geral.

**Parágrafo único:** A Comissão Permanente do Vestibular - COPEV poderá contar com docentes contratados, com a incumbência de elaboração das provas e correção das redações, que deverá vincular-se a esta Comissão ou contratar empresa especializada.

**Art. 44º** A Comissão Permanente do Vestibular – COPEV é integrada pelos seguintes membros:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i.* Diretor Geral, que o preside;
- ii.* Coordenador Geral do Concurso Vestibular;
- iii.* 1 (um) representante da Secretaria Acadêmica;
- iv.* 1 (um) representante do Núcleo de Relacionamento com o Cliente.
- v.* 6 (seis) técnicos administrativos.

**Parágrafo único:** O Coordenador Geral da Comissão Permanente do Vestibular será designado pelo Diretor Geral.

**Art. 45º** O Coordenador Geral da COPEV poderá convidar docentes para trabalharem no Processo Seletivo, com a aprovação do Diretor Geral.

**Art. 46º** Todos os membros da COPEV e aqueles que estiverem trabalhando no Processo Seletivo, a convite (ou contratados), estarão obrigados a absoluto sigilo em relação ao conteúdo, informações, procedimentos e provas.

**Art. 47º** É vedada a participação, na Comissão Permanente do Vestibular – COPEV, de pessoas que tenham parentes consangüíneos até 2º grau (filhos, netos, pais, avós e irmãos) ou afins até 1º grau (cônjuge ou companheiro(a), sogros, padrasto, madrasta, genros e noras) como candidatos a concurso vestibular.

**Art. 48º** A Comissão Permanente do Vestibular – COPEV é regida por regulamento próprio.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Acadêmica – DIRAC**

**Art. 49º** A Diretoria Acadêmica é exercida pelo Diretor Acadêmico e na sua ausência e impedimento será substituído pelo Diretor Geral ou o Coordenador indicado pela Direção Acadêmica. O mandato do Diretor Acadêmico é de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

**Art. 50º** O Diretor Acadêmico é contratado pela mantenedora, com experiência em práticas relacionadas à docência, pesquisa, extensão e gestão no ensino superior. Faz-se ainda necessário que este profissional tenha formação em nível de pós-graduação, com título de mestrado ou doutorado e seja empossado pelo Conselho Superior. (CONSUP).

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 51º** São atribuições da Diretoria Acadêmica:

- i.* Elaborar o Plano Anual das Atividades no âmbito da sua Diretoria;
- ii.* Regimentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão referendada pelo CONSUP;
- iii.* Acompanhar, junto às Coordenações dos Cursos presencial e a distância a execução do Currículo Pleno de cada curso, bem como suas alterações;
- iv.* Coordenar o sistema de avaliação de ensino e aprendizagem;
- v.* Promover estudos e atividades visando a melhoria da qualidade do ensino e a atualização dos procedimentos didático-pedagógicos dos professores;
- vi.* Analisar e sugerir estratégias de atualização para os cursos da Faculdade Senac-DF, em termos de princípios pedagógicos, tecnológico e metodológicos a fim de garantir a excelência dos produtos e serviços gerados.
- vii.* Decidir e supervisionar a elaboração do material pedagógico das disciplinas na modalidade a distância.
- viii.* Sugerir e acompanhar políticas de EAD e garantir as estratégias de implantação e funcionamento.
- ix.* Supervisionar o Programa de Avaliação Institucional;
- x.* Supervisionar a elaboração do Calendário Acadêmico e o Catálogo Geral dos cursos;
- xi.* Supervisionar o planejamento e a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, políticas e programas de ensino e pesquisa, extensão e demais atividades dos coordenadores, dos professores e dos alunos;
- xii.* Coordenar e supervisionar processos acadêmicos;
- xiii.* Propor e opinar sobre a criação de cursos de graduação, extensão, programas de formação continuada e pós-graduação na modalidade a distância e presencial encaminhando à Diretoria Geral e ao Conselho Superior Acadêmico para apreciação;
- xiv.* Propiciar à comunidade acadêmica discente o Manual do Aluno que lhe possibilite amplo conhecimento dos procedimentos básicos no caminhar de sua formação profissional;
- xv.* Aprovar as indicações de docentes para acompanhamento de estágios;
- xvi.* Convocar e presidir reuniões com os Coordenadores dos cursos presenciais e EAD;
- xvii.* Planejar, coordenar e acompanhar a aquisição do acervo bibliográfico necessário às atividades da Faculdade Senac-DF;
- xviii.* Analisar os planos de trabalho e os relatórios acadêmicos das coordenações de cursos ao final de cada período letivo, consolidá-los e encaminhá-los ao Diretor Geral e ao CONSUP;
- xix.* Estimular e motivar o corpo docente a desenvolver projetos de pesquisa e extensão;
- xx.* Receber e apreciar os planos e projetos de pesquisa e extensão;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- xxi.* Propor e incentivar eventos de cunho cultural e científico;
- xxii.* Acompanhar acordos, convênios, parcerias e planos de cooperação técnico-científica com outras instituições e órgãos governamentais e não governamentais;
- xxiii.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xxiv.* Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas aplicadas à gestão e ao desenvolvimento Acadêmico da Faculdade Senac-DF;
- xxv.* Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em Lei e neste Regimento.

**Subseção I**

**Da Coordenação de Graduação e de Pós-Graduação**

**Art. 52º** A Coordenação de Graduação e de Pós-Graduação da modalidade presencial e a distância é um órgão executivo, responsável pela gestão das atividades acadêmicas relacionadas ao ensino, a pesquisa e a extensão de acordo com a modalidade e nível de ensino.

**Art. 53º** O Coordenador de Graduação e de Pós-Graduação será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista na legislação.

**Art. 54º** Compete à Coordenação de Graduação e Pós-Graduação:

- i.* Coordenar a elaboração dos horários de atividade do curso com lotação dos professores;
- ii.* Coordenar as atividades acadêmicas e as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, objetivando a sua integração entre os cursos;
- iii.* Supervisionar as atividades relacionadas aos processos de ensino-aprendizagem, de iniciação a pesquisa e de extensão;
- iv.* Fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do docente;
- v.* Instruir processos e dar parecer sobre assuntos de ordem didático-científica, quando solicitado;
- vi.* Verificar o cumprimento de exigências necessárias à integralização curricular;
- vii.* Acompanhar o processo ensino-aprendizagem, a metodologia adotada e as avaliações propostas pelo corpo docente dos cursos;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- viii.* Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem, em consonância com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado de Curso;
- ix.* Utilizar os resultados da avaliação institucional para nortear ações corretivas;
- x.* Organizar as informações referentes ao curso coordenado para atualização do catálogo anual da Faculdade, encaminhando-as a Direção Acadêmica;
- xi.* Acompanhar o trabalho do Colegiado de Curso e o NDE;
- xii.* Selecionar os monitores para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- xiii.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xiv.* Acompanhar e verificar a documentação dos cursos da Faculdade Senac-DF;
- xv.* Acompanhar e propor soluções para evasão dos discentes;
- xvi.* Gerenciar os processos pedagógicos dos cursos;
- xvi.* Zelar pela execução do projeto pedagógico do Curso pelo atendendo aos padrões de qualidades fixadas pelo MEC;
- xvi.* Supervisionar o desenvolvimento das disciplinas e atividades dos cursos, observando o cumprimento das ementas, objetivos e bibliografias;
- xvi.* Convocar e presidir as reuniões de Colegiado de Curso;
- xvi.* Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e pontualidade do corpo docente e discente.
- xvi.* Sugerir a contratação ou a dispensa de docentes;
- xvi.* Analisar e decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados, dispensa de disciplinas, transferências de qualquer natureza, trancamento e cancelamento de matrícula, mediante requerimento do interessado;
- xvi.* Exercer o poder disciplinar na forma deste regimento e do regulamento próprio;
- xvi.* Responsabilizar-se pela entrega dos registros dos resultados do curso seja em via impressa ou on-line;
- xvi.* Fornecer orientação didática e pedagógica com vistas ao ensino e a aprendizagem, de acordo com as metas de qualidade estabelecidas pelo MEC;
- xvi.* Manter atualizadas as informações sobre o corpo docente assegurando, no mínimo, os percentuais de titulação e o regime de trabalho, preconizados pelo MEC;
- xvi.* Criar e manter atualizado um Banco de Dados que armazene todas as atividades referentes à Pesquisa, ao Ensino e a Extensão, de modo a atender aos processos de reconhecimento/renovação de cursos;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- xvi.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xvi.* Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

**Art. 55º** Compete exclusivamente à Coordenação da Graduação e Pós-Graduação a distância:

- i.* Supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente e das atividades de tutoria do curso;
- ii.* Orientar o corpo docente e discente quanto as atividades desenvolvidas na modalidade a distância;
- iii.* Assistir, acompanhar e zelar pela plataforma virtual de aprendizagem;
- iv.* Orientar os encontros presenciais junto a SEDE e aos Pólos;

**Art. 56º** O Coordenador de Graduação e Pós-Graduação e Extensão, presencial ou a distância é substituído em sua falta e impedimentos eventuais por professor do curso designado por ele, e autorizado pela Diretoria Acadêmica.

## **Subseção II**

### **Da Assessoria Acadêmica**

**Art. 57º** A Assessoria Acadêmica tem natureza consultiva, analítica e propositiva. Sua finalidade é monitorar o desempenho acadêmico, estudar e propor soluções integradas e sintonizadas com a missão institucional, a legislação e a política educacional e dar suporte legal às decisões referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão.

**Art. 58º** Os Assessores Acadêmicos serão designados pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista no cargo. A Assessoria Acadêmica é composta pelo Pesquisador e Procurador Institucional e pelo Assessor em Planejamento e Avaliação Acadêmica.

**Art. 59º** É de responsabilidade do Assessor Acadêmico:

- i.* Avaliar permanentemente a situação da Instituição, os cenários e as tendências do ambiente externo que impactam, direta ou indiretamente, nas estratégias e nos processos de formação técnico-profissional e sócio-político de seus discentes;
- ii.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar os objetivos, as metas e os indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- iii.* Sugerir políticas institucionais, analisar proposta de redesenho de processos e soluções de problemas estratégicos e operacionais;
- iv.* Propor formas de implementação de decisões estratégicas e ações específicas de interesse da organização e monitorar progressos;
- v.* Desenvolver o espírito empreendedor identificando oportunidades de melhoria para a Instituição;
- vi.* Participar ativamente do Programa de Desenvolvimento Institucional, colaborando para a efetividade das ações;
- vii.* Interagir com os Coordenadores de graduação e pós-graduação e de extensão nas modalidades presencial e a distância, no sentido de que, juntos, promovam as ações competentes para o andamento adequado do controle acadêmico em geral, seja em se tratando de documentação seja em relação aos processos e operações que façam confluência entre a secretaria acadêmica e as coordenações;
- viii.* Pesquisar novas competências de liderança para ampliar a governabilidade institucional.

