

**REGIMENTO GERAL**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO HÉLIO ALONSO**

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| Título I - Da Instituição.....                                 | 3  |
| Título II – Da Estrutura Organizacional.....                   | 5  |
| Título III – Da Atividade Acadêmica.....                       | 39 |
| Título IV - Da Avaliação Institucional.....                    | 45 |
| Título V - Do Regime Acadêmico.....                            | 48 |
| Título VI - Da Comunidade Acadêmica.....                       | 63 |
| Título VII – Do Regime Disciplinar.....                        | 66 |
| Título VIII - Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas.....         | 71 |
| Título IX - Das Relações Entre a Mantenedora e a UNIFACHA..... | 72 |
| Título X – Da Oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio.....    | 73 |
| Título XI - Das Disposições Gerais.....                        | 76 |

## REGIMENTO GERAL - UNIFACHA

**Art. 1º** Este Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços do Centro Universitário Hélio Alonso – UNIFACHA.

**Parágrafo único** - As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior – CONSUP, do Centro Universitário Hélio Alonso – UNIFACHA, sempre que necessário, por meio de portarias e resoluções.

### Título I - Da Instituição

#### Capítulo I - Da Entidade Mantenedora

**Art. 2º** A Organização Hélio Alonso de Educação e Cultura - OHAEC, mantenedora do Centro Universitário Hélio Alonso – UNIFACHA é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, com sede na Rua México, 31, sala 1002, Centro, no Município do Rio de Janeiro, constituída e registrada na forma da lei, no RCPJ sob o nº de matrícula 25682 e inscrição no CNPJ nº 42.159.491/0001-68.

**Parágrafo único** - A Entidade Mantenedora concede ao Centro Universitário liberdade acadêmica docente e discente e respeito à autoridade e autonomia de seus órgãos deliberativos e executivos.

#### Capítulo II – Do Centro Universitário

**Art. 3º** O Centro Universitário Hélio Alonso – UNIFACHA, é uma instituição particular de ensino superior, com autonomia limitada nas suas atribuições e competências, nos termos da lei, atuando em um campus, situado em Botafogo, na Rua Muniz Barreto, nº 51, no Município do Rio de Janeiro.

**Parágrafo único** – O Centro Universitário Hélio Alonso – UNIFACHA, doravante denominado apenas UNIFACHA, rege-se pelo presente Regimento, pela Legislação que regulamenta o sistema educacional, especialmente no que diz respeito ao Ensino Superior, por seu Estatuto, pelo Estatuto da Mantenedora e pelas resoluções, portarias e normas complementares de seus órgãos de deliberação.

**Art. 4º** A UNIFACHA tem como objetivos:

- I. ministrar o ensino superior, em todos os níveis e modalidades, previstos na legislação federal nas áreas em que atuar.
- II. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- IV. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, a criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- V. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da extensão de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em cada geração, numa estrutura intelectual sistematizadora;
- VII. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade, relacionando-se com ela em nível de permanente reciprocidade sociocultural;
- VIII. promover a extensão acadêmica, sempre aberta à participação da população e visando a difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

## **Título II – Da Estrutura Organizacional**

### **Capítulo I - Órgãos da UNIFACHA**

**Art. 5º** A estrutura organizacional da UNIFACHA é composta por órgãos colegiados, executivos e de representação.

§ 1º - São órgãos da administração superior:

- I. Conselho Superior (CONSUP);
- II. Reitoria;
- III. Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- IV. Ouvidoria.

§ 2º - São órgãos da Direção Acadêmica:

- I. Coordenação de Curso;
- II. Colegiado de Curso;
- III. Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- IV. Coordenação de Pós-Graduação e Cursos Livres;
- V. Núcleo de Pesquisa, Extensão e Monitoria;
- VI. Núcleo de Ensino a Distância - NEAD;
- VII. Coordenação de Educação a Distância;
- VIII. Biblioteca;
- IX. Laboratórios;
- X. Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;
- XI. Intercâmbio.

§ 3º - São órgãos da Direção de Operações e Social:

- I. Gerência de Operações:
  - I.a. Secretaria Geral;
  - I.b. Jurídico e Regulatório;
  - I.c. Tecnologia da Informação / Suporte / Divisão de Sistemas;

I.d. Supervisão Financeira;

I.e. Núcleo Integrado de Relacionamento e Estágio - NIRE

I.f. Núcleo de Responsabilidade Socioambiental – NRSA

§ 4º - São órgãos da Direção Administrativa:

I. Gerência de Infraestrutura:

I.a. Prefeitura.

II. Gerência Comercial e Marketing:

II.a. Comercial;

II.b. Marketing;

§ 5º - As Direções, segundo as necessidades de planejamento, gestão e avaliação das funções e atividades da UNIFACHA, dão suporte à Reitoria da Instituição.

§ 6º - A CPA, órgão que conduz o processo de autoavaliação da UNIFACHA, em conjunto com representantes administrativos, acadêmicos e sociedade civil, avalia e analisa as atividades acadêmicas e administrativas na Instituição.

§ 7º A equipe multidisciplinar coordena a execução da política de educação a distância na Instituição e é regulamentada por regulamento próprio devidamente aprovado.

§ 8º Aplicam-se na medida do previsto na legislação as mesmas regras a cursos presenciais e a distância, se houver, bem como as respectivas disciplinas.

## **Capítulo II – Da Administração Superior**

### **Seção I – Conselho Superior - CONSUP**

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

I. Reitor, seu presidente nato;

II. um representante da Direção;

III. um representante da Coordenação dos Cursos de Graduação;

- IV. um representante da Pós-Graduação;
- V. um representante da Educação a Distância - EAD;
- VI. um representante da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VII. um representante do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Monitoria;
- VIII. um representante do Corpo Docente;
- XIX. um representante do Corpo Técnico-administrativo;
- X. um representante do corpo discente, que esteja regularmente matriculado em um dos cursos de graduação;
- XI. um representante da Mantenedora.

§ 1º - Preside o Conselho Superior da Instituição o Reitor e, em sua ausência ou impedimento, a Direção Acadêmica, a Direção Administrativa ou a Direção de Operações e Social.

§ 2º - Com exceção do Reitor os demais representantes terão o mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos e, ainda, exonerados a qualquer tempo.

§ 3º - A escolha dos representantes do corpo docente e dos corpo técnico-administrativo deverá ser feitas pelos pares.

**Art. 7º** Compete ao Conselho Superior formular o planejamento, as diretrizes e políticas gerais da UNIFACHA e deliberar, em instância final, sobre:

- I. definir as diretrizes e políticas da UNIFACHA;
- II. deliberar sobre o Projeto de Desenvolvimento Institucional, o Projeto Pedagógico Institucional e os Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- III. fomentar a implementação de políticas de inclusão social e de acessibilidade por meio de ações que garantam ao estudante ingresso, permanência e conclusão dos estudos;
- IV. deliberar e normatizar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação, fixando-lhes as vagas anuais;
- V. regulamentar e autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação;

- VI. fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes legais e institucionais;
- VII. aprovar planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
- VIII. acompanhar os relatórios emitidos pela Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- IX. regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares, iniciação científica e monitoria e demais atividades institucionais;
- X. elaborar e reformar o presente Regimento Geral e o Estatuto, em consonância com as normas estabelecidas;
- XI. regulamentar as atividades de todos os setores administrativos e acadêmicos, por proposta da direção;
- XII. aprovar os regulamentos e demais normas referentes aos laboratórios acadêmicos dos cursos e demais órgãos suplementares;
- XIII. emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos pela direção;
- XIV. aprovar o Calendário Acadêmico anual;
- XV. disciplinar a realização do processo seletivo de alunos para ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação;
- XVI. fixar normas complementares a este Regimento Geral e, ao seu Estatuto, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, avaliação de desempenho do aluno, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, a pesquisa e a extensão;
- XVII. aprovar o plano anual de atividades da UNIFACHA;
- XVIII. decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- XIX. deliberar sobre o relatório anual da Reitoria;
- XX. aprovar medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da UNIFACHA;
- XXI. aprovar o plano de carreira docente;
- XXII. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XXIII. emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela Reitoria;



XXIV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento Geral e, no seu Estatuto.

