



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

Regimento da Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial

GOIÂNIA

2021



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

2021 – SENAI-GO

Regimento da Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial

ADMINISTRAÇÃO DA MANTENEDORA

Presidente do Conselho Regional do SENAI de Goiás

Sandro Mabel Antônio Scodro

Diretor Regional do SENAI de Goiás

Paulo Vargas

Diretor de Educação e Tecnologia SESI e SENAI de Goiás

Claudemir José Bonatto

Gerente de Educação Profissional do SENAI de Goiás

Weysller Matuzinhos de Moura

ADMINISTRAÇÃO DA MANTIDA

Diretor (a) da Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial

Dario Queija de Siqueira

Supervisor Administrativo

Tiago Henrique Oliveira da Silva

Supervisora Educacional

Luciane Ferreira Balduino

Supervisor Técnico

Giuliano Yudi Matunaga Batista



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

Sumário

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
CAPÍTULO I – DA UNIDADE DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA	1
CAPÍTULO II - DA MISSÃO, PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS	1
CAPÍTULO III – DA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA.....	3
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	4
CAPÍTULO I – DA GESTÃO	4
CAPÍTULO II - DAS FUNÇÕES EXECUTIVAS E DE SUPERVISÃO	5
CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	6
TÍTULO III – ORGANIZAÇÃO ACADEMICA.....	11
CAPÍTULO I - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL e TECNOLÓGICA E DO ENSINO SUPERIOR	11
CAPÍTULO II - DO PERÍODO DE PRÁTICA PROFISSIONAL E DO ESTÁGIO	13
CAPÍTULO III- DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	13
CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO/RETENÇÃO	14
CAPÍTULO V - DA RECUPERAÇÃO	16
CAPÍTULO VI - DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	17
CAPÍTULO VII – DA MATRÍCULA	17
CAPÍTULO VIII - DAS TRANSFERÊNCIAS	18
CAPÍTULO IX - CERTIFICAÇÃO / DIPLOMAÇÃO	19
TÍTULO V – DOS DIREITOS e DEVERES.....	20
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE/TUTOR	20
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE	20
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA UNIDADE DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1. Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial, com limite territorial de atuação no estado de Goiás, é um estabelecimento particular de Ensino Superior, mantido pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI / Departamento Regional do Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro no estado de Goiás, e com Regimento aprovado pelo Decreto Federal nº 494, de 10/01/1962, responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral.

§ 1º - A Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial doravante designada Faculdade SENAI Fatesg ou pela sigla Fatesg orienta-se pelo presente Regimento, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996 e demais leis e normas que regem a Educação Superior e, no que couber, pelo Regimento da Mantenedora.

§ 2º - A Fatesg está localizada na Rua 227-A, nº 95, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO - CEP: 74.610-155 / Fone: (62) 3269-1200 / Fax: (62) 3269.1233 - Site: <http://www.senaigo.com.br> Endereço Eletrônico: fatesg.senai@sistemafieg.org.br - CNPJ: 03.783.850/0008-78

§ 3º - A Fatesg poderá instalar unidades vinculadas no estado de Goiás, em unidades do SENAI, conforme Lei nº 12.513/2011, alterada pela Lei nº 12.816/2013.

CAPÍTULO II - DA MISSÃO, PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2. O SENAI tem por missão:

“Promover a educação profissional e o ensino superior, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da indústria.”

Art. 3. A Fatesg tem como princípios, em alinhamento aos princípios da educação nacional:

- I. liberdade de ensino, bem como de divulgação do pensamento e do saber;
- II. respeito ao trabalho desenvolvido pelos membros da comunidade acadêmica;

- III. compromisso com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente;
 - IV. compromisso com a ética, a diversidade, a liberdade e a democracia;
 - V. compromisso com a formação de profissionais altamente qualificados;
 - VI. valorização da experiência extraescolar;
 - VII. vinculação entre a educação, o trabalho e as práticas sociais;
 - VIII. compromisso com o desenvolvimento econômico e o bem-estar social.
- Art. 4. A Fatesg tem por finalidade oferecer o ensino presencial ou a distância em nível superior, pesquisa e extensão para a formação, especialização e aperfeiçoamento de profissionais em áreas estratégicas para o desenvolvimento da indústria.
- Art. 5. A Fatesg tem por objetivos gerais em alinhamento com as finalidades da Educação Superior na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:
- I. estimular a produção cultural e 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 brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
 - III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da produção e difusão da cultura;
 - IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
 - V. estimular o conhecimento das questões do mundo presente, em particular as nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
 - VI. promover a extensão aberta à participação da população para a difusão das conquistas e benefícios resultantes da produção cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

CAPÍTULO III – DA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA

Art. 6. A Mantenedora – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Fatesg, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, da liberdade acadêmica dos corpos Docente/tutor e discente e da autoridade própria de seus órgãos colegiados e executivos.