**Art.60º** É de responsabilidade do Pesquisador e Procurador Institucional na Instituição:

- i.* Conhecer, organizar e arquivar os documentos que regem a Instituição, como PDI, Regimento Interno, Regulamentos, Projeto de Curso, Portarias, Resoluções, Pautas e Atas.
- ii.* Fornecer informações institucionais e operar os sistemas de controle e avaliação do MEC;
- iii.* Atuar como representante da Faculdade Senac-DF na articulação com o MEC, referente às atividades de Pesquisador Institucional;
- iv.* Alimentar e gerar as informações, bem como executar os lançamentos nos sistemas: INEP, ENADE, E-EMEC e Censo da Educação Superior.
- v.* Levantar e fornecer informações e dados seguros para o cálculo dos indicadores de avaliação e desempenho institucional nos processos de autorização e reconhecimento dos cursos e credenciamento e credenciamento da instituição;
- vi.* Estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus órgãos, disseminando as informações por todos os setores da Universidade, de forma estratégica, e como forma de assessorar decisões e atividades, apontando mudanças necessárias para atendimento das novas diretrizes;
- vii.* Responder as diversas solicitações encaminhadas pela Direção e demais órgãos referentes a informações institucionais;
- viii.* Representar a Faculdade Senac-DF perante o Ministério da Educação e se responsabilizar por todas as informações e documentações concernente à IES.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 61º** É de responsabilidade do Assessor em Planejamento e Avaliação Acadêmica na Instituição:

- i.* Interpretar as mudanças significativas no sistema educativo brasileiro, dando suporte às atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade Senac-DF;
- ii.* Analisar de forma integrada o cenário da legislação educacional, as ações desenvolvidas e suas repercussões, e atuar proativamente, apontando necessidades, oportunidades e direcionamento, para cursos, coordenações, corpo docente e discente;
- iii.* Avaliar as condições de oferta dos cursos e orientar a Diretoria Acadêmica com medidas corretivas, quando for o caso;
- iv.* Acompanhar os cursos que estão em processo de criação pela Faculdade Senac-DF de modo a viabilizar a qualidade dos indicadores determinados pelo MEC;
- v.* Assessorar o processo de avaliação institucional e garantir a inclusão dos resultados da CPA no planejamento anual da Faculdade Senac-DF;
- vi.* Assessorar a execução do PDI no que se refere ao cumprimento da missão relacionada aos aspectos acadêmicos institucionais;
- vii.* Assegurar e acompanhar a padronização de ações e procedimentos e propor criação de metodologias de trabalho.
- viii.* Colaborar com a manutenção do clima de trabalho institucional, através do cultivo da excelência das relações interpessoais e da integração entre os diversos órgãos de apoio acadêmico e administrativo.

### **Subseção III**

#### **Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 62º** A Secretaria Acadêmica órgão técnico-administrativo, é responsável pelo registro, controle e manutenção dos dados referentes à identidade dos alunos, à regularidade e a autenticidade de sua vida escolar, ao funcionamento regular da Faculdade Senac-DF

**Art. 63º** Compete à Secretaria Acadêmica centralizar todo o movimento acadêmico dos discentes dirigido por um Secretário, com formação de nível superior, sob orientação da Diretoria Acadêmica:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i.* O Secretário Acadêmico terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica dos discentes, arquivos, prontuários e demais assentamentos em livros fixados pela Legislação e por este Regimento;
- ii.* A Secretaria Acadêmica realizará seus registros em meio magnético, sempre que a legislação assim permitir.

**Art. 64º** O Secretário Acadêmico será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo. .

**Art. 65º** Competências da Secretaria Acadêmica:

- i.* Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da Direção Geral;
- ii.* Elaborar Edital do Processo seletivo junto com a COPEVE;
- iii.* Organizar o banco de dados referente aos egressos e alunos regularmente matriculados na Faculdade Senac-DF;
- iv.* Montar o processo de Regime Especial de Aprendizagem;
- v.* Organizar as informações e os documentos necessários para a elaboração dos relatórios da secretaria acadêmica para a Diretoria;
- vi.* Manter sob sua responsabilidade o livro de ata de colação de grau;
- vii.* Receber e registrar em livro próprio, os requerimentos de solicitação de expedição de diplomas e certificados, recolhidas as taxas devidas;
- viii.* Preparar análise de documentos para expedição de diplomas e certificações;
- ix.* Expedir certificados de conclusão dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão da Faculdade Senac-DF;
- x.* Expedir segunda via de diplomas e certificados;
- xi.* Efetuar registro de diplomas e certificados em livros próprios, por curso, com folhas numeradas e rubricadas pelo responsável pelo Setor;
- xii.* Expedir correspondência de aviso ao concluinte, quando o documento estiver pronto, solicitando sua presença para a retirada do mesmo;
- xiii.* Propiciar documentação adequada para a matrícula e sua renovação;
- xiv.* Manter atualizado o sistema de controle acadêmico, ajustando-o às necessidades da legislação vigente;
- xv.* Manter em ordem os Planos de Ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- xvi.* Arquivar os exames finais;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- xvii.* Arquivar as ata de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina;
- xviii.* Arquivar ata da banca examinadora por aluno e curso;
- xix.* Supervisionar as atividades de registros de faltas e notas no sistema acadêmico informatizado;
- xx.* Manter os prontuários dos alunos, tanto ativo como inativo, atualizados;
- xxi.* Emitir documentos acadêmicos;
- xxii.* Dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, quando relacionados ao seu âmbito de atuação;
- xxiii.* Zelar pelo fiel registro dos dados;
- xxiv.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xxv.* Assegurar o cumprimento da legislação vigente.

**Art. 66º** Competências do Secretário Acadêmico:

- i.* Coordenar e supervisionar a Secretaria Acadêmica, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- ii.* Acompanhar as Comissões de Avaliação, Autorização, Reconhecimento de Cursos e Credenciamento da Instituição;
- iii.* Participar da Comissão Permanente do Vestibular – COPEV;
- iv.* Efetuar transferência dos alunos entre turmas, no Sistema Computacional, com autorização da Direção Geral;
- v.* Encaminhar, regularmente, à Diretoria Geral, para apreciação, a estatística sobre:
  - a.* A movimentação dos alunos relativa a trancamento de matrícula, transferência, cancelamento e desistência;
  - b.* Relação de alunos matriculados e transferidos;
- vi.* Auxiliar a Diretora Acadêmica na elaboração do Calendário Acadêmico e do Catálogo Geral da Faculdade Senac-DF;
- vii.* Registrar e participar do ato de colação de grau de graduação concedido aos discentes pela Instituição;
- viii.* Assinar, juntamente com o Diretor Geral, diplomas, certificados, atas de colação de grau e, no que couber, outros papéis pertinentes ao expediente da Secretaria Acadêmica;
- ix.* Providenciar diários de classe e lista de frequência;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- x* Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- xi* Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral e exercer as demais funções que lhe forem confiadas; e
- xii* Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regulamento.

**Art. 67º** O Secretário Acadêmico será substituído, na sua ausência e impedimento, por profissional qualificado para o exercício da função, indicado pela Diretoria Geral.

**Art. 68º** Os funcionários da Secretaria Acadêmica são responsáveis pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e registrarem, respondendo administrativamente e/ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

#### **Subseção IV**

#### **Do Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa**

**Art. 69º** O Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa Faculdade Senac-DF é o órgão ligado aos cursos de graduação e pós-graduação subordinado à Direção Acadêmica, sendo responsável por realizar, divulgar, orientar e incentivar as pesquisas.

**Art. 70º** O Coordenador do Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista em regulamento próprio.

**Art. 71º** Compete ao Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa:

- i* Criar condições à produção científica e à pesquisa nos cursos de graduação e pós-graduação;
- ii* Orientar docentes e discentes do curso na elaboração e no andamento de projetos de pesquisa;
- iii* Estabelecer parcerias entre empresas e órgãos de fomento;
- iv* Estimular e desenvolver a iniciação à pesquisa nos diversos cursos da Faculdade Senac-DF;
- v* Estimular a publicação de resultados de pesquisa em eventos diversos da área;
- vi* Promover atividades de capacitação científica aos docentes e discentes dos cursos em funcionamento;
- vii* Estimular e apoiar o corpo docente e discente na publicação e divulgação de suas produções científicas;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- viii.* Realizar cursos e eventos científicos a partir das necessidades e demanda dos discentes e docentes e de dados oriundos de pesquisa;
- ix.* Assessorar na elaboração de linhas de pesquisa, projetos e programas de pesquisa e extensão, estimulando e apoiando suas realizações;
- x.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xi.* Fornecer orientações técnico-científicas de elaboração e publicação de trabalhos científicos a docentes e discentes;
- xii.* Aprimorar a formação de recursos humanos para atender as necessidades de informação científica e tecnológica das várias áreas do conhecimento promovendo cursos, seminários e outras atividades de interlocução, relacionadas com a comunicação e a divulgação científica;
- xiii.* Criar grupos de estudo relacionados às linhas de pesquisa institucional;
- xiv.* Disponibilizar às comunidades acadêmicas, científicas e comunidade interna e externa da Faculdade Senac-DF publicações impressas ou eletrônicas, resultantes das pesquisas desenvolvidas.

**Art. 72º** O Núcleo de Pesquisa e as atividades de iniciação à pesquisa seguem regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

**Subseção V**

**Do Núcleo de Estágio**

**Art. 73º** O estágio é uma atividade curricular de aprendizagem profissional, social e cultural com a finalidade de proporcionar situações práticas e reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

**Art. 74º** O estágio supervisionado tem como objetivo:

- i.* Oportunizar aprendizagem social, profissional e cultural que possibilite ao graduando incrementar seu preparo para atuação em diferentes campos das atividades profissionais;
- ii.* Desenvolver a convivência com a aplicação prática dos princípios fundamentais dos cursos de graduação que pressupõe saber comunicar, problematizar, intervir, superar e criar respostas no ambiente profissional;
- iii.* Vivenciar e consolidar as competências exigidas para o exercício acadêmico-profissional em diferentes campos de intervenção;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- iv.** Facilitar o processo de atualização de conteúdos, permitindo adequar àqueles de caráter profissionalizante às constantes mudanças sociais;
- v.** Elaborar e re-elaborar conhecimentos, por meio do processo ação-reflexão-ação na sua práxis pedagógica.