**Parágrafo único** - Cabe ao CONSUP, ainda:

- I. exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;
- II. interpretar o presente Regimento Geral e o Estatuto, e resolver casos neles omissos;
- III. instituir comissões;
- IV. criar, extinguir ou desmembrar Vice-reitoria e outros órgãos auxiliares da Reitoria; e
- V. exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e do Estatuto.

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

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

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

- I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
- II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- III. Não é admitido o voto por procuração; e
- IV. Os membros dos colegiados superiores que acumulem cargos ou funções têm direito apenas a um voto.

§ 2º - As decisões dos colegiados superiores podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Reitor na qualidade de presidente do colegiado, ou, na falta deste, pela Direção Acadêmica.

**Art. 9º** O Conselho Superior reúne-se ordinariamente uma vez em cada semestre, por convocação do Reitor, e, extraordinariamente, quando convocados por este ou a requerimento de um terço dos respectivos membros, com pauta definida.

**Art. 10º** O Reitor pode pedir o reexame de deliberações dos colegiados, até dez dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado, até vinte dias após o pedido de reexame, para conhecimento de suas razões e deliberação.

§ 1º - A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do respectivo colegiado.

§ 2º - Da rejeição, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso ex officio para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

**Art. 11º** Aplica-se aos Conselhos de Curso as normas deste capítulo, no que couber.

## **Seção II – Reitoria**

**Art. 12º** A Reitoria, órgão executivo da administração superior da UNIFACHA, que coordena, fiscaliza e supervisiona as atividades universitárias, é exercida pelo Reitor, com a colaboração das Diretorias e demais órgãos de apoio.

**Art. 13º** Integra a Reitoria:

I – Reitor

**Art. 14º** O Reitor é de livre escolha da Mantenedora, sendo o mandato de dois anos, podendo haver recondução e, ainda, exoneração a qualquer tempo.

**Art. 15º** São atribuições do Reitor:

- I. Representar a instituição junto à comunidade e instituições públicas ou privadas;
- II. Superintender todo o serviço administrativo da instituição;
- III. Encaminhar à entidade mantenedora a proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos solicitados;
- IV. Designar os integrantes da CPA, do NDE e das demais comissões que se fizerem necessárias para o atendimento das normas regulatórias e para o bom desempenho pedagógico da IES;
- V. Disseminar ações e projetos com vistas à promoção da acessibilidade e garantir recursos para sua implementação, estimulando a atitude comunitária de fomento e respeito à inclusão social;
- VI. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no Centro Universitário UNIFACHA, respondendo por abuso ou omissões;
- VII. Conferir grau e assinar diplomas expedidos pela instituição;
- VIII. Expedir e assinar os certificados relativos à conclusão de curso ou disciplinas;
- IX. Convocar reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- X. Baixar portarias, resoluções e instruções normativas;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XII. Aplicar penalidades, na forma deste Regimento;
- XIII. Prestar as informações solicitadas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações no campo de sua competência específica;
- XIV. Supervisionar a elaboração dos projetos para criação de novos cursos superiores de graduação e pós-graduação, presenciais e a distância e seu reconhecimento, a serem submetidos aos órgãos competentes;
- XV. Apresentar, ao Conselho Universitário, relatórios das atividades da instituição;
- XVI. Autorizar a publicação de editais de processo seletivo elaborados por comissão técnica, respeitado o número de vagas iniciais;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

### **Seção III – Comissão Própria de Avaliação – CPA**

**Art. 16º** A CPA tem por finalidade conduzir segundo critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, cujos objetivos são a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação para a expansão de sua oferta, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social, aprofundando os compromissos e responsabilidades sociais da instituição de ensino superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

### **Seção IV – Ouvidoria**

**Art. 17º** A Ouvidoria é o canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a UNIFACHA, disponibilizado para atender, registrar e responder às demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela UNIFACHA, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

**Art. 18º** São atribuições da Ouvidoria:

- I. Apresentar, na página eletrônica da UNIFACHA, seu sítio virtual atualizado, contendo as principais informações sobre o seu funcionamento, orientações à comunidade interna e externa e o sistema referente às solicitações que recebe;
- II. Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;
- III. Orientar os docentes, os alunos, os funcionários e a comunidade externa sobre a melhor forma de encaminharem os seus pedidos, instruí-los e acompanhar a sua tramitação;
- IV. Acolher elogios, sugestões, solicitações, reclamações e/ou denúncias sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar, pelo objeto do registro, os responsáveis a aperfeiçoá-los e/ou corrigi-los, buscando sempre o diálogo entre as partes;

- V. Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das demandas junto aos órgãos competentes;
- VI. Encaminhar todas as manifestações recebidas aos setores responsáveis para a devida apuração, oferecendo a cada cidadão um tratamento personalizado e a todos um tratamento equânime;
- VII. Contribuir para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos, oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes da UNIFACHA;
- VIII. Organizar e acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva, até solução final, mantendo os interessados informados sobre as providências adotadas e os resultados obtidos;
- IX. Acompanhar as providências adotadas pelos dirigentes da Instituição, visando à resolutividade das demandas;
- X. Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- XI. Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- XII. Exercer outras funções inerentes à Ouvidoria que se compatibilizem com sua finalidade.

**Art. 19º** A Ouvidoria, com base no princípio da confidencialidade, deverá manter sob sigilo o nome do demandante, salvo nos casos em que sua identificação, junto aos órgãos da UNIFACHA, seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado.

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

**Art. 20º** O Ouvidor apresentará semestralmente à Reitoria, relatório de suas atividades, destacando estatísticas pertinentes.

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

**Art. 21º** O Ouvidor deverá participar, quando convidado ou exigida sua presença, de reuniões de órgãos colegiados como o CONSUP, de forma a contribuir para o desenvolvimento da instituição e seus órgãos internos.

**Art. 22º** As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento da Ouvidoria.

## **Capítulo II – Da Direção Acadêmica**

**Art. 23º** Cabe à Direção Acadêmica o comando de todas as atividades relacionadas as experiências pedagógicas da Instituição. Assim como o gerenciamento e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

**Art. 24º** A Direção Acadêmica é exercida por diretor designado pelo Reitor para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

**Parágrafo único** - Nos impedimentos ou vacâncias da Direção Acadêmica, o Reitor designará Diretor(a) substituto(a) ou novo ocupante do cargo.

## **Seção I – Coordenação de Curso**

**Art. 25º** A Coordenação do Curso é o órgão executivo de supervisão e coordenação das atividades acadêmicas do curso pelo qual é responsável e está subordinada à Reitoria, atuando de acordo com as políticas e diretrizes institucionais, emanadas dos órgãos superiores, e as estabelecidas nos documentos da UNIFACHA.