Art. 7. Compete à Mantenedora disponibilizar para a Fatesg: os bens móveis e imóveis, recursos humanos e financeiros. Conceder apoio na identificação de demandas, na assessoria educacional, legislativa e de comunicação, e sobre às políticas de inclusão e responsabilidade social, ouvidoria e acompanhamento de egressos, promovendo as adequadas condições para o seu funcionamento.

§ 1º - Fica reservada, à Mantenedora, a administração financeira, contábil e patrimonial da Fatesg.

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

- I. o orçamento anual da Fatesg;
- II. a autorização de cursos superiores presenciais ou a distância, bem como a alteração do número de vagas ofertadas;
- III. a criação de unidades vinculadas no estado de Goiás;
- IV. as decisões dos órgãos colegiados ou administrativos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
- V. a admissão, sanções ou dispensa de pessoal;

Art. 8. No âmbito acadêmico, a Fatesg detém autonomia administrativa, pedagógica e científica.

§ 1º A autonomia administrativa consiste em estabelecer e executar a política de gestão conforme instituído no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

§ 2º A autonomia pedagógica e científica consiste em:

- I. definir e implantar a própria política de ensino, pesquisa e extensão;



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

- II. analisar, aprovar ou não os projetos de pesquisa e extensão, no âmbito de sua atuação e a ela submetidos;
- III. propor os currículos de seus cursos e programas em conformidade com a legislação vigente;
- IV. relacionar-se com outras instituições para o desenvolvimento de projetos integrados de seu interesse;
- V. estabelecer regime acadêmico e didático-científico próprio;
- VI. contribuir para a definição dos critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de seus discentes;

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA GESTÃO

Art. 9. Compõe os órgãos de gestão, deliberativos e de organização acadêmica:

- I. Órgão Executivo:
 - a. Diretor
- II. Órgãos Específicos Singulares:
 - a. Supervisores: Administrativo, Educacional e Técnico
 - b. Coordenadores de Cursos
 - c. Analistas Pedagógicas
 - d. Assessoros Técnicos
 - e. Instrutores Orientadores
 - f. Bibliotecário
- III. Órgãos Deliberativo
 - a. Conselho Superior
 - b. Colegiado de Cursos
- IV. Organização Acadêmica
 - a. Núcleos Docente Estruturantes
 - b. Órgãos de apoio às atividades acadêmicas
 - c. Núcleo de Apoio ao Discente - NAD
 - d. Núcleo de Estudos e Pesquisas

CAPÍTULO II - DAS FUNÇÕES EXECUTIVAS E DE SUPERVISÃO

Seção I – DA DIREÇÃO

- Art. 10. A Direção da Fatesg, designada pela Direção Regional da Mantenedora, é função executiva superior de coordenação, fiscalização e controle, bem como responsável pelo planejamento, organização, comando, implementação e avaliação administrativa e pedagógica das atividades desenvolvidas, particularmente dos cursos, em função de suas finalidades e objetivos, atendidas as diretrizes emanadas do Departamento Regional de Goiás, da Organização Didática e deste Regimento.
- Art. 11. À direção da Fatesg compete:
- I. responder pela Fatesg junto aos órgãos, instituições ou entidades públicas ou privadas e perante a Entidade Mantenedora;
 - II. responder pela administração financeira e de pessoal, e pela qualidade dos serviços prestados;
 - III. estabelecer diretrizes, coordenar ações e responder pela execução do projeto pedagógico e orçamentário, submetendo-os à apreciação da Entidade Mantenedora;
 - IV. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
 - V. conferir títulos e graus e assinar diplomas e certificados;
 - VI. fiscalizar o cumprimento da Organização Didática e a execução dos programas e horários;
 - VII. definir a contratação e dispensa de pessoal Docente/tutor e técnico-administrativo, ouvido o Departamento Regional;
 - VIII. autorizar publicações, sempre que estas envolvam assuntos diretamente vinculados aos cursos oferecidos;
 - IX. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
 - X. propor à Entidade Mantenedora a celebração de acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais, submetidos a apreciação do Conselho Superior.

Seção II – DAS SUPERVISÕES ADMINISTRATIVA, EDUCACIONAL E TÉCNICA

- Art. 12. As estruturas e responsabilidades dos suportes administrativo, técnico e pedagógico serão definidas conforme as respectivas Matrizes de Responsabilidade e Competências.

CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I – DO CONSELHO SUPERIOR

- Art. 13. O Conselho Superior da Faculdade, CONSUP, é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade.

- Art. 14. O CONSUP é composto por:

- I. Diretor(a) da Faculdade, presidente do conselho;
- II. Supervisor(a) Administrativo(a);
- III. Supervisor(a) Educacional;
- IV. Supervisor(a) Técnico(a);
- V. Coordenadores(as) dos cursos de graduação;
- VI. Coordenador(a) da Pós-Graduação;
- VII. Representante da Mantenedora;
- VIII. Representante da Equipe Pedagógica;
- IX. Procurador Institucional;
- X. Dois representantes do Corpo Docente/tutor;
- XI. Um representante dos Colaboradores Técnico-Administrativos
- XII. Um representante do Corpo Discente;

Parágrafo único. O representante do corpo discente pode ser de qualquer turma dos cursos de graduação da Faculdade, desde que em situação acadêmica e administrativa regular e que não esteja cursando o último semestre letivo de seu curso.

- Art. 15. Na impossibilidade da presença do Diretor para presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior, a mesma deverá ser conduzida pelo Supervisor Administrativo.

Art. 16. Compete ao Conselho Superior:

- I. estabelecer e/ou homologar diretrizes relativas ao ensino superior, em consonância com as diretrizes estabelecida pela Mantenedora;
- II. avaliar ou propor a concessão de dignidades acadêmicas;
- III. julgar os recursos interpostos sobre as decisões dos demais órgãos;
- IV. deliberar sobre casos omissos e questões não previstas neste Regimento;
- V. aprovar o Regimento da Faculdade e futuras alterações, a ser homologado pela Mantenedora;
- VI. avaliar recursos sobre decisões de outros órgãos Colegiados;
- VII. deliberar sobre propostas de currículos e programas apresentadas pelos Colegiados de Cursos, observada a legislação em vigor;

Parágrafo único: O Conselho Superior reger-se-á por normas próprias, por ele elaboradas e aprovadas pela Mantenedora.

Seção II COLEGIADO DE CURSO

Art. 17. O Colegiado do Curso de Graduação é o órgão deliberativo no âmbito do Curso, em matéria de ensino, iniciação, pesquisa científica, extensão e responsabilidade social, tendo a seguinte composição:

- I. coordenador de Curso, seu Presidente;
- II. quatro Docentes/tutores do curso;
- III. um representante da Equipe Pedagógica
- IV. um representante do corpo discente do curso;

Art. 18. Os integrantes do Colegiado de Curso terão mandato vigente por dois anos com possível recondução;

Art. 19. As reuniões ordinárias serão no início de cada semestre letivo, com anterioridade em relação à reunião do Conselho Superior e, extraordinariamente quando convocado pela coordenação ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Art. 20. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. participar do planejamento, execução e acompanhamento do curso, propondo, se necessário, as devidas alterações;
- II. propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;
- III. analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do curso propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhá-las para apreciação do Conselho Superior e posteriormente pelo Conselho Regional;
- IV. emitir parecer em projetos de ensino, pesquisa, iniciação científica e extensão vinculados à coordenação do curso;
- V. apreciar as propostas de cursos pós-graduação e extensão, bem como seus respectivos planos de curso e encaminhar para aprovação do Conselho Superior e da Mantenedora;
- VI. propor ao Conselho Superior normas de funcionamento quanto aos aspectos acadêmicos e didático-pedagógicos, necessárias ao bom desempenho e qualidade do curso;
- VII. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Fatesg, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos;
- VIII. colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação; e
- IX. avaliar recursos apresentados pelos discentes em primeira instância.

Seção III COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 21. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um órgão destinado a formular e executar a proposta de autoavaliação institucional em consonância com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e é composta por:

- I. dois membros representantes da instituição, sendo um efetivo e outro suplente;
- II. dois membros representantes do corpo Docente/tutor, sendo um efetivo e outro suplente;
- III. dois membros representantes do corpo técnico-administrativo, sendo um efetivo e outro suplente;

- IV. dois membros representantes do corpo discente, sendo um efetivo e outro suplente;
- V. dois membros do corpo de coordenadores, sendo um efetivo e outro suplente;
- VI. dois membros representantes da sociedade civil organizada, sendo um efetivo e outro suplente.

Art. 22. Compete à Comissão Própria de Avaliação:

- I. elaborar o processo autoavaliação;
- II. assegurar a condução do processo de autoavaliação;
- III. coleta de dados;
- IV. emitir relatório da Avaliação Institucional sob o ponto de vista qualitativo e quantitativo;
- V. propor de medidas saneadoras, quando for o caso.