**Art. 75º** O Estágio será coordenado pelo Núcleo de Estágio, que proverá junto à Coordenação do curso documentação e formalização do estágio com a instituição concedente, além de acompanhamento, execução e avaliação de todo o processo de desenvolvimento do Estágio.

**Art. 76º** O Coordenador do Núcleo de Estágio será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista na legislação.

**Art. 77º** O Estágio divide-se em duas categorias:

- i.** Estágio Supervisionado Curricular Acadêmico - constitui-se em atividade obrigatória e tem a finalidade de propiciar a complementação do ensino, desenvolver a capacidade de interação adequada com situações e ambientes específicos da realidade profissional e habilitar o aluno para o exercício ético, técnico e responsável da profissão.
  - a.** As atividades do Estágio Supervisionado Curricular Acadêmico serão desenvolvidas em ambientes apropriados para aprendizagem dos procedimentos práticos da profissão, em estruturas próprias ou em instituições conveniadas, mediante a celebração de Termos de Compromissos, de acordo com Regulamento próprio da Faculdade.
  - b.** A carga horária mínima para essa modalidade de Estágio é estabelecida no Projeto Pedagógico de cada curso e segue legislação específica de cada área de intervenção.
- ii.** Estágio Profissionalizante constitui-se como atividade não obrigatória conforme legislação vigente e tem a finalidade de:
  - a.** Proporcionar treinamento prático e aperfeiçoamento das habilidades e competências em atividades pertinentes à capacitação do aluno para a intervenção profissional;
  - b.** Planejar e intervir em situações específicas compatíveis com práticas profissionais, cujas atividades devem estar descritas no Projeto de Estágio, definido em conformidade com os Projetos Pedagógicos dos Cursos.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

## **Subseção VI**

### **Do Núcleo de Valorização do Aluno - NUVA**

**Art. 78º** O Núcleo de Valorização do aluno é um órgão técnico, vinculado à Direção Acadêmica e tem por finalidade colaborar com o desenvolvimento acadêmico e profissional dos alunos e egressos, apoiar a sua permanência na Faculdade Senac-DF e potencializar sua inserção no mundo do trabalho.

**Art. 79º** O Coordenador do NUVA será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

**Art. 80º** O NUVA é constituído por programas de apoio ao discente: Programa de Apoio psicopedagógico (PAPsi), Programa FacTalentos, Programa de Apoio a Carreira (Coaching), Programa Apadrinhamento e Programa de Acompanhamento ao Aluno Egresso.

**Art. 81º** Compete ao NUVA:

- i.* Propiciar o desenvolvimento de carreira dos alunos por meio de ações de aperfeiçoamento pessoal, intelectual e profissional;
- ii.* Fazer a mediação entre candidatos potenciais (alunos e ex-alunos) e agentes de integração e empresas parceiras;
- iii.* Estabelecer parcerias entre a Faculdade Senac-DF e o mercado profissional, ampliando as chances de empregabilidade de nossos alunos;
- iv.* Monitorar e apoiar a vida profissional dos alunos egressos;
- v.* Promover ações de retenção de alunos, junto aos docentes e Coordenação de Cursos;
- vi.* Promover aconselhamento no âmbito da carreira profissional, por meio de coaching;
- vii.* Elaborar relatórios de desempenho dos alunos no mercado de trabalho e enviá-los à Direção Acadêmica;
- viii.* Promover ações extraclasse de qualificação profissional como cursos, mini-cursos, palestras, oficinas e outros;
- ix.* Promover e oferecer apoio psicopedagógico aos alunos;
- x.* Identificar e avaliar as necessidades educacionais especiais dos discentes, em colaboração com os professores e coordenadores de cursos;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- xí.* Manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento de todos os Programas desenvolvidos pelo NUVA;
- xii.* Zelar pelo bom relacionamento com demais profissionais da Faculdade Senac-DF, mantendo uma atitude crítica, de abertura e respeito em relação às diferentes visões do mundo;
- xiii.* Avaliar o desempenho e a satisfação discente, minimizando os níveis de evasão e inadimplência;
- xiv.* Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos científicos e técnicos que abordem assuntos relacionados ao processo ensino-aprendizagem;
- xv.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xvi.* Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Direção Acadêmica da Faculdade Senac-DF.

**Art. 82º** Observadas as normas gerais deste regimento o NUVA obedecerá a regulamento próprio.

### **Subseção VII**

#### **Do Núcleo de Divulgação do Conhecimento**

**Art. 83º** O Núcleo de divulgação do conhecimento é um órgão executivo, ligado à Direção Acadêmica, responsável pela divulgação de conhecimento vinculada ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão da Faculdade Senac-DF por meio da publicação de revistas científicas e de mídias sociais destinadas a este fim.

**Art. 84º** Compõem o Núcleo de Divulgação do Conhecimento: os Editores Chefes das revistas e do Blog.

**Art. 85º** Os Editores chefes das Revistas e do Blog serão designados pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

**Art. 86º** Compete ao Editor Chefe do Núcleo:

- i.* Convocar e coordenar as reuniões do Conselho Editorial das revistas;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- ii.* Receber os textos candidatos à publicação, realizar a avaliação e a publicação por parte da revista;
- iii.* Definir normas técnicas de publicação;
- iv.* Propor normas e procedimentos para a apresentação, a avaliação e a revisão dos textos submetidos à publicação;
- v.* Assessorar a Diretoria Acadêmica no estabelecimento das normas de publicação e submissão dos textos e do cronograma para a seleção dos trabalhos;
- vi.* Coordenar os trabalhos de editoração, produção e divulgação da revista;
- vii.* Avaliar as edições de cada publicação;
- viii.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- ix.* Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Direção Acadêmica da Faculdade Senac-DF.

**Subseção VIII**

**Do Núcleo de Cultura, Informação e Inteligência Competitiva**

**Art. 87º** O Núcleo de Cultura, Informação e Inteligência Competitiva, subordinado à Direção Acadêmica, é o órgão responsável pela organização, controle e divulgação de informações acadêmicas e científicas por meio da Biblioteca, pelo monitoramento de mercado e pela promoção de ações culturais que competem ao Núcleo.

**Art. 88º** O Coordenador do Núcleo da Cultura, Informação e Inteligência Competitiva será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

**Art. 89º** A Biblioteca é o órgão responsável pelo planejamento, organização, desenvolvimento e guarda de acervo bibliográfico, nas diversas formas de publicações, impressas ou de outro suporte informacional, subordinada à Diretoria Acadêmica.

**Art. 90º** A Biblioteca é aberta para uso do corpo docente e discente e à comunidade, encontrando-se estruturada de modo a atender aos objetivos dos Cursos de Graduação, Extensão e Pós-Graduação na modalidade a distância e no presencial. Possui regulamento próprio, aprovado pela Diretoria Geral.

**Art. 91º** São recursos informacionais da Biblioteca: o acervo próprio, a cooperação com outras bibliotecas e as bases de dados de livre acesso.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 92º** A Inteligência Competitiva é realizada por meio do monitoramento do mercado de ensino superior no Distrito Federal, provendo informações estratégicas a Direção Geral para tomada de decisão.

**Art. 93º** As ações artísticas e culturais são planejadas e executadas mediante participação de demais órgãos interessados na realização das atividades.

**Art. 94º** O Regulamento da Biblioteca é estabelecido por documento próprio, aprovado pelo CONSUP.

**Subseção IX**

**Do Núcleo de Educação a Distância – NUEAD**

**Art. 95º** O Núcleo de Educação a distância, órgão deliberativo e executivo, subordinado à Direção Acadêmica, é responsável pela gestão, coordenação e supervisão dos cursos de graduação e pós-graduação e extensão na modalidade a distância.

**Art. 96º** O Coordenador do NUEAD será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

**Art. 97º** Compete a Coordenação do Núcleo de Educação a Distância:

- i.* Executar a gestão acadêmico-operacional da educação a distância;
- ii.* Supervisionar o cumprimento das atribuições do coordenador de Polo de apoio presencial;
- iii.* Acompanhar a elaboração do material didático do curso;
- iv.* Coordenar os encontros presenciais junto à Sede e aos Polos;
- v.* Integrar a EAD aos processos institucionais referentes ao ensino de graduação, da pós-graduação e da extensão, proporcionando ao corpo discente o acesso aos serviços acadêmicos administrativos durante todo o seu percurso na Faculdade Senac-DF;
- vi.* Supervisionar o trabalho de produção na integração das diferentes mídias ao desenho instrucional;
- vii.* Supervisionar a produção do material didático;
- viii.* Definir e controlar a logística da distribuição do material didático;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- ix.* Representar a EAD em todas as instâncias da Faculdade e eventos promovidos pela comunidade externa;
- x.* Propor e manter a infraestrutura da EAD;
- xi.* Encaminhar à Direção Acadêmica propostas de cursos a distância.
- xii.* Manter contato com a comunidade interna e externa da Faculdade Senac-DF no sentido de divulgar as ações da EAD;
- xiii.* Acompanhar e supervisionar os serviços estabelecidos a partir de convênios/parcerias firmadas para efetividade da modalidade;
- xiv.* Capacitar docentes e técnicos administrativos da Faculdade para atuarem em EAD;
- xv.* Possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores da Faculdade;
- xvi.* Oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros;
- xvii.* Coordenar, assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito da Faculdade;
- xviii.* Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
- xix.* Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas a EAD;
- xx.* Avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EAD da Faculdade Senac-DF e de outras instituições;
- xxi.* Sugerir e desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
- xxii.* Propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições em cursos à distância;
- xxiii.* Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

**Subseção X**

**Do Instituto Superior de Educação - ISE**

**Art. 98º** O Instituto Superior de Educação, órgão executivo, subordinado à Diretoria Acadêmica, contará com uma coordenação e corpo docente próprios, aptos a ministrar, integradamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam, conforme legislação em vigor.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 99º** O Instituto Superior de Educação visa a formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

- i.* Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para a educação infantil, para os anos iniciais e finais do ensino fundamental e para o ensino médio;
- ii.* Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- iii.* Programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da legislação vigente;
- iv.* Formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica e superior.