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

**Art. 26º** São atribuições da Coordenação do Curso:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades dos professores do curso;

- II. Convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso;
- III. Representar a coordenação do curso perante as autoridades e órgãos do Centro Universitário;
- IV. Elaborar o plano de ação do curso sob sua gestão, para aprovação da Reitoria;
- V. Dispor de indicadores de desempenho da coordenação;
- VI. Elaborar, implementar e acompanhar o orçamento do curso;
- VII. Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso;
- VIII. Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva;
- IX. Manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso;
- X. Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências;
- XI. Gerenciar e manter atualizado o projeto pedagógico do curso em conformidade com os princípios institucionais;
- XII. Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso;
- XIII. Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso;
- XIV. Supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes;
- XV. Ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XVI. Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes;
- XVII. Ser responsável pela indicação da contratação e demissão de docentes do curso;
- XVIII. Ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos;
- XIX. Ser corresponsável pela divulgação do curso;
- XX. Estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;

- XXI. Ser responsável pelos estágios supervisionados e não supervisionados realizados pelos discentes, quando aplicável;
- XXII. Ser corresponsável pela realização das atividades complementares, quando previstas;
- XXIII. Ser responsável pelo estímulo para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa e pelo desempenho otimizado do curso nas demais avaliações;
- XXIV. Ser corresponsável por ações que promovam a empregabilidade dos estudantes e dos egressos;
- XXV. Ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do MEC, quando aplicável;
- XXVI. Estimular a participação dos alunos na avaliação institucional;
- XXVII. Promover ações de autoavaliação do curso;
- XXVIII. Ser responsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas;
- XXIX. Ser responsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa, nos termos legais;
- XXX. Participar do processo de seleção dos professores do seu curso;
- XXXI. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e realizar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;
- XXXII. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- XXXIII. Dar parecer sobre representação de aluno contra professor, quando couber;
- XXXIV. Controlar e minimizar índices de evasão do curso;
- XXXV. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos, não previstos neste Regimento.
- XXXVI. Controlar o número de períodos letivos já cursados pelos estudantes matriculados nos Cursos de Graduação, em especial pelos estudantes concluintes, a fim de verificar aqueles que deverão ser alertados quanto ao tempo ainda disponível para integralização do Curso.



## **Seção II - Colegiado de Curso**

**Art. 27º** O Colegiado de Curso é órgão consultivo e deliberativo em matéria de natureza pedagógica.

**Art. 28º** O Colegiado do Curso é constituído:

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

**Art. 29º São atribuições do Colegiado de Curso:**

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

VIII. Exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento;

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

**Art. 30º** Preside o Colegiado de Curso o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, um dos professores, por ordem de antiguidade no Curso.

**Art. 31º** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de dois terços, no mínimo, de seus membros.

### **Seção III - Núcleo Docente Estruturante – NDE**

**Art. 32º** O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão consultivo em matéria de natureza acadêmica no âmbito dos cursos.

**Art. 33º** O Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, conforme a Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.

**Art. 34º** O Núcleo Docente Estruturante é constituído pelo Coordenador do curso, seu presidente, e mais cinco docentes indicados pelo Colegiados do Curso, obedecendo aos seguintes critérios:

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

**Art. 35º** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Elaborar, acompanhar a execução e propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso;

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

**Art. 36º** São atribuições do Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Encaminhar as deliberações do Núcleo;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

**Art. 37º** Os membros do Núcleo Docente Estruturante são designados, por portaria, pelo Reitor da UNIFACHA, para um mandato de dois anos, podendo ocorrer recondução de mais um mandato para até 1/3 dos membros. Na renovação do Núcleo Docente Estruturante deverá permanecer no mínimo 30% dos integrantes do mandato anterior, visando assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Art. 38º** O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

#### **Seção IV - Coordenação de Pós-Graduação e Cursos Livre**

**Art. 39º** A Coordenação da Pós-Graduação e Cursos Livres é o órgão executivo e de planejamento das atividades relacionadas a cursos de MBA, Especialização e Extensão oferecidas à comunidade interna e externa, em consonância com o mercado de trabalho.

**Parágrafo único.** O Coordenador de Pós-Graduação e Cursos Livres é escolhido e designado pelo Reitor, com mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 40º** A Coordenação da Pós-Graduação e Cursos Livres é composta por:

- I. Coordenador;
- II. Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação e Cursos Livres;
- III. Secretaria.

**Art. 41º** São atribuições da Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu e Cursos Livres:

- I. Assessorar a Reitoria na definição, no desenvolvimento, supervisão e avaliação da política institucional e nos cursos de pós-graduação lato sensu;
- II. Dar visibilidade à Escola de Pós-graduação Lato Sensu da UNIFACHA, firmando a marca institucional, expandindo a oferta e o desenvolvimento dos cursos de pós-graduação lato sensu e extensão, na qualidade desejada;
- III. Avaliar as propostas de projetos pedagógicos de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão com base na legislação vigente e nas normas, procedimentos e critérios;
- IV. Propor estratégias de divulgação dos cursos, visando a captação de alunos e conquista de parcerias;
- V. Acompanhar e avaliar os resultados das campanhas e estratégias de divulgação e captação de novos alunos e parcerias institucionais;
- VI. Encaminhar e acompanhar os trâmites e os procedimentos administrativos e pedagógicos para aprovação de cursos de pós-graduação lato sensu e extensão, bem como de novas parcerias institucionais;

- VII. Elaborar relatórios periódicos de suas atividades para atender às necessidades institucionais e de outros órgãos ou setores ligados à avaliação institucional;
- VIII. Prestar atendimento e informações à comunidade interessada em realizar cursos de pós-graduação lato sensu e de extensão;
- IX. Estipular, junto à Reitoria da Instituição, a política comercial de abertura dos cursos;
- X. Estabelecer e manter os padrões documentais de comunicação escrita.

**Art. 42º** As demais atribuições estão detalhadas no Regulamento da Coordenação de Pós-Graduação e Cursos Livres.

**Art. 43º** A Coordenação de Relações Institucionais e Intercâmbio, vinculada à Coordenação de Pós-Graduação e Cursos Livre, tem por finalidade proporcionar aos alunos da UNIFACHA a oportunidade de uma experiência de intercâmbio acadêmico, permitindo aos mesmos a vivência de estudo em Instituições de Ensino internacionais e de visão global.

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

**Art. 44º** São atribuições da Coordenação de Relações Institucionais e Intercâmbio:

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

- VIII. Analisar os conteúdos a serem estudados no exterior comparando-os com a grade curricular da UNIFACHA;
- IX. Acompanhar o desempenho dos alunos no exterior através dos próprios alunos e também através das Instituições parceiras;
- X. Encaminhar para a secretaria geral, o pedido de lançamento das notas na grade curricular do aluno ao retornar à UNIFACHA.

**Art. 45º** As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento da Coordenação de Relações Institucionais e Intercâmbio.

### **Seção V - Coordenação de Pesquisa, Extensão e Monitoria**

**Art. 46º** - A Coordenação de Pesquisa, Extensão e Monitoria é responsável pela gestão e integração das atividades de pesquisa, extensão e monitoria da UNIFACHA, incluindo na pesquisa a coordenação dos Programas de Iniciação Científica e dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).