§ 1º Os representantes dos Docentes/tutores, coordenação de cursos, técnicos administrativos, bem como seus suplentes terão mandato de dois anos, com a possibilidade de recondução;

§ 2º O representante do corpo discente e seu suplente serão indicados por seus pares, discentes regularmente matriculados, e terão mandato de quatro dois anos, sendo admitida uma única recondução.

Art. 23. São atribuições dos membros da CPA:

- I. participar da organização, sistematização e condução dos processos internos de avaliação da Fatesg;
- II. promover estudos e análises dos resultados dos processos internos e de avaliação realizados pela Mantenedora, pela própria Fatesg e pela CPA;
- III. apontar oportunidades de melhoria e sugerir encaminhamentos; e
- IV. responsabilizar-se pela exatidão dos dados informados e pela fidedignidade dos resultados dos processos internos de avaliação dos quais participar.

Art. 24. A Comissão Própria de Avaliação reúne-se ordinariamente uma vez por semestre, e extraordinariamente quando convocado pelo seu coordenador, ou por requerimento de um terço de seus membros.

Seção IV NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 25. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) previsto na legislação tem por objetivo o acompanhamento dos processos de concepção, consolidação, e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 26. O NDE Será constituído por 05 (cinco) Docentes/tutores das unidades curriculares essenciais do curso, 60% stricto sensu e desses 20% em regime integral

§ 1º Os Docentes/tutores integrantes NDE serão indicados pela Coordenação de Curso em acordo com a Coordenação de Educação Superior;

Art. 27. Na análise do curso, o NDE deverá considerar aspectos:

- I. cumprimento da proposta pedagógica do mesmo;
- II. indicadores educacionais (de evasão, de conclusão, resultados de aprendizagem, entre outros);
- III. resultados da avaliação do corpo Docente/tutor do curso e demais profissionais;
- IV. resultados da avaliação das instalações e equipamentos utilizados nos cursos;
- e
- V. resultados da pesquisa de egressos, em especial satisfação do cliente e avaliação dos egressos pelas empresas.

Parágrafo único - O resultado da Avaliação do Curso subsidiará a Avaliação Institucional quanto à proposição de melhorias nos currículos, ambientes de aprendizagem, metodologias, plano de capacitação da equipe pedagógica, atendimento ao discente, plano de atualização e manutenção de equipamentos, dentre outros.

Art. 28. Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial de acordo com: as diretrizes nacionais do ensino superior, as diretrizes do Departamento Nacional do SENAI, bem como as demais normas vigentes, pode ministrar as modalidades de cursos e programas de graduação e pós-graduação tecnológica a seguir enunciados:

TÍTULO III – ORGANIZAÇÃO ACADEMICA

CAPÍTULO I - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONALE TECNOLÓGICA E DO ENSINO SUPERIOR

Seção I - DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

- Art. 29. Os cursos e programas de formação inicial e continuada têm suas durações e organizações curriculares estabelecidas de acordo com as competências profissionais requeridas pelo mundo do trabalho, atualizadas conforme a evolução científica e tecnológica.
- Art. 30. As qualificações profissionais destinam-se a proporcionar aos estudantes que desejam iniciar uma profissão, conhecimentos, habilidades e vivências compatíveis com a complexidade do trabalho, com o grau de conhecimento técnico do estudante, seu nível de escolaridade e idade, com organizações curriculares a serem definidas pelas escolas, carga horária mínima de 160 horas, em consonância com os Itinerários Nacionais de Educação Profissional e as exigências do mundo do trabalho.
- Art. 31. Os cursos de qualificação profissional, desenvolvidos nos programas de aprendizagem industrial, são regulamentados de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - Fatesg pode oferecer exames de certificação de pessoas, observada a legislação vigente.

Seção II - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

- Art. 32. Os cursos técnicos são estruturados em etapas ou módulos, e outras formas, com cargas horárias compatíveis com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, duração total e prazos de integralização formalizados no respectivo plano de curso.

§ 1º - As etapas ou módulos podem ser constituídos por unidades curriculares, conjunto coerente e significativo de conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais, organizadas de acordo com os princípios da interdisciplinaridade, da transversalidade e da contextualização.

§ 2º - Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas articulada, integrada, concomitante e subsequente, quando estruturados e organizados em etapas com terminalidade, possibilitam a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após a sua conclusão.

§ 3º - Poderão ser aproveitadas as competências e habilidades adquiridas por meios formais ou informais para prosseguimento ou conclusão de cursos diferentes.