**Art. 100º** O coordenador do Instituto Superior de Educação será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista na legislação.

**Art. 101º** Os cursos do Instituto Superior de Educação serão organizados a partir da legislação em vigor, que norteará a carga-horária do curso, assim como as diretrizes teóricas e práticas e os objetivos a serem alcançados.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria Administrativo-Financeira - DIRAF**

**Art. 102º** A Diretoria Administrativo-Financeira é exercida pelo Diretor Administrativo- financeiro, e na sua ausência e impedimentos, será substituído pelo Diretor Geral.

**Art. 103º** O Diretor Administrativo-financeiro é contratado pela mantenedora para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido, submetendo-se a concordância do presidente da mantenedora, dentro do perfil profissional adequado ao exercício do cargo.

**Art. 104º** São atribuições da Diretoria AdministrativoFinanceira:

- i.* Gerenciar as atividades e os serviços administrativos;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- ii.* Elaborar o relatório anual econômico e financeiro da Faculdade Senac-DF e encaminhá-lo para aprovação da Diretoria Geral;
- iii.* Consolidar a proposta orçamentária oriunda dos diversos órgãos, para encaminhamento ao Diretor Geral, bem como à mantenedora;
- iv.* Fiscalizar a execução do orçamento e encaminhar, periodicamente, informações ao Diretor Geral e a mantenedora;
- v.* Encaminhar ao Diretor Geral as prestações de contas a serem submetidas a Mantenedora;
- vi.* Propor à mantenedora os programas de investimento e de planejamento econômico e financeiro;
- vii.* Acompanhar os valores a receber e recebidos e autorizar o pagamento das despesas oriundas da Faculdade Senac-DF;
- viii.* Zelar pela fiel execução dos compromissos assumidos pela Faculdade Senac-DF com base nas legislações vigentes;
- ix.* Proceder ao devido acompanhamento de todos os registros administrativos e financeiros da Faculdade Senac-DF;
- x.* Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades administrativas em seus aspectos ligados a recursos materiais, financeiros, patrimoniais e de serviços gerais, em articulação com as determinações da mantenedora;
- xi.* Analisar os aspectos administrativos e financeiros sobre convênios a serem executados pela Faculdade Senac-DF;
- xii.* Analisar a viabilidade financeira para implantação e manutenção dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e nivelamento, bem como dos laboratórios e equipamentos necessários ao suporte das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- xiii.* Elaborar, coordenar e executar o planejamento de ocupação dos espaços físicos da Faculdade Senac-DF;
- xiv.* Adquirir o acervo bibliográfico necessário às atividades da Faculdade Senac-DF, conforme demanda apontada pelo Diretor Acadêmico;
- xv.* Encaminhar normas e orientações administrativas com vistas ao melhor rendimento e utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos;
- xvi.* Desenvolver estudos visando a otimização da relação receita-despesa, definida pela mantenedora e da modernização de rotinas administrativas no âmbito de sua atuação;
- xvii.* Apoiar a manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade Senac-DF;
- xviii.* Acompanhar os processos de contratação, promoção, dispensa, licença ou qualquer outra movimentação dos corpos técnico-administrativo e docente, a partir das diretrizes estabelecidas pela mantenedora;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- xxix.** Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xxx.** Apoiar e subsidiar os casos omissos neste Regimento “*ad referendum*” da Comissão ético-disciplinar;
- xxxi.** Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em Lei e neste Regimento.

**Subseção I**

**Do Núcleo Financeiro**

**Art. 105º** O Núcleo Financeiro é o órgão técnico administrativo, executivo, subordinado a Diretoria Administrativo-Financeira.

**Art. 106º** O coordenador do Núcleo Financeiro será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

**Art. 107º** Compete ao Núcleo Financeiro:

- i.** Centralizar todas as atividades referentes ao processo de finanças, coordenação e execução orçamentária e financeira da Faculdade Senac-DF proposta pela mantenedora, sob orientação da Diretoria Administrativo-financeira.
- ii.** Representar a Faculdade Senac-DF quando designado por ato normativo da Diretoria Administrativo-financeira;
- iii.** Planejar, organizar, coordenar, controlar e dirigir as atividades financeiras, a partir das diretrizes da mantenedora;
- iv.** Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- v.** Elaborar o orçamento semestral e anual, submetendo-o à apreciação das instâncias competentes;
- vi.** Sugerir sistemas e procedimentos que visem a maior racionalização do trabalho, qualidade e expansão da Faculdade Senac-DF;
- vii.** Elaborar o relatório gerencial mensal de atividades e encaminhar ao Diretor Administrativo;
- viii.** Acompanhar e supervisionar cada centro de custo, mantendo a qualidade e evitando desperdício;
- ix.** Controlar a compra e o uso de materiais de expediente, assim como zelar pelo patrimônio da Faculdade Senac-DF.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Subseção II**

**Do Núcleo Administrativo**

**Art. 108º** O Núcleo Administrativo é órgão técnico administrativo e executivo, subordinado a Diretoria Administrativa.

**Art. 109º** O Coordenador do Núcleo Administrativo será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

**Art. 110º** Compete ao Núcleo Administrativo:

- i.* Centralizar todas as atividades referentes ao processo administrativo proposto pela mantenedora, sob orientação da Diretoria Administrativa.
- ii.* Determinar, por meio das diretrizes da mantenedora, rotinas administrativas e operacionais;
- iii.* Propor e acompanhar ações relativas à manutenção, à conservação e a segurança dos bens patrimoniais, promovendo rotinas de fiscalização do patrimônio, assim como as possíveis reformas e projetos de obras autorizadas pela mantenedora;
- iv.* Planejar e acompanhar os processos relativos a compras e contratações de serviços;
- v.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- vi.* Receber e conferir os materiais;
- vii.* Manter laboratórios, salas e arquivos, sob a responsabilidade de técnicos qualificados, atendendo às necessidades dos cursos oferecidos pela Faculdade Senac-DF.

**Subseção III**

**Do Núcleo de Gestão de Pessoas**

**Art. 111º** O Núcleo de Gestão de Pessoas é o órgão técnico administrativo, executivo, subordinado à Diretoria Administrativa.

**Art. 112º** O Coordenador do Núcleo de Gestão de Pessoas será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

**Art. 113º** Compete ao Núcleo de Gestão de Pessoas:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i.* Acompanhar os processos de admissão, dispensa, licença, ou qualquer outra movimentação dos técnico-administrativos e docentes, bem como, promoção e reenquadramento de pessoal;
- ii.* Fazer levantamento das necessidades de formação do corpo técnico-administrativo;
- iii.* Propor, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos programas de capacitação a serem oferecidos pela Faculdade Senac-DF;
- iv.* Ambientar o corpo técnico-administrativo e docentes contratados pela Faculdade Senac-DF;
- v.* Acompanhar a execução dos treinamentos corporativos para o corpo técnico-administrativo e docentes nas diversas áreas e setores;
- vi.* Executar e controlar o mapa de férias anualmente;
- vii.* Executar o fechamento das folhas de ponto do corpo técnico-administrativo e docentes e enviar para a mantenedora;
- viii.* Consolidar relatórios dos registros mensais de ponto do corpo técnico-administrativo e docentes e enviá-los para a direção geral;
- ix.* Executar semestralmente e acompanhar mensalmente a planilha de carga horária dos docentes por centro de custo, com base nas legislações vigentes;
- x.* Implantar, executar e acompanhar o Projeto de Qualidade de Vida para o corpo técnico-administrativo e docentes;
- xi.* Controlar e manter atualizados os registros e arquivos relativos ao setor;
- xii.* Acompanhar as legislações em vigor para possíveis readequações.

**Subseção IV**

**Do Núcleo de Informática**

**Art. 114º** O Núcleo de Informática, órgão técnico administrativo, executivo, subordinado a Diretoria Administrativa, é responsável por executar projetos de desenvolvimento de Sistemas da Informação e Comunicação, suporte aos softwares e hardwares, infra-estrutura de rede e administração de dados e informações.

**Art. 115º** O Coordenador do Núcleo de Informática será designados pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

**Art. 116º** O Núcleo de Informática tem por finalidade assessorar a Direção, o corpo Docente, Discente e técnico-administrativo no desenvolvimento das atividades informatizadas.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 117º** O núcleo de Informática será composto por dois (2) setores, infra-estrutura e sistemas, que atendam às necessidades e demandas das unidades e dos polos da educação a distância da Faculdade Senac-DF.

**Art. 118º** Compete ao Núcleo de Informática:

- i.* Garantir a otimização e manutenção dos laboratórios de informática;
- ii.* Difundir o uso das tecnologias da informação, estimulando o domínio das novas linguagens de informação junto à comunidade acadêmica;
- iii.* Divulgar e estimular o uso de tecnologia digital nos processos didático-pedagógicos;
- iv.* Oferecer melhorias de *hardware*, *software* e telecomunicações aos setores acadêmicos e administrativos;
- v.* Organizar a manutenção periódica dos computadores, garantindo seu pleno funcionamento;
- vi.* Atender às solicitações dos funcionários da Faculdade Senac-DF no que se refere ao uso dos equipamentos de tecnologia de informação;
- vii.* Coordenar e executar projetos de desenvolvimento de sistemas da informação e comunicação;
- viii.* Coordenar a instalação de programas solicitados pelos docentes, para as suas aulas ou outras atividades que necessitarem;
- ix.* Verificar diariamente o efetivo funcionamento da rede física e lógica, infra-estrutura de rede e administração de dados e informações;
- x.* Oferecer estrutura de tecnologia de informação condizente com a necessidade de cada área que integra a Faculdade Senac-DF;
- xi.* Gerenciar e controlar o setor de multimídia, bem como os equipamentos técnico-pedagógicos;
- xii.* Acompanhar o desenvolvimento funcional de seus subordinados, comunicando o seu desempenho à Diretoria Administrativa;
- xiii.* Configurar os recursos necessários para a hospedagem dos conteúdos dos cursos;
- xiv.* Manter atualizado o registro de usuários e dos cursos no ambiente virtual de aprendizagem;
- xv.* Oferecer suporte de acessibilidade e utilização dos equipamentos para os docentes e discentes com necessidades educacionais especiais;
- xvi.* Prover profissionais para acompanhar e dar suporte direto aos usuários do ambiente virtual de aprendizagem;
- xvii.* Sugerir ações visando ao alinhamento do plano de desenvolvimento de tecnologia da informação com o planejamento estratégico da Faculdade Senac-DF;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- xviii.* Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- xix.* Uniformizar as políticas de Tecnologia da Informação e o Plano de Metas;
- xx.* Identificar as necessidades da Faculdade Senac-DF quanto à tecnologia de Informação e planejar o desenvolvimento de projetos para o seu atendimento;
- xxi.* Zelar pelos materiais e equipamentos do laboratório e da Faculdade Senac-DF em geral.