**Parágrafo único** - O Coordenador de Pesquisa, Extensão e Monitoria é escolhido e designado pela Reitoria.

**Art. 47º** - Atribuições do Coordenador:

§ 1º O Coordenador terá as seguintes atribuições gerais:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades de Pesquisa e Extensão, e os Programas de Iniciação Científica, Monitoria e TCC.
- II. Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos da Instituição.
- III. Organizar eventos para capacitação de alunos e docentes nos programas vinculados à Coordenação de Pesquisa, Extensão e Monitoria.
- IV. Incentivar a participação em congressos e conferências.
- V. Avaliar periodicamente as atividades dos Programas e propor melhorias.
- VI. Acompanhar a performance dos projetos e atividades dos Programas de Monitoria, TCC e Iniciação Científica, bem como das atividades de Pesquisa e Extensão.

- VII. Facilitar a publicação dos resultados das atividades dos Programas.
- VIII. Incentivar a disseminação do conhecimento gerado.
- IX. Estabelecer parcerias externas para projetos dos Programas e promover a interação com a comunidade externa.

**Art. 48º** - Programa de Monitoria:

§ 1º O Programa de Monitoria tem como objetivo apoiar o ensino e proporcionar experiência pedagógica aos alunos.

§ 2º A Coordenação do Programa de Monitoria terá as seguintes atribuições:

- I. Gerir o processo seletivo para monitores.
- II. Supervisionar a atuação dos monitores e fornecer suporte.
- III. Promover capacitação para os monitores.
- IV. Apoiar na elaboração de material didático.
- V. Avaliar o impacto da monitoria no aprendizado dos alunos.
- VI. Coletar feedback para melhorar as práticas de monitoria.

**Art. 49º** - Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC):

§ 1º A Coordenação de TCC é responsável pela supervisão das atividades inerentes à orientação, à elaboração, à apresentação, à defesa e à avaliação do TCC.

§ 2º A Coordenação dos TCCs terá as seguintes atribuições:

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

**Art. 50º** - Programa de Iniciação Científica:

§ 1º O Programa de Iniciação Científica visa promover a participação dos alunos em projetos de pesquisa.

§ 2º A Coordenação do Programa de Iniciação Científica terá as seguintes atribuições:

- I. Incentivar e apoiar a elaboração de projetos de iniciação científica.
- II. Gerenciar bolsas de iniciação científica, previamente aprovadas pela Direção.
- III. Promover capacitação em técnicas de pesquisa.
- IV. Organizar eventos para apresentação de projetos.
- V. Acompanhar o progresso dos projetos de iniciação científica.
- VI. Avaliar os resultados e impactos dos projetos.
- VII. Facilitar a publicação e apresentação dos resultados de iniciação científica.
- VIII. Incentivar a disseminação dos conhecimentos adquiridos.

#### **Seção VI – Núcleo de Educação a Distância – NEAD**

**Art. 51º** O Núcleo de Educação a Distância – NEAD tem como objetivo implantar, implementar, acompanhar e avaliar estudos na modalidade a distância para os diversos segmentos da UNIFACHA, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância.

**Art. 52º** O Núcleo de Educação a Distância – NEAD é composto por:

- I. Coordenador de Educação a Distância - EAD;
- II. Equipe Multidisciplinar;
- III. Gerência de Tecnologia da Informação;
- IV. Equipe de Apoio.

**Art. 53º** São atribuições do Núcleo de Educação a Distância – NEAD:

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



IV. Desenvolver continuamente o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, da UNIFACHA.

### **Seção VII – Coordenação de Educação a Distância – EAD**

**Art. 54º** O Coordenador de Educação a Distância - EAD é escolhido e designado pelo Reitor, com mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 55º** São atribuições da Coordenação de Educação a Distância – EAD:

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

### **Seção VIII – Biblioteca**

**Art. 56º** O Sistema de Bibliotecas, composto pela Biblioteca Central, que coordena as atividades, e pela Biblioteca Setorial, tem por finalidade reunir, organizar, armazenar, conservar, divulgar, manter atualizado e distribuir o acervo bibliográfico, material audiovisual ou multimídia do Centro Universitário Hélio Alonso.

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

**Art. 57º** São atribuições do Sistema de Bibliotecas:

- I. Selecionar, tratar e armazenar tanto publicações impressas quanto outros tipos de materiais;
- II. Disponibilizar acesso e busca à informação por meios eletrônicos e digitais, de forma remota e segura;
- III. Disseminar a informação de forma ampla e democrática;

- IV. Treinar os usuários para o uso das novas tecnologias;
- V. Oferecer constante melhoria dos serviços prestados aos usuários, dando suporte para o desenvolvimento de pesquisas.
- VI. Elaborar o Plano de contingência com medidas preventivas para garantir a manutenção de informações e/ou acessos e/ou serviços da biblioteca.

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

### **Seção VIII – Laboratórios**

**Art. 58º** Os laboratórios objetivam proporcionar aos alunos o ambiente para a produção em um universo de multiplataformas, compatibilidade, portabilidade e integralização das ferramentas tecnológicas.

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

**Art. 59º** Os laboratórios são espaços de apoio didático, cujas principais finalidades são:

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

**Art. 60º** Os laboratórios encontram-se vinculados à Direção Acadêmica.

**Art. 61º** O NPJ – Núcleo de Práticas Jurídicas, que se caracteriza como um dos laboratórios utilizados nas atividades acadêmicas, presta serviços gratuitos nas áreas cível, criminal, trabalhista e de família e sucessões, além de atuar na mediação de conflitos.

**Art. 62º** Além da assessoria jurídica, os advogados e alunos do NPJ atuam na defesa dos clientes em ações judiciais propostas, pesquisas e redação de petições.

### **Seção IX - Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP**

**Art. 63º** O NAP tem como finalidade fornecer aos docentes e discentes apoio psicopedagógico institucional para melhoria do processo de ensino-aprendizagem e do relacionamento interpessoal, bem como contribuir para inclusão social dos alunos atendidos.

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

**Art. 64º** São atribuições do Núcleo de Apoio Psicopedagógico:

- I. Fornecer atendimento psicopedagógico a indivíduos que cumpram as seguintes exigências:
  - a) Discentes devidamente matriculados nos cursos oferecidos pela UNIFACHA;
  - b) docentes vinculados à demanda discente, sendo que os casos serão devidamente analisados, para que ocorra o atendimento ao professor, caso necessário;
  - c) O atendimento aos familiares dos discentes e docentes só será realizado em caso de necessidade devidamente justificada;
  - d) Planejar palestras e outros eventos que promovam uma reflexão sobre o bullying na UNIFACHA
- II. Elaborar relatório semestral, com fins a sistematizar os dados e compor documento que relacione, qualitativa e quantitativamente, as atividades exercidas pelo NAP e que proponha ações para melhorias na comunidade acadêmica.
- III. Elaborar relatório de forma ampla dos alunos declarantes e atendidos pelo NAP a ser encaminhado para os coordenadores e estes sinalizarem aos professores para que possam adotar práticas pedagógicas inclusivas.
- IV. Observar o sigilo profissional quanto aos atendimentos e documentos.

**Art. 65º** O NAP não realiza avaliação psicológica e nem psicodiagnóstico. O aluno portador de necessidades educacionais especiais acompanhados pelo núcleo, deverão entregar laudos comprobatórios com nome, endereço e registro profissional de acordo com as necessidades dos profissionais da área; ou seja, psiquiatras, psicólogos, fonoaudiólogos, neurologistas e afins. No caso de transtornos emocionais esse laudo deverá ser renovado a cada semestre ou quando houver uma necessidade.