§ 4º - Os cursos técnicos de nível médio, em qualquer de suas formas, poderão ser estruturados de forma presencial ou a distância, observada a legislação específica.

Seção III - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TECNOLÓGICA DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 33. Os cursos de educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação da Fatesg são destinados aos candidatos que comprovem os requisitos previstos em edital, estruturados para atender aos diversos setores da economia, abrangendo segmentos especializados, com duração e organização curricular definidas com base em levantamentos de necessidades do mundo do trabalho e ministrados nas formas presencial ou a distância.

Parágrafo Único: A educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação é desenvolvida de acordo com as diretrizes curriculares nacionais e a legislação vigente.

Seção IV - DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 34. Os currículos dos cursos de graduação são apresentados em seus Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), estes são desenvolvidos de acordo com as demandas da sociedade, respeitando a legislação vigente e podem ser ofertados de forma presencial ou à distância, ainda considerando que:

- I. a estruturação dos currículos será realizada na forma de unidades curriculares, agrupadas na forma de semestres, etapas ou módulos.

- II. carga horária, práticas pedagógicas, bibliografia e prazo de integralização, serão apresentados individualmente, no PPC de cada curso;

Art. 35. O aproveitamento de estudos realizados em cursos anteriores, de mesmo nível, será realizado seguindo Instrução de Trabalho própria;

CAPÍTULO II - DO PERÍODO DE PRÁTICA PROFISSIONAL E DO ESTÁGIO

Art. 36. O estudante de graduação e/ou da educação profissional técnica de nível médio deverá, quando exigido pela legislação vigente ou pelo plano de curso, cumprir estágio supervisionado, de acordo com o Guia de Estágio.

CAPÍTULO III- DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 37. A verificação de rendimento escolar compreende avaliação de aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 38. A avaliação da aprendizagem com função diagnóstica, formativa e somativa compreende:

- I. A função diagnóstica da avaliação acontece no início do processo e permite identificar características gerais do estudante, seus conhecimentos prévios, interesses, possibilidades e dificuldades, tendo em vista a adequação do ensino a sua realidade; ressalte-se que, entretanto, em qualquer momento, a avaliação sempre se constitui como processo diagnóstico;
- II. A função formativa da avaliação fornece informações ao Docente/tutor e ao estudante durante o desenvolvimento de todo o processo de ensino e aprendizagem, permitindo localizar os pontos de deficiências para intervir na melhoria contínua desse processo, possibilitando o redirecionamento do ensino e da aprendizagem, buscando garantir a sua efetividade ao longo da formação profissional;
- III. A função somativa da avaliação permite avaliar a aprendizagem do estudante ao final de uma etapa dos processos de ensino e aprendizagem, seja ela uma

situação de aprendizagem, uma unidade curricular, um módulo ou um conjunto de módulos, permitindo decidir sobre a promoção ou retenção do estudante, considerando o desempenho alcançado, podendo ainda se constituir em informações diagnósticas para a etapa subsequente dos processos de ensino e aprendizagem.

IV. Parágrafo único - nos cursos ofertados por meio de parcerias ou convênios, em que a instituição parceira adota conceito para registro de desempenho será elaborada uma tabela de conversão.

Art. 39. A avaliação baliza-se nos objetivos das unidades curriculares constantes no plano de curso, e observa o desempenho do estudante em situações de aprendizagem, pesquisas, desenvolvimento de projetos, atividades individuais ou em grupo, bem como outros procedimentos pedagogicamente aconselháveis.

CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO/RETENÇÃO

Seção I QUANTO À ASSIDUIDADE DO ESTUDANTE

Art. 40. O controle de frequência é de responsabilidade de cada IES, sendo a presença às aulas e aos demais atos escolares, obrigatória, não havendo abono de faltas, exceto nos casos previsto em lei..

Art. 41. A frequência do estudante às aulas deve ser no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida para cada unidade curricular, não devendo influir na apuração do aproveitamento do estudante.;

Art. 42. O estudante estará aprovado na unidade curricular, se obtiver, concomitantemente, frequência igual ou superior a 75% e grau de aproveitamento igual ou superior a 60;

Art. 43. A frequência do estudante deve ser registrada no diário de classe pelo Docente/tutor.

Art. 44. As faltas dos estudantes não podem ser abonadas e, sim, justificadas para posterior análise do Colegiado de Curso, nos seguintes casos

- I. Apresentação de atestados médicos;
- II. Ao estudante amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico;

III. À estudante amparada pela Lei nº 6.202/75, que atribui ao estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências;

Art. 45. Será considerado evadido o estudante que, sem justificativa fundamentada em requerimento, tiver mais de 50% (cinquenta por cento) de faltas em relação à carga horária total prevista para o módulo ou semestre letivo.