**Art. 119º** O laboratório de informática tem sua organização e funcionamento estabelecido por regulamento próprio, aprovado pela Diretoria Geral.

**TÍTULO V**  
**DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA**

**CAPÍTULO I**  
**DO ENSINO**

**Seção I**  
**Dos Cursos**

**Art. 120º** O curso é a unidade básica da Faculdade Senac-DF para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo pleno, pelos alunos nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo nele lotado.

**Art. 121º** A Faculdade Senac-DF se propõe a ministrar os seguintes cursos e programas presenciais e a distância, observada a legislação pertinente:

- i.* Cursos de Graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, ou portador de diploma de curso superior, mediante disponibilidade de vaga;
- ii.* Cursos de Pós-Graduação, compreendendo programas de doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências desta Instituição;
- iii.* Cursos de Extensão, abertos a candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos pela Instituição.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Parágrafo único:** Os cursos ministrados pela Faculdade Senac-DF, nas modalidades presencial e a distância, poderão ser oferecidos em qualquer período, seja matutino, vespertino ou noturno dentro dos mesmos padrões de qualidade e eficácia do ensino, em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 122º** O Curso de Graduação será oferecido em regime semestral, com matriz curricular fechada.

**Parágrafo único:** Extraordinariamente, disciplinas poderão ser oferecidas de forma isolada durante o semestre letivo, tanto na modalidade a distância ou presencial, desde que seja cumprida a carga horária fixada no Projeto de Curso.

**Art. 123º** Os cursos de pós-graduação sob a forma de especialização, mestrado e doutorado, ou os cursos de especialização, abertos aos portadores de diploma de nível superior, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de pesquisadores, professores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

- i* Os cursos de pós-graduação *lato sensu e strito sensu* poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade Senac-DF ou em cooperação, mediante convênios, com instituições congêneres, do Brasil e do exterior, observada a legislação pertinente;
- ii* Os candidatos a estes cursos serão selecionados de acordo com as normas estabelecidas pelo CONSUP.

### **Subseção I**

#### **Da Estrutura dos Cursos**

**Art. 124º** O currículo dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação é integrado por disciplinas que terão como eixo norteador a abordagem por competências, preconizando o desenvolvimento do mais simples ao mais complexo, conforme indicação nas Diretrizes Curriculares Nacionais e peculiaridades presentes da Proposta Pedagógica da Faculdade Senac-DF.

- i* Em se tratando do currículo de cada curso, estarão presentes: componente curricular - núcleos temáticos, competências da área, bases tecnológicas, conteúdos, indicações metodológicas, critérios de avaliação, perfil do docente e material didático de cada disciplina, caso seja na modalidade a distância.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- ii.* No Projeto Pedagógico de cada curso deverá constar: contexto educacional, justificativa da oferta, objetivos do curso, formas de acesso ao curso, perfil profissional do egresso, currículo, metodologia, sistema de avaliação, perfil do corpo docente, instalações e equipamentos e melhorias contínuas do curso, ementário, bibliografia e constituição do NDE.
- iii.* O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador do Curso, do qual constam: ementa, objetivo do curso, competências pretendidas para a disciplina, habilidades, bases do conhecimento, metodologia de ensino, recursos instrucionais, critérios de avaliação e bibliografia básica e complementar.

**Art. 125º** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinada carga horária, distribuída ao longo de um período letivo de acordo com o projeto pedagógico.

- 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, como estágios práticos e profissionais, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão.
- ii* A duração de uma hora-aula é de 50 (cinquenta) minutos.
- iii* É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecida no plano de curso (de ensino) de cada disciplina, atendendo ao projeto pedagógico do curso.
- iv* A integralização curricular é feita pelo sistema semestral, ordenada pedagogicamente conforme estabelecido no projeto do curso.

**Art. 126º** Os cursos de graduação habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar direitos para o exercício da profissão, na forma da lei.

**Art. 127º** O currículo pleno de cada curso de graduação, integrado por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, deve ser publicado em locais públicos, sempre que for estabelecido ou alterado pelos órgãos competentes da Faculdade Senac-DF, entrando em vigor no semestre letivo imediatamente posterior, salvo decisão em contrário, plenamente justificada.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i.* O currículo pleno, tal como formalizado, corresponde ao desdobramento e à complementação das diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, incluindo matérias ou disciplinas previstas em legislação específica, e habilita à obtenção do diploma.
- ii.* Os currículos de cursos tecnológicos são organizados em módulos semestrais, que reunirão unidades curriculares articuladas em torno do desenvolvimento das competências e habilidades previstas por cada módulo, seja na modalidade a distância ou presencial.
- iii.* Visando facilitar o ingresso do aluno no mercado de trabalho e o incremento de sua posição profissional, são concedidas certificações parciais após a conclusão de módulos especificados no projeto pedagógico dos cursos tecnológicos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 128º** A pesquisa e a iniciação a pesquisa na Faculdade Senac-DF desenvolve-se por meio do Núcleo de Pesquisa e dos Projetos Interdisciplinares presentes nos currículos dos cursos como componentes curriculares integradores.

**Art. 129º** A pesquisa na Faculdade Senac-DF tem por objetivos:

- i.* Construir conhecimentos relacionados às linhas de pesquisa institucionalizadas;
- ii.* Promover a divulgação de saberes científicos;
- iii.* Incentivar a investigação dos problemas regionais e nacionais sob os aspectos econômicos, sociais, ambientais e culturais;
- iv.* Incentivar a iniciação a pesquisa;
- v.* Aprimorar a formação de recursos humanos das várias áreas do conhecimento de seus cursos.
- vi.* Construir novos conhecimentos, para fundamentação e atualização permanente dos conteúdos e processos de ensino.

**Art. 130º** A pesquisa na Faculdade Senac-DF poderá acontecer com a participação de entidades de financiamento e ou instituições e grupos interessados do campo empresarial.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

### **CAPÍTULO III**

#### **DA EXTENSÃO**

**Art. 131º** A extensão é uma atividade acadêmica que se constitui como um processo educativo, artístico-cultural, científico e tecnológico, que se articula com o ensino e a pesquisa, de forma indissociável.

§ 1º A Faculdade Senac-DF realizará atividades de extensão às comunidades do Distrito Federal e entorno, sob forma de cursos, serviços especiais e resultados das pesquisas científicas e tecnológicas que desenvolver.

**Art. 132º** São consideradas atividades de extensão:

- i.* Eventos culturais, técnicos e científicos;
- ii.* Cursos de atualização científica, de aperfeiçoamento profissional, de ampliação cultural e de formação universitária;
- iii.* Experiência de intercâmbio com outras instituições que permita aperfeiçoamento acadêmico e profissional;
- iv.* Divulgação dos resultados de pesquisas de interesse educacional, cultural e artístico;
- v.* Projetos de atendimento à comunidade;
- vi.* Assessorias e consultorias;
- vii.* Atividades artísticas de interesse acadêmico e cultural.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO REGIME ACADÊMICO**

##### **Seção I**

##### **Ano Letivo**

**Art. 133º** O ano letivo tem, independente do ano civil, no mínimo 200 (duzentos) dias distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i.* O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas.
- ii.* Ao longo dos períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, obedecidos, quanto às disciplinas curriculares aos conteúdos e duração.

**Art. 134º** As atividades são escalonadas semestralmente no calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos:

- i.* O início e o término do prazo de renovação de matrículas, trancamento de matrícula, cancelamento e o aproveitamento de disciplinas;
- ii.* O período de recebimento de transferência de alunos de outras instituições;
- iii.* A data do início e término dos períodos letivos;
- iv.* Data das provas de segunda chamada;
- v.* Os períodos de exames finais;
- vi.* Os períodos de férias e recessos acadêmicos;
- vii.* Outras atividades acadêmicas ou rotinas administrativas.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral pode alterar a programação das atividades acadêmicas de que trata o *caput* deste artigo, *ad referendum* do Conselho Superior, sempre que o interesse do ensino e/ou da administração acadêmica assim o exigir, submetendo as alterações à deliberação do Conselho Superior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **Seção II**

### **Do Catálogo**

**Art. 135º** A Faculdade Senac-DF, anualmente, divulgará as condições de ofertas de cursos e programas, mediante catálogo, devendo constar as seguintes informações:

- i.* Relação dos seus dirigentes em todos os níveis acadêmico-administrativos indicando qualificação profissional;
- ii.* Relação nominal do corpo docente e sua qualificação;
- iii.* Relação dos recursos materiais, tais como laboratórios, computadores, acesso às redes de informações e acervo da biblioteca;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- iv.* Relação dos cursos reconhecidos citando o ato legal de seu reconhecimento e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
- v.* Conceitos obtidos nas avaliações do MEC;
- vi.* Valor corrente da sua mensalidade por curso;
- vii.* Valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros a serem assumidos pelo aluno;
- viii.* Formas de reajuste vigentes para os encargos financeiros.

### **Seção III**

#### **Das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação**

**Art. 136º.** As formas de acesso aos cursos de graduação da Faculdade Senac-DF são:

- i.* **Processo Seletivo:** Forma de ingresso por meio de prova de seleção, facultado ao aluno 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 Vestibular;
- ii.* **Portador de Diploma de Curso Superior:** Forma de ingresso facultada ao graduado em outro curso superior de duração plena, independente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado.
- iii.* **Mudança de curso:** Forma de ingresso facultada ao aluno regular da Faculdade Senac-DF 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.

### **Seção IV**

#### **Dos Processos Seletivos**

**Art. 137º** O ingresso no curso de graduação por meio de processo seletivo dar-se-á mediante aprovação. Este se destina a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i* Antes do período letivo, a Faculdade Senac-DF tornará públicos, por meio do Edital do Vestibular, os critérios de seleção dos alunos para ingresso em seus cursos de graduação presencial e a distância.
- ii* As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo órgão competente do Ministério da Educação.
- iii* As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital constando os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das modalidades, critérios e provas e demais informações úteis.

**Art. 138º** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pelo CONSUP.

**Art. 139º** A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluindo os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CONSUP.