**Art. 66º** As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento do NAP.

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

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

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

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

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

## **Seção X – Intercâmbio**

**Art. 67º** Cabe ao departamento de intercâmbio, realizar parcerias coordenar todo o processo de expedição e recebimentos de aluno por meio das parcerias com instituições

de ensino nacionais e internacionais, promovendo a mobilidade acadêmica, em consonância com este regimento, bem como, com regulamento próprio do intercâmbio.

### **Capítulo III – Da Direção de Operações e Social**

**Art. 68º** Cabe à Direção de Operações e Social o comando de todas as atividades administrativas da Instituição. Assim como o gerenciamento e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

**Art. 69º** A Direção de Operações e Social é exercida por Diretor(a) designado(a) pelo Reitor para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

**Parágrafo único** - Nos impedimentos ou vacâncias da Direção de Operações e Social, o Reitor designará Pró-Reitor(a) substituto(a) ou novo ocupante do cargo.

### **Seção I – Gerência de Operações**

**Art. 70º** Cabe à Gerência de Operações o comando de todas as atividades relacionadas aos processos administrativos e acadêmicos da Instituição. Assim como o gerenciamento e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

### **Subseção I - Secretaria Geral**

**Art. 71º** A Secretaria Geral é uma instância normativa, responsável por receber, processar e distribuir informações e dados sobre a vida acadêmica dos alunos desde o seu ingresso na Instituição até a colação de grau, expedição e registro do diploma.

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

**Art. 72º** A Secretaria Geral é composta por:

I. Secretário Geral;

II. Auxiliares de Secretaria e demais setores de apoio.

**Art. 73º** São atribuições da Secretaria Geral:

- I. Atender à legislação educacional e às normas internas da instituição, de modo a garantir o registro e a disponibilidade das informações, a autenticidade e a guarda dos documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- II. Elaborar e divulgar o Manual do Aluno, o Edital do Vestibular e o Calendário Acadêmico, semestralmente (incluindo no calendário, os dias de guarda religiosos, conforme legislação vigente); proceder às matrículas e dispensa de disciplinas;
- III. Controlar o sistema acadêmico, demonstrando eficiência no atendimento aos alunos;
- IV. Coordenar e supervisionar as cerimônias de outorga de grau e o registro dos diplomas dos bacharéis e tecnólogos;
- V. Assinar diplomas e certificados de graduação;
- VI. Participar das comissões de processo seletivo para ingresso no ensino superior;
- VII. Coordenar e supervisionar os setores onde o aluno pode obter informações sobre seu currículo, professores e procedimentos acadêmicos; cancelar, substituir e reinscrever disciplinas, requerer estudo dirigido, declarações, revisões de prova, regime especial, segunda chamada, bem como solicitar acertos de notas, histórico escolar, certificado e diploma;
- VIII. Registrar e controlar todos os dados acadêmicos, especialmente quanto ao funcionamento dos cursos e os resultados deles decorrentes, a integralização curricular, as instruções relacionadas com a conclusão de cursos ou a interrupção de estudos a qualquer título, os registros da vida acadêmica dos estudantes desde seu ingresso até seu desligamento por suas diferentes formas ou modalidades, exercendo atos de controle e supervisão acadêmico- administrativa;
- IX. Controlar os registros acadêmicos, de modo a garantir a segurança e a preservação dos documentos escolares e o lançamento e correção dos registros acadêmicos, bem como acompanhar a legislação vigente, auxiliando o pleno funcionamento da Instituição;
- X. Cadastrar matrizes curriculares, equivalências, pré-requisitos aprovadas pelos NDE's dos Cursos;

- XI. Responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida;
- XII. Responsabilizar-se pelo registro de informação nos sistemas eletrônicos disponibilizados pela Divisão de Sistemas, zelando pela eficiência, cumprimento das normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
- XIII. Fornecer informações para preenchimento do Censo da Educação Superior;
- XIV. Prestar assessoria na inscrição e na divulgação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- XV. Participar das reuniões do Conselho Superior;
- XVI. Propor adequação permanente do Sistema informatizado de controle acadêmico, sugerindo alterações, fazendo análises críticas, sempre que necessário.
- XVII. Prever, no calendário escolar, provas ou aulas de reposição ou trabalho escrito, ou outra modalidade de pesquisa, aos alunos, que, segundo os preceitos de sua religião, sejam vedados o exercício de tais atividades, em dias de guarda religiosa.

**Art. 74º** As demais atribuições e normas estão detalhadas no Regulamento da Secretaria Geral.

#### **Subseção II - Jurídico e Regulatório**

**Art. 75º** Ao Jurídico compete a organização jurídica da Instituição, visando um melhor funcionamento, qualidade e resultados, por meio do gerenciamento de demandas judiciais, contratos, consultivo interno às demais áreas e enquadramento às normas legais.

**Art. 76º** Compete à área de Regulação, constituída pela Pesquisadora Institucional e um auxiliar:

- I. Planejar, gerenciar e orientar as atividades de gestão dos atos regulatórios emitidos pelo Ministério da Educação e suas autarquias;
- II. Apoiar e acompanhar as atividades de coordenações de cursos, junto à Reitoria, com o compromisso de contribuir para a melhoria da qualidade de ensino e da gestão, com vistas ao cumprimento da responsabilidade social da instituição;
- III. Apoiar as atividades desenvolvidas pela comissão permanente de avaliação – CPA;

IV. Prover, monitorar e manter atualizados os dados da instituição junto aos diversos órgãos de regulação e supervisão do ensino superior.

### **Subseção III - Tecnologia da Informação / Suporte / Divisão de Sistemas**

**Art. 77º** Compete à Tecnologia da Informação realizar todo o gerenciamento de informações da UNIFACHA, fazendo a distribuição dessas em redes de computadores, além de estar diretamente envolvida no processamento de dados, na engenharia de software e na parte de hardware.

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

### **Subseção IV – Supervisão Financeira**

**Art. 78º** A Supervisão Financeira é o órgão responsável pelo atendimento aos alunos da UNIFACHA em assuntos relacionados à sua vida financeira, recuperação de crédito e cobrança de débitos e a ela compete:

I. Atendimento ao Aluno:

- a. Prestar atendimento aos alunos e responsáveis financeiros em questões relacionadas a mensalidades, contratos, parcelamentos e demais aspectos financeiros;
- b. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre os procedimentos financeiros da Instituição;
- c. Apoiar os alunos na resolução de pendências financeiras, propondo soluções e alternativas para regularização, enquanto a pendência estiver sob a guarda direta da IES.

II. Gestão de Cobrança:

- a. Gerenciar o processo de cobrança de mensalidades e outros débitos, garantindo que sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos;
- b. Elaborar e enviar comunicados aos alunos sobre vencimentos de parcelas, inadimplência e outras questões financeiras pertinentes;



III. Recuperação de Crédito:

- a. Desenvolver e implementar estratégias de recuperação de crédito, visando a regularização de débitos pendentes, junto à empresas de cobrança parceiras;
- b. Monitorar e acompanhar os casos de inadimplência, tomando as medidas necessárias para a recuperação de valores devidos, que estão em poder de empresa de cobrança parceira;
- c. Manter registro atualizado dos processos de recuperação de crédito e das negociações realizadas.

IV. Relacionamento Interdepartamental:

- a. Colaborar com outros setores da Instituição, como a Secretaria Geral e a Direção Administrativa, para garantir a atualização das informações financeiras dos alunos;
- b. Informar aos órgãos competentes sobre a situação financeira dos alunos que possam impactar a continuidade de seus estudos, propondo ações conjuntas para a regularização;
- c. Participar de reuniões e comitês, apresentando relatórios e análises sobre a situação financeira dos alunos e os resultados das ações de cobrança e recuperação de crédito.