Parágrafo Único: Situações não previstas no presente Regimento serão avaliadas pelas supervisões técnica e pedagógica, devendo sempre, nesta análise, preponderar as condições que geram experiência profissional e de vida sobre a análise numérica da frequência escolar que, em caso de dúvida, podem ser encaminhadas com parecer fundamentado ao Colegiado de Curso para análise e decisão.

Art. 46. Nos cursos à distância, ou cursos presenciais que contenham uma ou mais unidades curriculares ofertadas à distância, a presença será apurada conforme preconizado em cada curso, por seus projetos pedagógicos.

Seção II QUANTO À PROMOÇÃO DO ESTUDANTE

Art. 47. O estudante que obtiver ao final de cada unidade curricular Nota Final (NF), expressa em números inteiros iguais ou superiores a 60 (sessenta), numa escala de 0 a 100 e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua carga horária.

Parágrafo Único: o estudante que demonstrar aproveitamento extraordinário poderá contar com a análise do Colegiado do Curso para propor a redução da duração do curso, observada a legislação vigente.

Art. 48. O estudante que obtiver na unidade curricular grau de aproveitamento superior a vinte (20) e inferior a sessenta (60) poderá fazer avaliação final, em caráter de recuperação.

Art. 49. Será promovido o estudante que obtiver o grau de aproveitamento final, na unidade curricular, igual ou superior a sessenta (60), obtido pela média aritmética entre o grau de aproveitamento da unidade curricular e o grau de aproveitamento da avaliação de recuperação.

Art. 50. O estudante que obtiver grau de aproveitamento menor que vinte (20), estará retido na

unidade curricular, podendo dar sequência ao curso, refazendo-a na condição de correquisito, sempre que não for condição para a sequência do curso.

- Art. 51. O estudante retido estará dispensado de participar das unidades curriculares nas quais obteve grau de aproveitamento final igual ou superior a sessenta (60).
- Art. 52. Na Educação Profissional integrada ou articulada com o ensino médio, a avaliação é expressa em conceitos que evidenciam as habilidades e competências adquiridas ao longo do processo educativo.
- Art. 53. A organização curricular de cada curso deverá explicitar quando, e em quais situações, unidades curriculares constituem pré-requisitos.

Seção III QUANTO À RETENÇÃO DO ESTUDANTE

- Art. 54. É considerado retido na unidade curricular, o estudante que não apresentar frequência mínima de 75% da carga horária total ministrada e nota final (NF) igual ou superior a 60 (sessenta), numa escala de 0 a 100, com preponderância dos graus obtidos, podendo a frequência ser revista pelo Conselho de Classe.

§ 1º A IES poderá cobrar valor adicional pela prestação de serviços, na medida em que se trate de curso pago, em função da complexidade da atividade a ser realizada em atendimento especial, ou da obrigatoriedade de disponibilização de instrutor para atendimento especial, previsto em calendário escolar ou programação específica da IES.

§ 2º Os estudantes em atendimento especial devem se submeter às avaliações a que estão sujeitos os demais componentes da turma em que se encontram matriculados.

CAPÍTULO V - DA RECUPERAÇÃO

- Art. 55. A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, deverá ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem.
- Art. 56. A recuperação deverá ocorrer:

- I. De forma contínua, nos ambientes pedagógicos, em que o Docente/tutor, a partir de ação educativa desencadeada, promoverá novas situações desafiadoras e dará atendimento ao estudante que dele necessitar, por meio de atividades diversificadas;
- II. Periodicamente, definida no cronograma das atividades da IES, de modo que, ao final de cada unidade curricular, etapa ou semestre o estudante tenha a oportunidade de se recuperar.

CAPÍTULO VI - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

- Art. 57. O Calendário Escolar é o instrumento normativo que indica os dias letivos a serem cumpridos, os períodos destinados à recuperação, às reuniões pedagógicas, às reuniões de Conselhos de Classe, às férias escolares, aos feriados e aos recessos escolares.
- Art. 58. O Calendário Escolar é elaborado anualmente pela IES, observadas as diretrizes emanadas da Mantenedora, devendo fazer a inclusão dos eventos e procedimentos administrativos e pedagógicos previstos para o período em questão, contemplando no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

CAPÍTULO VII – DA MATRÍCULA

- Art. 59. Matrícula é o ato de ingresso do estudante na Fatesg.
- Art. 60. A matrícula deve ser efetivada nos parâmetros e critérios estabelecidos em procedimento próprio.
- Art. 61. A matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados será cancelada, sem qualquer responsabilidade para a IES, respondendo o estudante ou seu responsável legal pelas sanções que a lei determinar.
- Art. 62. A matrícula, ou sua renovação, atendidas as exigências legais, é efetivada por meio de sistema de gestão escolar.