- i* A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo tornando-se nulo seu efeito se o candidato classificado deixar de requerê-lo ou não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados;
- ii* Findo o prazo fixado para a apresentação da documentação regimental completa e na hipótese de restarem ainda vagas não preenchidas, serão convocados outros candidatos, em ordem decrescente do resultado obtido no processo seletivo, até o limite de vagas fixadas;
- iii* Na hipótese do não preenchimento das vagas, após a realização do previsto nos incisos (i) e (ii) deste artigo será realizado novo processo seletivo;

**Art. 140º** O processo seletivo é planejado, organizado e executado pela Comissão Permanente do Vestibular - COPEV, integrada por membros, designados pela Diretoria Geral e sob a presidência desta.

**Seção V**  
**Da Matrícula**

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 141º** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Senac-DF, realiza-se na Central de Relacionamento com o Aluno em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação regimental:

- i.* Identidade e CPF;
- ii.* Título de Eleitor e certificado de votação da última eleição (1º e 2º turnos, quando houver);
- iii.* Certificado de reservista (para maiores de 18 anos);
- iv.* Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- v.* Histórico Escolar do Ensino Médio;
- vi.* Certidão de nascimento ou casamento;
- vii.* Comprovante de residência;
- viii.* Duas (2) fotos 3x4 recentes;
- ix.* Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- x.* Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos.

§ 1º Todos os documentos devem ser apresentados com cópia e original.

§ 2º É de responsabilidade do candidato informar-se sobre as datas, os horários e os locais das matrículas e das chamadas adicionais. O candidato deverá providenciar antecipadamente os documentos obrigatórios.

§ 3º A matrícula importa na expressa aceitação do Regimento Interno, da legislação disponível ou da que vier a ser baixada pela Faculdade Senac-DF e pelos órgãos competentes.

**Art. 142º** A matrícula nos cursos será feita por grade fechada de acordo com período letivo do curso.

**Parágrafo único.** A coordenação do curso elaborará um plano semestral de adaptação curricular que considere o melhor aproveitamento de tempo, de disciplinas e de capacidade de aprendizagem do aluno para quem solicitar aproveitamento de disciplinas e tiver seu processo aprovado.

**Art. 143º** A matrícula deve ser renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

§ 1º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira prestação da mensalidade, bem como das prestações referentes ao semestre anterior.

§ 2º A não renovação da matrícula, no prazo fixado no calendário acadêmico, implica no abandono do curso e na desvinculação do aluno da Faculdade Senac-DF.

**Art. 144º** No caso de interrupção temporária do curso é concedido o trancamento de matrícula por até dois períodos letivos, renovável por mais dois períodos, sendo mantido vínculo do aluno com a Faculdade Senac-DF e o seu direito à renovação de matrícula:

- i.* É condição para o trancamento da matrícula estar quite com toda e qualquer obrigação burocrática, documental ou financeira junto a Faculdade Senac-DF;
- ii.* A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno à adaptação curricular, a critério do Colegiado de Curso.

**Art. 145º** O Cancelamento de matrícula no curso ou perda do direito à vaga no curso ocorrerá:

- i.* Por transferência para outra instituição de ensino superior;
- ii.* Por expressa manifestação de vontade;
- iii.* Se for ultrapassado o prazo determinado neste regimento de trancamento de matrícula no curso;
- iv.* Por ato administrativo decorrente de motivos disciplinares;

§ 1º O aluno que tiver sua matrícula cancelada no curso com fundamento nos incisos I, II e III poderá requerer seu reingresso, desde que devidamente justificadas as causas que provocaram o cancelamento;

§ 2º O requerimento e a justificativa serão examinados pelo coordenador do curso em que o aluno está vinculado.

**Art. 146º** Ocorrendo vaga ao longo do curso pode ser concedida matrícula a aluno graduado, transferido de instituição superior, ou da própria instituição que tenha solicitado mudança de curso, respeitada a legislação em vigor e neste regimento.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

§ 1º A solicitação de vaga é feita por meio de requerimento próprio a ser protocolado na Central de Relacionamento ao Aluno com a documentação exigida.

§ 2º O aluno transferido, graduado ou que mudou de curso, está sujeito a adaptações curriculares que se fizerem necessárias e poderá solicitar aproveitamento de estudos referentes às disciplinas realizadas com aprovação no curso de origem.

§ 3º A matrícula é concedida independente de vaga e de prazos, nos termos da lei. Em caso de servidores públicos, civis ou militares, removidos *ex-officio*, para a sede da instituição, de seus dependentes e de estudantes que se transfiram de domicílio para exercer cargo público.

§ 4º Poderá ser concedida matrícula nas disciplinas dos cursos ofertados pela Faculdade Senac-DF a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

**Art. 147º** Os encargos educacionais concernentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela mantenedora, em observância às normas que regulam o assunto.

**Art. 148º** As relações entre o aluno e a Instituição, no que concerne à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas por meio de contrato, assinado pelo aluno ou seu responsável e Instituição de Ensino, obedecida a legislação em vigor e este Regimento.

## **Seção VI**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 149º** A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ocorrer no ato da matrícula/rematrícula do semestre, ou de acordo com o prazo fixado no Calendário Acadêmico.

**Art. 150º** A Coordenação de Curso analisará os pedidos de aproveitamento de estudos realizados dentro dos seguintes critérios:

- i.* Aprovação na disciplina de origem;
- ii.* Similaridade de no mínimo 80% do conteúdo da disciplina do curso da Faculdade Senac-DF;
- iii.* Cumprimento de no mínimo 80% da carga horária da disciplina do curso da Faculdade Senac-DF;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- iv.* Ter cursado a disciplina de origem a pelo menos 5 (cinco) anos da solicitação de aproveitamento de estudos.

**Seção VII**

**Aproveitamento Extraordinário de Disciplina**

**Art. 151º** Poderá ter avanço curricular o aluno que detém em determinada área do saber, um conhecimento extraordinário que deverá ser comprovado por meio de documentação comprobatória e de uma avaliação que abrangerá todos os componentes curriculares da disciplina requerida e apreciada pela Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

§ 1º Será permitido ao aluno submeter-se uma única vez, por disciplina, a Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

§ 2º O aluno não poderá requerer submissão a Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina em disciplinas nas quais tiver sido reprovado.

**Art. 152º** O aluno interessado em prestar a avaliação de que trata o artigo anterior, deverá protocolar junto à Central de Atendimento, mediante pagamento de taxa e respeitando os prazos estabelecidos, requerimento dirigido à Coordenação do Curso.

§ 1º São procedimentos necessários para a solicitação da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina:

- a* Preencher formulário de requerimento no período estabelecido no calendário acadêmico;
- b* Apresentar documentação comprobatória da sua proficiência;
- c* Pagar a taxa de avaliação de aproveitamento extraordinário de disciplina;
- d* Aguardar deferimento, pelo Coordenador do Curso;
- e* Realizar a prova de proficiência em dia e hora estabelecidos pela Coordenação do curso.

**Art. 153º** A Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina será composta por um professor da disciplina solicitada, pelo coordenador do curso e um professor de uma área de conhecimento afim à disciplina pretendida. O aluno realizará a avaliação na data estabelecida pela Coordenação do Curso e deverá obter a nota mínima 8 (oito).

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 154º** Do resultado da avaliação será lavrada ata a ser encaminhada à Secretaria Acadêmica para se proceder ao registro da disciplina.

§ 1º A avaliação para Aproveitamento Extraordinário de Disciplina realizada pelo aluno ficará arquivada na Secretaria Acadêmica.

§ 2º A Secretaria Acadêmica publicará o resultado das avaliações realizadas até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Ata de Avaliação da Banca Examinadora de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

§ 3º Não caberá recurso do resultado da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

### **Seção VIII**

#### **Da Integralização do Curso**

**Art. 155º** O prazo para integração da carga horária total do curso será definido no Projeto Pedagógico do Curso, considerando a legislação em vigor.

### **Seção IX**

#### **Da Frequência Obrigatória**

**Art. 156º** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas são permitidas apenas ao aluno devidamente matriculado.

**Art. 157º** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado o aluno que não obtiver índice igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina.

**Art 158º** É obrigatória a frequência do aluno, salvo nos programas de educação à distância, o qual, a partir das suas particularidades, exige-se frequência nos seguintes casos: avaliação presencial e momentos presenciais definidos nos planos de ensino de cada curso.

§ 1º Poderão ser oferecidas disciplinas, integral ou parcialmente, em regime semi-presencial, conforme legislação vigente.

**Art. 159º** A efetuação do controle da frequência se dará:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i.* O controle da frequência é de responsabilidade do professor;
- ii.* Todas as atividades extra-classe serão acompanhadas de lista de frequência;
- iii.* Não há abono e nem justificativa de faltas, o aluno terá direito a 25% de ausência.

**Seção X**

**Do Regime Especial de Aprendizagem**

**Art. 160º** O Regime Especial de Aprendizagem - REA, como compensação por ausência às aulas, de acordo com a legislação em vigor (Decreto 1044 de 21 de outubro de 1969 e Lei nº 6202/75) será concedido:

- i.* À aluna em estado de gestação ou em período pós-parto;
- ii.* Ao aluno portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas com incapacidade física relativa incompatível com a frequência às atividades escolares;
- iii.* Ao aluno militar convocado para manobras militares, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas;
- iv.* Ao aluno que comprovar a participação em atividades esportivas de caráter oficial.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, o aluno ou seu representante deverá apresentar o atestado médico, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento e o número da doença constante do Catálogo Internacional de Doenças – CID.

§ 2º No caso previsto no inciso III deste artigo, o aluno ou seu representante deverá apresentar prova do Comando da Unidade Militar, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento;

§ 3º Nos casos previstos nos incisos III e IV deste artigo, o aluno ou seu representante deverá apresentar declaração da entidade promotora do evento ou instituição responsável pelo encaminhamento, especificando o período de afastamento.

**Art. 161º** O regime especial será efetivado sob forma de exercício domiciliar, desde que o aluno necessite de um afastamento por período igual ou superior a 15 (quinze dias).

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 162º** A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercício domiciliar.