V. Atualização de Políticas e Procedimentos:

- a. Revisar e propor atualizações nas políticas e procedimentos financeiros, adaptando-os às necessidades da Instituição e às normas legais vigentes;
- b. Garantir a conformidade das ações de cobrança e recuperação de crédito com as regulamentações aplicáveis.

VI. Relatórios e Análises:

- a. Elaborar relatórios periódicos sobre a situação financeira dos alunos, incluindo índices de inadimplência, recuperação de crédito e resultados das negociações;
- b. Analisar os dados financeiros para identificar tendências e propor melhorias nos processos de atendimento, cobrança e recuperação de crédito.

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

## **Subseção VI - Núcleo Integrado de Relacionamento e Estágio – NIRE**

**Art. 79º** O Núcleo Integrado de Relacionamento e Estágio (NIRE) é o órgão responsável pela articulação entre o Centro Universitário Hélio Alonso, o mercado de trabalho e o corpo discente, com o objetivo de promover o desenvolvimento profissional e a empregabilidade dos alunos.

**Art. 80º** Compete ao NIRE:

I. Orientação e Supervisão das Ofertas de Estágios:

- a) Coordenar e supervisionar as ofertas dos estágios curriculares e extracurriculares, assegurando a conformidade com as diretrizes institucionais e a legislação vigente;
- b) Assistir os alunos na busca por oportunidades de estágio, fornecendo orientações sobre o mercado de trabalho e maximização das experiências práticas.

II. Articulação com o Mercado de Trabalho:

- a) Estabelecer e manter parcerias com empresas, organizações e instituições, com o objetivo de ofertar vagas de estágio e oportunidades de emprego aos alunos;
- b) Organizar eventos, palestras, workshops e feiras de empregabilidade para promover a interação dos alunos com o mercado de trabalho.

III. Acompanhamento e Avaliação:

- a) Monitorar o desempenho dos alunos nos estágios, mantendo contato com as empresas e supervisores para assegurar a qualidade e relevância das atividades realizadas;
- b) Coordenar o recebimento e contabilização das horas de estágio, referentes aos relatórios de estágio recebido dos estudantes e validados pela coordenação do curso e/ou do professor responsável.

IV. Gestão de Informações e Relacionamento:

- a) Gerir o banco de dados de vagas de estágio e emprego, facilitando o acesso dos alunos às oportunidades disponíveis;
- b) Manter um canal de comunicação contínuo entre alunos, empresas e a instituição, garantindo que as informações relevantes sobre o mercado de trabalho sejam atualizadas e acessíveis.

V. Conformidade Legal e Normativa:

- a) Garantir que todas as atividades relacionadas aos estágios estejam em conformidade com a legislação trabalhista e educacional, bem como com as normas internas da instituição;
- b) Fornecer suporte administrativo e jurídico aos alunos e empresas em questões relacionadas aos contratos de estágio.

VI. Relatórios e Prestação de Contas:

- a) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pelo NIRE, submetendo-os à Gerência de Operações do Centro Universitário Hélio Alonso;
- b) Realizar a prestação de contas das atividades e resultados alcançados pelo Núcleo, assegurando a transparência e a efetividade das ações desenvolvidas.

VII. Coordenar o processo de Retenção de Alunos:

Realizar a entrevista de trancamento e cancelamento de matrícula, visando a viabilidade de permanência do estudante na instituição;

Promover ações com o objetivo de reter o estudante, com ações preventivas e reativas, durante o vínculo do estudante na Instituição.

Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de retenção desenvolvidas pelo NIRE, submetendo-os à Gerência de Operações do Centro Universitário Hélio Alonso;

**Subseção VI - Núcleo de Responsabilidade Socioambiental - NRSA**

**Art. 81º** Cabe ao Núcleo de Responsabilidade Socioambiental aplicar e gerir o conjunto de conceitos e ações que envolvem diversos atores na busca de um mundo melhor, com respeito à ética, transparência e aos valores humanos.

**Art. 82º** O processo social implica na mudança de comportamento das pessoas por meio de processos educativos de sensibilização e conscientização.

**Art. 83º** Os principais objetivos do Núcleo de Responsabilidade Socioambiental são:

Os principais objetivos e atribuições do Núcleo de Responsabilidade Socioambiental são:

- I. Dar subsídios para que a instituição estabeleça normas e procedimentos para mobilizar e direcionar a sensibilidade socioambiental dos seus alunos, funcionários e colaboradores.
- II. Promover a educação ambiental de maneira transversal.
- III. Implementar os 3 R: reduzir, reciclar e reutilizar.
- IV. Despertar nosso público para uma contribuição individual mais participativa e cotidiana, além de proporcionar oportunidades para apoiar as transformações necessárias à sociedade.
- V. Contribuir para a democratização do conhecimento.
- VI. Responsabilidade pelo processo de Bolsa Social: Gerenciar e supervisionar os processos de concessão de bolsas sociais, garantindo que sejam realizadas de acordo com as normas e critérios estabelecidos pela Instituição.
- VII. Gestão do Vestibular Social: Coordenar e executar o vestibular social, assegurando que ele promova a inclusão e o acesso à educação para grupos sociais menos favorecidos.
- VIII. Supervisão de Filantropia: Desenvolver e gerenciar projetos filantrópicos que reflitam o compromisso da Instituição com a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável.
- IX. Certificação CEBAS: Ser responsável pela manutenção da certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), mantendo a conformidade com os requisitos legais e regulamentares necessários para a obtenção e renovação dessa certificação.
- X. Coordenação das Ações da Semana de Responsabilidade Social: Planejar, organizar e implementar as atividades e eventos da Semana de Responsabilidade Social, promovendo o engajamento de toda a comunidade acadêmica e a conscientização sobre temas socioambientais relevantes.

#### **Capítulo IV – Da Direção Administrativa**

**Art. 84º** Cabe à Direção Administrativa o comando de todas as atividades administrativas da Instituição. Assim como o gerenciamento e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

**Art. 85º** A Direção Administrativa é exercida por Diretor(a) designado(a) pelo Reitor para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

**Parágrafo único** - Nos impedimentos ou vacâncias da Direção Administrativa, o Reitor designará Pró-Reitor(a) substituto(a) ou novo ocupante do cargo.

## **Seção II – Gerência de Infraestrutura**

**Art. 86º** Cabe à Gerência de Infraestrutura a responsabilidade pelo comando e execução de todas as operações relacionadas ao patrimônio, integridade física, e manutenção da instituição. Suas atribuições incluem:

- I. o gerenciamento e otimização dos espaços físicos,
- II. a supervisão das áreas relacionadas à sua estrutura organizacional, e
- III. a garantia de que todos os recursos físicos e materiais estejam em conformidade com as normas de segurança e funcionamento institucional.

**Parágrafo único** - O Gerente de Infraestrutura é escolhido e designado pela Direção Administrativa, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido. O Gerente de Infraestrutura está diretamente subordinado à Direção Administrativa e deve garantir a eficiência e eficácia na gestão dos recursos físicos da instituição.