Art. 63. A renovação de matrícula deverá ser realizada no período previsto no calendário escolar.

Parágrafo único - no caso de renovação de matrícula após o prazo previsto em calendário escolar, ou após o início das aulas, só serão permitidas quando a execução das aulas não exceder 25% da carga horária da unidade curricular.

Seção I - TRANCAMENTO E REABERTURA DE MATRÍCULA

Art. 64. Poderá ser concedido trancamento voluntário de matrícula, a partir do segundo módulo ou período letivo, desde que requerido no prazo estabelecido em calendário escolar e por tempo expressamente previsto no ato de solicitação, podendo ser renovado, observado o prazo máximo de dois anos.

Art. 65. O trancamento de matrícula será concedido pelo prazo máximo de dois anos, após o qual o aluno será considerado desistente.

Art. 66. Será assegurada ao estudante a reabertura de matrícula, desde que esteja dentro do prazo estabelecido e requerida no prazo previsto em calendário escolar, estando sujeita às existências de vagas no curso e de adaptações curriculares quando necessárias.

Art. 67. Não havendo vagas no curso, a reabertura da matrícula poderá ser efetivada em áreas de conhecimentos correlatas, com as adaptações necessárias.

CAPÍTULO VIII - DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 68. É permitida a transferência do estudante, quando de seu interesse, para outra instituição escolar.

Art. 69. O requerimento de transferência para outra escola deve ser feito pelo próprio estudante, quando maior de 18 anos, ou pelos pais ou responsáveis legais quando menor de idade.

Art. 70. Ao estudante transferido para outra escola será expedido o histórico escolar e, sendo

o caso, a ementa e outros documentos requeridos pela instituição escolar receptora.

Parágrafo único - Ao estudante que solicitar transferência ao longo do curso, será fornecida uma declaração informando sua situação acadêmica, acompanhada do histórico escolar respectivo.

Art. 71. As transferências de turno poderão ser concedidas pela direção da IES, mediante:

- I. Requerimento do interessado, dentro dos prazos estipulados em calendário escolar;
- II. Análise das coordenações técnica e pedagógica;
- III. Existência de vagas.

§ 1º A aceitação de transferências para as habilitações técnicas de estudantes oriundos de outras instituições de ensino é condicionada à existência de vagas, análise curricular e adaptações quando necessárias.

§ 2º A transferência de estudantes em regime de dependência, ou em progressão parcial, é condicionada à análise técnica e pedagógica por parte da IES.

CAPÍTULO IX - CERTIFICAÇÃO / DIPLOMAÇÃO

Art. 72. O certificado ou diploma de curso somente pode ser expedido quando o estudante integralizar toda a matriz curricular.

Art. 73. Ao estudante que integralizar sua matriz curricular será conferido documento que comprove essa condição, como segue:

- I. Certificado para os concluintes dos cursos de pós-graduação;
- II. Diploma aos concluintes de curso de graduação;
- III. Diploma aos concluintes dos cursos de habilitação profissional ao concluinte de curso técnico que comprovar a conclusão do ensino médio;
- IV. Certificado para os concluintes dos cursos de aprendizagem;
- V. Certificado de Qualificação Profissional, ao concluinte do curso;;
- VI. Certificado de conclusão para cursos de formação inicial e continuada.

§ 1º - Os diplomas expedidos pelas Fatesg devem vir acompanhados dos respectivos históricos escolares.

§ 2º Para os alunos do ensino superior, além da integralização da matriz curricular, deve estar regular com o registro do ENADE e ter colado grau.

Art. 74. Os diplomas e os certificados referidos neste capítulo serão registrados pela unidade operacional expedidora.

§ 1º Os diplomas de cursos técnicos de nível médio, quando inseridos no Cadastro Nacional de Cursos Técnicos, terão validade nacional.

§ 2º Ao estudante que solicitar transferência ao longo do curso, será fornecida uma declaração informando sua situação acadêmica, acompanhada do histórico escolar respectivo.

TÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE/TUTOR

Art. 75. Dos direitos:

- I. receber orientação técnica e pedagógica;
- II. receber capacitações técnicas e pedagógicas, para sua atuação na docência;
- III. votar e ser votado para participação nos órgãos colegiados que contam com a participação de Docente/tutor;
- IV. dispor de infraestrutura adequada ao exercício da docência.