**Art. 163º** O período de Regime Especial de Aprendizagem, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo.

**Art. 164º** O não cumprimento por parte do aluno dos exercícios domiciliares impossibilitarão a compensação das faltas cometidas durante o período de afastamento por presenças, o que implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático;

**Art. 165º.** A avaliação do exercício domiciliar, feita pelo professor da disciplina, deve ser expressa por meio de “Aprendizagem Satisfatória” ou “Aprendizagem Insatisfatória”, devidamente anotada, assinada e datada no Formulário de REA;

**Art. 166º** Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o aluno das avaliações bimestrais e dos exames finais;

- i.* Os Exames Finais deverão ser realizados nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.
- ii.* Em qualquer caso é assegurado à aluna gestante o direito a prestação dos Exames Finais, conforme legislação.

**Art. 167º** O Coordenador de Curso poderá solicitar um laudo médico em casos de acentuada reincidência de atestados médicos com o mesmo Código Internacional de Doenças – CID.

**Art. 168º** Não será concedido o Regime Especial de Aprendizagem ao aluno:

- i.* Com solicitação fora do prazo de 48h após emissão da documentação comprobatória;
- ii.* Quando não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos;
- iii.* Com efeito retroativo para eliminação de faltas;
- iv.* Para as atividades de Estágio Supervisionado Curricular e as disciplinas e/ ou atividades curriculares de modalidade prática que necessitem de acompanhamento do professor e a presença física do aluno em ambiente próprio para sua execução.

**Parágrafo único.** A Constituição Federal e a Legislação Educacional do Conselho Nacional de Educação (Pareceres CNE/CES nº 336/2000 e CNE/CEB nº 15/1999) homologam a inexistência de

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

situações de exceção para os alunos adventistas. Portanto, os alunos que se enquadram nesse caso deverão arcar com as ausências às aulas.

**Art. 169º** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior-CONSUP.

## **Seção XI**

### **Avaliação do Desempenho Acadêmico**

**Art. 170º** As avaliações de aprendizagem serão realizadas de acordo com o Calendário Acadêmico da Faculdade.

**Art. 171º** Os critérios de aprovação na disciplina, envolvendo simultaneamente a frequência, salvo o caso das disciplinas a distância e o aproveitamento acadêmico, são os seguintes:

- i.* Será considerado aprovado por média o aluno que obtiver, na disciplina, média das notas bimestrais iguais ou superiores a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas;
- ii.* Ficará sujeito ao exame final o aluno que obtiver, na disciplina, média das notas bimestrais iguais ou acima de 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) e alcance a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas;
- iii.* Será considerado reprovado, não sendo permitido prestar exame final, o aluno que obtiver, na disciplina, média das notas bimestrais inferior a 4,0 (quatro) mesmo que alcance a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas;
- iv.* Será considerado reprovado, não sendo permitido prestar Exame Final, o aluno que em qualquer disciplina, não alcance a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas, mesmo que, a média das notas bimestrais seja igual ou superior a 4,0 (quatro);
- v.* Para o aluno que realizar exame final, a média de aprovação, resultante da média aritmética entre a nota do Exame Final e a média das notas bimestrais, será no mínimo 5,0 (cinco).
- vi.* O Exame Final constará de avaliação, após o encerramento do período letivo, observados os prazos previstos no Calendário Acadêmico e será arquivado na pasta do aluno pela Secretaria Acadêmica.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 172º** A avaliação do desempenho dos alunos em cada uma das disciplinas na modalidade a distância que compõem os módulos será realizada por meio de uma prova obrigatoriamente presencial.

**Art. 173º** Ao aluno será permitido requerer a revisão de julgamento da Avaliação de Aprendizagem, por requerimento na Central de Relacionamento ao Aluno e encaminhado ao Coordenador do Curso.

- i.* A revisão das notas deverá ser requerida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação oficial das notas e será feita por uma Comissão Revisora composta pelo coordenador do curso e 2 (dois) professores de áreas afins da disciplina.
- ii.* A nota definitiva da avaliação de aprendizagem revista será a média aritmética das notas atribuídas pelos 3 (três) componentes da Comissão Revisora.
- iii.* Não caberá recurso a decisão da Comissão Revisora.

**Art. 174º** As notas das Avaliações de Aprendizagem na modalidade a distância ou presencial e dos Exames Finais deverão ser registrados no Diário de Classe e publicadas pelo professor, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Art. 175º** A cada avaliação de desempenho acadêmico é atribuída uma nota, expressa em grau de 0 (zero) a 10 (dez) e com até uma casa decimal:

- i.* Será atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que no processo de Avaliação utilizar-se de meio fraudulento ou que se ausentar sem motivo justo;
- ii.* O aluno que por motivo justo não comparecer à avaliação poderá requerer no prazo fixado no calendário acadêmico, a concessão da Prova de Segunda Chamada:
  - a.* O requerimento da Prova de Segunda Chamada somente se aplica às Avaliações de Aprendizagem bimestrais e presencial, não havendo a Prova de Segunda Chamada para o Exame Final;
  - b.* A Prova de Segunda Chamada será realizada dentro do horário normal de aula e pelo professor responsável pela disciplina, no caso dos cursos a distância, data fixada no cronograma de atividades da disciplina.

**Seção XII**  
**Colação de Grau**

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 176º** Colação de Grau Oficial é um ato oficial realizado em sessão solene e pública, em data, hora e local, previamente fixados, com seus trabalhos presididos pelo Diretor Geral, na qual os graduandos prestarão juramento profissional na forma aprovada pela Faculdade Senac-DF e pela legislação vigente.

**Art. 177º** A Cerimônia de Colação de Grau é lavrada em Ata no Livro Especial de Formaturas da Faculdade Senac-DF, devidamente autenticada pelo Secretário Acadêmico, devendo ser assinada pelo Diretor Geral ou seu representante legal.

**Art. 178º** Somente constarão da Ata os formandos que tenham concluído integralmente o currículo pleno previsto para o seu curso. O aluno que não puder comparecer à colação de grau por motivo de força maior, poderá nomear representante, mediante procuração registrada em cartório, conforme Portaria 075 de 30 /04/2010.

**Art. 179º** No ato da cerimônia de Colação de Grau o Secretário Acadêmico, além de formalizar em Ata a cerimônia de Colação de Grau, emitirá certificado de conclusão e histórico escolar.

**Art. 180º** O grau do concluinte que requerer colação de grau extemporânea lhe será conferido em ato simples na presença de duas testemunhas, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

## **TÍTULO VI**

### **COMUNIDADE ACADÊMICA**

**Art. 181º** A comunidade acadêmica é constituída por dirigentes, professores, alunos e corpo técnico-administrativo envolvidos nas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão e nas atividades administrativas da Faculdade Senac-DF

#### **Seção I**

#### **Corpo Docente**

**Art. 182º** O corpo docente é constituído por:

- i.** Professores, contratados pela Mantenedora para integrar o Quadro de Carreira Docente;
- ii.** Professores, contratados pela Mantenedora, na condição de Visitantes ou Colaboradores.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 183º** O Corpo Docente se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- i.* Professor Auxiliar;
- ii.* Professor Assistente;
- iii.* Professor Adjunto;
- iv.* Professor Titular.

**Art. 184º** Os professores serão contratados pela entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, mediante seleção pública, obedecendo os seguintes critérios:

- i* Titulação comprovada por meio de diploma de graduação e de pós-graduação;
- ii* Relevância da obra intelectual e científica, comprovadas mediante publicação de valor em sua especialidade, relacionadas com a matéria a ser por ele lecionada;
- iii* Experiência profissional fora do magistério e de acordo com a área de conhecimento da disciplina a ser ministrada;
- iv* Idoneidade moral do candidato;
- v* Títulos acadêmicos, didáticos, artísticos e profissionais relacionados com a matéria a ser lecionada;
- vi* Trabalhos de real valor técnico-científico e/ou profissional.

**Art. 185º** Para admissão de professor:

- i* **Auxiliar** exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de graduação correspondente ao curso;
- ii* **Assistente** exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, na forma da lei;
- iii* **Adjunto** exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de mestrado, concedido na forma da lei;
- iv* **Titular** exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de doutorado, concedido na forma da lei.

**Art. 186º** O docente poderá ser contratado de acordo com os seguintes regimes de trabalho:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- i* **Tempo Integral** - Docentes contratados com 40 horas semanais de trabalho na Faculdade Senac-DF, nelas reservado o tempo de pelo menos 20 horas semanais destinadas a estudos, pesquisa, trabalho de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;
- ii* **Tempo Parcial** - Docentes contratados com 12 ou mais horas semanais de trabalho na Faculdade Senac-DF, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos;
- iii* **Horista** - Docentes contratados para ministrar horas-aula.

**Art. 187º** A hora-aula compreende, para efeitos de remuneração, a aula efetivamente ministrada, seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos, registro e controle acadêmico.

**Art. 188º** O Plano de Carreira do Docente regulamenta a carreira docente de ensino superior da Faculdade Senac-DF, regula o processo de admissão e promoção, o regime de trabalho e a remuneração. Ademais estabelece direitos e cargos, formaliza direitos e vantagens e define os respectivos deveres e responsabilidades.

**Art. 189º** São direitos e deveres do professor:

- i* Ser freqüente e pontual nas atividades de ensino, pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;
- ii* Participar da elaboração do Projeto Pedagógico Institucional - PPI da Faculdade de Tecnologia Senac-DF e do Projeto Pedagógico de Curso - PPC ao qual está vinculado;
- iii* Elaborar e cumprir o Plano de Curso de sua disciplina de acordo com o PPI e o PPC, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso previamente ao início do semestre letivo;
- iv* Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina com qualidade, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático, a carga horária e os dias letivos;
- v* Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- vi* Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- vii* Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- viii* Entregar à Secretaria Acadêmica nos prazos fixados, os resultados das avaliações de aprendizagem, o registro de faltas e notas, o diário de classe e quaisquer outros documentos definidos pela Direção Acadêmica;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- ix* Definir e corrigir os trabalhos domiciliares dos alunos de Regime Especial de Aprendizagem, no prazo estabelecido;
- x* Responder pela ordem na turma para qual estiver lecionando, além do uso e conservação do material;
- xi* Não defender idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, estaduais ou regionais;
- xii* Participar das formações para aprofundamento teórico e desenvolvimento das competências docentes oferecidas pela Faculdade Senac-DF;
- xiii* Participar das reuniões pedagógicas marcadas pela coordenação do curso e pela Direção Acadêmica;
- xiv* Participar da Semana Pedagógica prevista no Calendário Acadêmico;
- xv* Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento;

**Seção II**

**Corpo Discente**

**Art. 190º** Constituem o Corpo Discente da Faculdade Senac-DF os alunos regulares e não regulares:

- i* Aluno regular é o aluno matriculado em cursos ministrados pela Faculdade Senac-DF;
- ii* São considerados alunos não-regulares os matriculados em disciplinas isoladas de graduação ou de pós-graduação.