## **Subseção I – Prefeitura**

**Art. 87.** Compete à Prefeitura da UNIFACHA:

- I. a organização, conservação e manutenção predial da instituição, garantindo a integridade e segurança das instalações. Além disso, a Prefeitura
- II. a responsabilidade pela gestão eficiente dos serviços de portaria, limpeza, e segurança, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de acordo com os padrões institucionais e contribuam para o bom funcionamento do ambiente acadêmico e administrativo.

### **Seção III – Gerência Comercial e de Marketing**

**Art. 88.** Cabe à Gerência Comercial e de Marketing o comando e a supervisão da área comercial, de marketing e de relacionamento, assim como todas as ações relacionadas à construção, manutenção e promoção da imagem institucional, visando:

- a) Garantir uma comunicação institucional eficaz, alinhada com os objetivos estratégicos da Instituição de Ensino Superior (IES);
- b) Desenvolver e implementar estratégias mercadológicas que assegurem a competitividade da instituição no mercado educacional;
- c) Coordenar as atividades das áreas subordinadas, assegurando que as ações sejam integradas e orientadas para o alcance das metas institucionais.

**Art. 89.** Compete ao setor Comercial atuar de maneira proativa na prospecção de novos candidatos e na gestão do relacionamento contínuo com potenciais estudantes. Esse setor é responsável por:

- I. Desenvolver e implementar processos eficientes de comunicação que engajem e conversem diretamente com as necessidades e expectativas dos candidatos;
- II. Captar efetivamente matrículas, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas;
- III. Realizar estudos de mercado detalhados, identificando oportunidades de crescimento e analisando a concorrência;
- IV. Propor ações que assegurem a viabilidade e sustentabilidade dos objetivos da IES.

**Art. 90.** Ao setor de Marketing cabe, primordialmente, o estudo do mercado e do perfil dos clientes potenciais. Esse setor é responsável por:

- I. Identificar tendências e comportamentos que possam influenciar as estratégias institucionais;
- II. Elaborar e implementar estratégias criativas e inovadoras para atingir de maneira eficaz o público-alvo;
- III. Aumentar a atratividade da instituição e resultar em um maior número de matrículas;
- IV. Produzir materiais visuais e gráficos que suportem as campanhas de comunicação, refletindo a identidade e os valores da instituição;

- V. Contribuir para a consolidação da marca no mercado;
- VI. Gerenciar o departamento de criação, produção e assessoria de imprensa, seja por meio de uma agência interna ou externa da Instituição.

**Art. 91.** Compete à área de Relacionamento a manutenção de uma rede sólida de parcerias estratégicas, tanto com empresas quanto com escolas e outras instituições relevantes. Esse setor é responsável por:

- I. Atuar diretamente na construção e gestão de convênios que agreguem valor à instituição;
- II. Ampliar as oportunidades para os alunos e fortalecer a posição da IES no mercado;
- III. Manter um diálogo contínuo com os parceiros, assegurando que as parcerias sejam mutuamente benéficas;
- IV. Contribuir para o cumprimento dos objetivos institucionais por meio de parcerias estratégicas.

**Parágrafo único** - O Gerente Comercial e de Marketing é escolhido e designado pela Direção Administrativa, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido. O Gerente Comercial e de Marketing está diretamente subordinado à Direção Administrativa e deve garantir a eficiência e eficácia na gestão das atividades comerciais e de marketing. Assim como o gerenciamento e supervisão das áreas relacionadas a sua estrutura organizacional.

### **Título III – Da Atividade Acadêmica**

#### **Capítulo I - Do Ensino**

**Art. 92º** A UNIFACHA ministra os seguintes cursos:

- I. De Graduação, bacharelados e tecnológicos, nas modalidades EAD e Presencial, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. De Pós-graduação Lato Sensu, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;

III. De Cursos Livres, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Cursos Livres;

### **Seção I - Dos Cursos de Graduação e da Integralização Curricular**

**Art. 93º** Os Cursos de Graduação, destinados à formação em estudos superiores na respectiva área de conhecimento, são abertos aos portadores de diploma de conclusão dos estudos de Ensino Médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em Processo de Seleção.

**Art. 94º** Os Cursos de Graduação são estruturados sobre disciplinas básicas e profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e disposição no currículo pleno, que é elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais nos termos da legislação vigente e aprovado pelo CONSUP.

**Art. 95º** O currículo de cada curso abrange uma sequência ordenada de disciplinas com carga horária/créditos, hierarquizados, com disciplinas pré-requisitos, co-requisitos ou não, conforme o projeto pedagógico do curso, e desenvolvida de acordo com a matriz curricular previamente aprovada pelo Núcleo Docente Estruturante e Colegiado do Curso, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

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

**Art. 96º** A integralização curricular é feita pelo regime semestral, conforme previsto no Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP, permitida a utilização da sistemática de crédito como unidade de medida para fins de operacionalização do procedimento administrativo de matrícula.

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



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

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

**Art. 97º** A prorrogação do prazo de integralização curricular é concedida uma única vez ao aluno que não tenha concluído seu curso de graduação no prazo máximo estabelecido no currículo do respectivo curso.

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

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

**Art. 98º** Os currículos plenos dos cursos de graduação compreendem, de acordo com as suas Diretrizes Curriculares Nacionais:

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

**Art. 99º** As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela UNIFACHA.

**Art. 100º** O conteúdo de cada disciplina, elaborado de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, terá seu plano de ensino elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante e

Colegiado de Curso, cabendo à Coordenação do Curso a unificação dos conteúdos dos planos entre os diversos professores da mesma disciplina.

**Art. 101º** O plano de ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina, o programa detalhado, a carga horária, o número de créditos, a metodologia a ser seguida, os critérios de avaliação e as bibliografias básica e complementar.

**Parágrafo único** – O centro universitário informará aos discentes, em forma digital e ou no portal da Instituição, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação de professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

**Art. 102º** Nos cursos de graduação (bacharelados e superiores de tecnologia), o aluno é obrigado a matricular-se, em cada semestre letivo, em disciplinas que correspondam ao total mínimo de 15 (quinze) créditos, no sistema de currículo de crédito, de forma que não prejudique o tempo máximo de integralização curricular.

**Art. 103º** O Projeto Pedagógico do curso é dinâmico e pode ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

**Art. 104º** O Projeto Pedagógico do Curso, além da clara concepção do curso, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, deverá incluir, sem prejuízos de outros, os seguintes aspectos:

- I. Objetivos gerais do curso, contextualizado à sua inserção institucional, política, geográfica e social;
- II. Condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III. Formas de realização da interdisciplinaridade;
- IV. Modos de integração entre teoria e prática;
- V. Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VI. Modos da integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;

- VII. Incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- VIII. Regulamentação das atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso, em diferentes modalidades, atendendo às normas da instituição;
- IX. Concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado em diferentes formas e condições de realização, observados seus respectivos regulamentos;
- X. Concepção e composição de atividades complementares.

**Art. 105º** Os Cursos Superiores de Tecnologia serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo.

#### **Seção II – Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu**

**Art. 106º** Os cursos de Pós-graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação.

**Art. 107º** A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo CONSUP, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

**Art. 108º** A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é dirigida por um Coordenador, designado pelo Reitor, a quem compete a coordenação e a realização dos cursos de pós-graduação, por campo de conhecimento.

#### **Seção III – Dos Cursos Livres**

**Art. 109º** Os cursos livres, com carga horária variável, objetivam um aperfeiçoamento voltado para o mercado de trabalho.