Art. 76. Dos deveres, de acordo com o a Matriz de Responsabilidades e Competências para Docente/tutor de Nível Superior.

CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE

Art. 77. O corpo discente é o conjunto de estudantes devidamente matriculados na IES.

Art. 78. No ato da matrícula, o candidato, juntamente com os pais, quando menor, assume o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o regimento escolar, a proposta pedagógica institucional, o contrato de prestação de serviços educacionais, as orientações previstas no manual do aluno e demais normas vigentes.

Parágrafo único - A transgressão ao estabelecido no “Caput” do artigo constitui falta punível nos termos deste regimento escolar.

Art. 79. São direitos do discente:

- I. respeito à sua singularidade pessoal e cultural;
- II. ter assegurado às condições adequadas de aprendizagem;
- III. participar de discussões sobre os critérios de avaliação e a qualidade do ensino ministrado;
- IV. ministrado;
- V. liberdade de acesso às fontes de cultura e de criação e ou reprodução de valores;
- VI. culturais, artísticos e históricos próprios de seu contexto social;
- VII. acesso aos serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Fatesg;
- VIII. garantia de participação nas eleições para o órgão de representação estudantil e de representação junto aos colegiados internos da Fatesg;
- IX. recorrer das decisões que lhe disserem respeito e que se sinta prejudicado, junto à Direção da Fatesg.
- X. ser respeitado pelos colegas e por todo o pessoal da IES SENAI;
- XI. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem discriminação de qualquer natureza;
- XII. tomar conhecimento, das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- XIII. participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação;
- XIV. tomar conhecimento do seu rendimento escolar e de sua frequência;
- XV. conhecer os planos de unidades de ensino que operacionalizam o currículo de seu curso.

Seção II - DOS DEVERES

Art. 80. São deveres do discente:

- I. frequentar, com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- II. apresentar-se na IES com trajes adequados ao ambiente coletivo de ensino;
- III. tratar com civilidade e respeito todos os membros da comunidade acadêmica;

- IV. zelar pela conservação e higiene do prédio, das instalações, dos equipamentos escolares, materiais didáticos e demais materiais de uso coletivo;
- V. formalizar à supervisão educacional pedagógica, o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outras razões, mediante documento comprobatório. Em até três dias úteis, a partir do início do afastamento;
- VI. indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais à IES ou a terceiros;
- VII. realizar as tarefas determinadas como parte da atividade discente e delas, prestar contas, em cumprimento das incumbências recebidas;
- VIII. zelar pelo bom nome da IES;
- IX. ter consigo o material didático, caso necessário;

Seção III - DO REGIME DISCIPLINAR

- Art. 81. Regime disciplinar é o conjunto de diretrizes e orientações que regem as relações entre os participantes do processo educativo, a partir dos princípios referentes aos deveres e direitos dos discentes, dos Docentes/tutores, dos demais profissionais da IES, bem como dos pais, com as sanções pedagógicas pertinentes, observado o princípio legal do contraditório e da ampla defesa, bem como as vias recursais cabíveis.
- Art. 82. A inobservância das normas expressas neste regimento escolar, está sujeita à aplicação de intervenções pedagógicas devidamente documentadas e comunicadas à família, quando se tratar de menor de idade. As intervenções pedagógicas devem ser notificadas e orientadas aos pais ou responsáveis legais para que possam acompanhar todo o procedimento, podendo ser aplicadas por meio: de orientações pedagógicas, procedimentos disciplinares e de sanções sempre com características pedagógicas, a serem culminadas conforme a gravidade e/ou reincidência das faltas, tendo como exemplos:
- I. orientação pedagógica;
 - II. advertência (oral ou escrita);
 - III. suspensão da sala de aula (no máximo dois dias letivos, cumprindo tarefas escolares, atividades de pesquisa ou elaboração de trabalhos “dentro do espaço escolar”).

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 83. Os casos omissos neste regimento, que não sejam contemplados por documentos complementares, serão resolvidos pelo Conselho Superior;
- Art. 84. Regulamentos complementares internos podem ser criados, desde que sejam validados pelo Conselho Superior.
- Art. 85. As taxas e anuidades escolares são fixadas pela Mantenedora, observada a legislação pertinente.
- Art. 86. Os cursos ministrados com base em convênios de Inter complementaridade, ou em outras parcerias, podem ter regulamentos específicos, a serem aprovados pelas partes envolvidas.
- Parágrafo único - as alterações referidas no presente artigo devem ser submetidas à aprovação prévia do órgão competente e da mantenedora.
- Art. 87. Este regimento entra em vigor em qualquer tempo, imediatamente após aprovação pelo Conselho Superior.