**Art. 191** São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- i* Direitos:
  - a* Receber educação de qualidade que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;
  - b* Solicitar auxílio a quem de direito, para solução de eventuais dificuldades na vida acadêmica;
  - c* Apresentar à Coordenação de cursos ou aos Núcleos competentes da gestão da Faculdade Senac-DF sugestões que visem ao aprimoramento da Instituição e à melhoria da qualidade de ensino;
  - d* Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade Senac-DF;
- ii* Deveres:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- a* Frequentar às aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- b* Cooperar, no âmbito de suas atividades, para manter o prestígio e o bom nome da Faculdade Senac-DF;
- c* Comparecer à Faculdade Senac-DF condignamente trajado;
- d* Tratar com civilidade e com devido respeito os colegas e os membros do corpo docente e técnico-administrativo;
- e* Zelar pelo patrimônio da Faculdade Senac-DF.

**Art. 192º** O Corpo Discente poderá ter órgão de representação, regido por Regulamento próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

### **Seção III**

#### **Corpo Técnico Administrativo**

**Art. 193º** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, 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 Senac-DF.

- i* A Faculdade Senac-DF 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. 194º** A progressão funcional do corpo técnico-administrativo seguirá Plano de Cargos e Salários definidos pela Mantenedora.

**Art. 195º** Os membros do corpo técnico-administrativo têm representação no CONSUP de acordo com este Regimento.

## **TÍTULO VII**

### **PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 196º** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Senac-DF, a

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e no presente regimento, constituindo infração disciplinar a transgressão destes compromissos.

**Art. 197º** Na aplicação de qualquer sanção disciplinar, assegurado o direito de defesa, será considerada a gravidade da infração pela:

- i* Primariedade do infrator;
- ii* Dolo ou culpa;
- iii* Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- iv* Grau de ofensa.

**Art. 198º** A aplicação de penalidades ao aluno ou ao docente que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedido de processo disciplinar de acordo com a Legislação em vigor.

**Parágrafo único.** A Comissão Ético-Disciplinar ao realizar o processo disciplinar, por meio da apuração e julgamento dos fatos, ao julgar a gravidade e a repercussão do ato, poderá aplicar a sanção disciplinar que julgar adequada independente da reincidência do ato.

**Art. 199º** Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade Senac-DF, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento dos valores correspondentes ao dano causado.

## **Seção I**

### **Processo Disciplinar do Corpo Docente**

**Art. 200º** Os professores estão sujeitos às seguintes penalidades:

- i* Advertência, oral e sigilosa, pelo Coordenador do Curso ou Diretor Acadêmico:
  - a.* Inobservância do horário das aulas;
  - b.* Atraso no preenchimento e entrega à Secretaria Acadêmica dos diários de classe;
  - c.* Ausência injustificada às aulas ou às reuniões agendadas dos órgãos da Faculdade Senac-DF;
  - d.* Atraso na entrega de documentos ao setor solicitante;
  - e.* Vestir-se de forma inadequada ao ambiente de trabalho;
  - f.* Destrato a qualquer pessoa no âmbito da Faculdade Senac-DF.
- ii* Repreensão, por escrito, assinada pela Entidade Mantenedora:

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- a* Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b* Desvio no desenvolvimento do programa da disciplina;
- iii* Suspensão, com perda de vencimentos, julgada pela Comissão Ético-disciplinar e Entidade Mantenedora, por:
  - a* Reincidência nas faltas previstas no item II;
  - b* Não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- iv* Desligamento, aplicado pela Entidade Mantenedora:
  - a* Reincidências nas faltas previstas no item III;
  - b* Abandono de emprego, na forma da lei;
  - c* Incompetência didática ou científica, mediante documento formal assinado pelo Coordenador de Curso e pelo Diretor Acadêmico e sancionado pelo Diretor Geral;
  - d* Exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda pessoal no âmbito da Faculdade Senac-DF;
  - e* Prática de ato incompatível com a ética ou a moral;

**Art. 201º** O registro da penalidade será feito em documento próprio, com cópia anexada no prontuário do docente;

## **Seção II**

### **Processo Disciplinar do Corpo Discente**

**Art. 202º** Dos alunos é esperado comportamento adequado, respeitado os bons costumes e a necessária disciplina e respeito aos regulamentos da Faculdade Senac-DF, ao Corpo Docente e Discente e aos funcionários administrativos.

**Art. 203º** Os alunos estão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares:

- i* Advertência, oral e sigilosa, aplicada pelo Coordenador de Curso, por atos de:
  - a* Desrespeito;
  - b* Desobediência;
  - c* Infringir os preceitos da ética e dos bons costumes;
  - d* Apresentar-se indevidamente trajado para as atividades acadêmicas;
  - e* Degustar alimentos em sala de aula, laboratório e biblioteca;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

- f* Usar telefone celular, *paggers* e similares ou aparelhos que emitam sons em sala de aula, laboratório e biblioteca;
- ii* Repreensão escrita, aplicada pelo Coordenador de Curso, por ato de:
  - a* Reincidência da sanção disciplinar de Advertência;
  - b* Assistir às aulas sem a efetivação do ato de matrícula;
  - c* Atos de ofensa e agressão oral a qualquer pessoa no âmbito da Faculdade Senac-DF;
  - d* Fumar nas dependências da Instituição nos locais impróprios, de acordo com a legislação vigente;
  - e* Improbidade na execução de atos e/ou plágio nos trabalhos acadêmicos;
- iii* Suspensão, aplicada pelo Diretor Acadêmico, por atos de:
  - a* Reincidência da sanção disciplinar de Repreensão;
  - b* Praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade no ambiente acadêmico;
  - c* Danos de qualquer natureza ao prédio, mobiliário, acervo bibliográfico, equipamento e outros materiais;
  - d* Exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito da Instituição, excetuando-se os casos devidamente autorizados pelo Diretor Geral;
  - e* Ofensa ou agressão oral a membro do corpo discente, docente ou técnico-administrativo da Faculdade Senac-DF;
  - f* Portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, bem como de qualquer substância tóxica, entorpecentes ou que altere transitoriamente a personalidade, bem como armas e materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;
  - g* Incitamento à perturbação da ordem da Faculdade Senac-DF.
- iv* Transferência de campus, aplicada pelo Diretor Geral ou Diretor Acadêmico, por atos de:
  - a* Reincidência da sanção disciplinar de Suspensão;
  - b* Agressão física a membro do corpo discente, docente ou técnico-administrativo.
- v* Desligamento, aplicada pelo Diretor Geral, por atos de:
  - a* Reincidência da sanção disciplinar de Transferência de campus;
  - b* Retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamentos ou bens pertencentes ao patrimônio da FAC SENAC-DF ou a terceiros;
  - c* Falsificação de documentos para uso junto a Faculdade /senac-DF;

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

**Art. 204º** O registro da penalidade será feito em documento próprio, com cópia anexada prontuário do discente.

**Seção III**

**Processo Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 205º** Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e adotadas pela mantenedora.

**Art. 206º** A aplicação das penalidades é de competência da entidade mantenedora.

**Art. 207º** A divulgação de assuntos sigilosos, inerentes às atividades administrativas, financeiras e acadêmicas, por parte de qualquer membro do corpo técnico-administrativo acarretará demissão por justa causa.

**Art. 208º** O registro da penalidade será feito em documento próprio, com cópia anexada na pasta individual do funcionário.

**TÍTULO VIII**

**TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 209º** A Faculdade Senac-DF conferirá títulos e dignidades acadêmicas, aprovadas pelo Conselho Superior por iniciativa de indicação do Diretor Geral:

- i.* Professor Emérito é outorgado a professor da Faculdade Senac-DF que tenha prestado relevantes serviços, plena consagração ao ensino e a pesquisa e decidida vocação para o magistério;
- ii.* Benemérito a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da Faculdade Senac-DF;
- iii.* Ex-Aluno Insigne é concedido a quem se tenha distinguido, durante o curso, por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura e dedicação aos estudos atingindo no mínimo nota 9 (nove) em todas as disciplinas do currículo.

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

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

**TÍTULO IX**  
**RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 210º** O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac-DF é responsável, perante as autoridades públicas, perante o público em geral e instituições e autoridades públicas e privadas pela Faculdade Senac-DF, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitado os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 211º** Ao Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac-DF como entidade mantenedora, cabe promover os meios adequados de funcionamento das atividades da Faculdade Senac-DF, colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, com o pertinente orçamento de custeio.

- i.* À entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, financeira e contábil da Faculdade Senac, sendo de sua responsabilidade o aporte de recursos humanos, materiais e financeiros para o normal funcionamento desta.
- ii.* Dependem de aprovação da entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados da Faculdade Senac - DF, que importem aumento de despesas.

**Art. 212º** O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da Faculdade Senac-DF, administrado pelo próprio Senac-DF, nos termos da lei, do seu Contrato Social e das Resoluções específicas para consecução de suas finalidades e desenvolvimento de suas atividades, ressalvados os bens tomados de terceiros, os de locação, os de comodato ou de convênios, serão regidos por contratos ou convênios específicos firmados com o Senac-DF.

**Art. 213º** A manutenção e o desenvolvimento da Faculdade fazem-se por meio de planejamento orçamentário e de investimentos, devidamente aprovados pelo Conselho Superior e homologados pela Mantenedora.

**TÍTULO X**

**Regimento Interno 2011 - Aprovado pelo Conselho Superior em 10 de agosto de 2011.**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 214º** As taxas, mensalidades e semestralidades, serão fixadas pela Faculdade Senac-DF entidade Mantenedora, de acordo com a legislação.

- i.* O relacionamento entre a Faculdade Senac-DF, a entidade Mantenedora e o aluno ou seu responsável, juridicamente, é definido em contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre as partes, na forma da lei.
- ii.* A falta de pagamento da mensalidade e ou outras taxas, no prazo regulamentar, implica na cobrança de juros, mora, correção e a perda eventual de descontos, estabelecidos pela legislação pertinente.
- iii.* No caso de renovação de matrícula ou cursos de extensão, só será permitido a quem estiver quite com todas as obrigações contratuais acadêmicas e financeiras.

**Art. 215º** Os casos omissos e não previstos no presente Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, *ad referendum* do Conselho Superior.

**Art. 216º** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.