**Art. 110º** A programação e a regulamentação dos cursos livres são aprovadas pelo CONSUP, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

## **Capítulo II - Da Pesquisa**

**Art. 111º** A UNIFACHA desenvolve, incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

**Art. 112º** As atividades de pesquisa são dirigidas pela Coordenação de Pesquisa, Extensão e Monitoria.

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

**Art. 113º** Cabe ao CONSUP regulamentar as atividades de pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

## **Capítulo III - Da Extensão**

**Art. 114º** A UNIFACHA mantém atividades de extensão, em todas as suas grades curriculares, em atendimento a legislação vigente e à sua área de atuação.

**Art. 115º** As atividades de Extensão são dirigidas pela Coordenação de Pesquisa, Extensão e Monitoria.

**Art. 116º** Incumbe ao CONSUP regulamentar as atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

## **Título IV - Da Avaliação Institucional**

### **Capítulo I - Da Comissão Própria de Avaliação – CPA**

**Art. 117º** A CPA tem por finalidade conduzir a Avaliação Institucional segundo critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, cujos objetivos são a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação para a expansão de sua oferta, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social, aprofundando os compromissos e responsabilidades sociais da instituição de ensino superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

**Art. 118º** A Avaliação Institucional conduzida pela CPA se traduz em:

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

**Art. 119º** A Comissão Própria de Avaliação é constituída por:

- I. Um Coordenador da CPA;
- II. Um representante da Mantenedora;
- III. Um representante do corpo Técnico-Administrativo;
- IV. Um representante do corpo Docente;
- V. Um representante da Coordenação acadêmica

- VI. Um representante do corpo Discente;
- VII. Um representante dos alunos egressos;
- VIII. Um representante da Sociedade Civil.

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

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

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

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

**Art. 120º** A CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada por seu Presidente ou por, pelo menos, dois terços de seus membros.

**Parágrafo único** - As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, mencionando-se a pauta.

**Art. 121º** As decisões da CPA ocorrerão preferencialmente por consenso nas discussões.

**Art. 122º** Para o desenvolvimento dos trabalhos de autoavaliação a CPA pode constituir subcomissões de avaliação, com a finalidade de dinamizar a análise e a interpretação das informações referentes às funções tradicionais da UNIFACHA (administração, infraestrutura, projeto acadêmico, graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão) e não tradicionais (assuntos relacionados à sociedade civil), correlacionadas às dimensões estabelecidas pelo SINAES.

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

**Art. 123º** São atribuições da CPA:

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

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

## **Título V - Do Regime Acadêmico**

### **Capítulo I - do Ano Letivo**

**Art. 124º** O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, duzentos dias distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas.

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

**Art. 125º** As atividades da UNIFACHA são programadas, semestralmente, em calendário, do qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula, de transferências e de trancamento de matrículas.

**Art. 126º** Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação às dos períodos regulares.

**Art. 127º** A instituição afixará, em local visível, junto à secretaria geral as condições de oferta do curso, informando especificamente:

- I. O ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime de autonomia, quando for o caso;
- II. Os dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;



- III. A relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- IV. A matriz curricular de todos os períodos do curso;
- V. Os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver; e
- VI. O valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

Art. 128º A instituição manterá, em página eletrônica própria e/ou na secretaria geral, para consulta dos alunos ou interessados, o registro oficial devidamente atualizado das informações referidas neste Regimento, além dos seguintes elementos:

- I. íntegra do PPC, com componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;
- II. conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento;
- III. descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionado à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- IV. descrição da infraestrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação;

**Art. 129º** O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, deverá conter pelo menos as seguintes informações:

- I. Denominação, grau e modalidade de cada curso abrangido pelo processo seletivo;
- II. Ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no DOU, observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- III. Número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento ou por polo de EAD, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

- IV. Número de alunos por turma;
- V. Local de funcionamento de cada curso constante no Cadastro e-MEC;
- VI. Normas de acesso; e
- VII. Prazo de validade do processo seletivo.

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

## **Capítulo II - Do Processo Seletivo**

**Art. 130º** O ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CONSUP.

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

**Art. 131º** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

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

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

### **Capítulo III - Da Matrícula**

**Art. 132º** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à UNIFACHA, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pelo CONSUP.

**Parágrafo único** - É indispensável a apresentação da prova de conclusão do Ensino Médio, seja pelo certificado de conclusão ou diploma do ensino médio.

**Art. 133º** O candidato, classificado, que não se apresentar para matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

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

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

**Art. 134º** A matrícula deve ser renovada nos prazos e procedimentos estabelecidos no calendário acadêmico e Manual do Aluno.

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

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

§ 3º. O acadêmico inadimplente não poderá renovar sua matrícula para o período seguinte, além de estar sujeito às sanções legais cabíveis.

**Art. 135º** A matrícula nos cursos de graduação será feita observando-se as exigências dos pré-requisitos.

**Art. 136º** Pode ser concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno sua vinculação à UNIFACHA e seu direito de renovação de matrícula.

**Art. 137º** Ocorrendo vaga, ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno graduado ou transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos dele ou de curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

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

§ 2º - Em caso de servidor público ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência ex-offício que acarrete mudança de residência;

§ 3º - A Transferência Ex-Officio será concedida independentemente da existência de vagas na IES de destino, sendo assegurada ao estudante a continuidade de seus estudos.

§ 4º - O estudante beneficiado pela Transferência Ex-Officio terá os mesmos direitos e deveres dos demais alunos regularmente matriculados na IES de destino, incluindo o direito a bolsas e programas de assistência estudantil, conforme regulamento interno.

§ 5º - São requisitos para a concessão da Transferência Ex-Officio:

- a) O estudante deve ser dependente legal de servidor público federal, civil ou militar, removido ou transferido ex-offício, ou o próprio servidor.
- b) A transferência deve ser requerida dentro de um prazo de 60 dias, contados a partir da data de publicação do ato de remoção ou transferência do servidor.

c) O estudante deve estar regularmente matriculado na IES de origem, com comprovada situação acadêmica ativa.

§ 6º - O não cumprimento das condições estabelecidas para a Transferência Ex-Officio poderá acarretar o indeferimento do pedido ou o cancelamento da matrícula do estudante na IES de destino.

**Art. 138º** A matrícula de portadores de diplomas ou de transferidos sujeita-se, ainda:

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

**Art. 139º** O aluno transferido, assim como o graduado, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

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

**Art. 140º** Os critérios de seleção serão apenas classificatórios para o preenchimento das vagas existentes.

**Art. 141º** Serão analisados pedidos de Transferência Externa de alunos regulares ou egressos de Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas nos termos da legislação vigente.

**Art. 142º** A UNIFACHA aceita a transferência voluntária externa de alunos de outras Instituições de Ensino Superior, nos termos da legislação específica, vigente, desde que:

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

**Art. 143º** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a UNIFACHA concede transferência de aluno regularmente matriculado, não podendo o mesmo ser negado, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a lei nº 9.870/99 e o parecer CNE/CES nº 365/2003 (parecer CNE/CES nº 282/2002).

**Art. 144º** O aproveitamento de estudos pode ser concedido no semestre de ingresso, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo CONSUP.

#### **Capítulo IV - Da Avaliação do Desempenho Acadêmico**

**Art. 145º** A avaliação do rendimento acadêmico do aluno é feita em cada disciplina, de acordo com o aproveitamento obtido nos trabalhos acadêmicos durante o período letivo.

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

**Art. 146º** São considerados trabalhos acadêmicos: provas escritas, provas orais, seminários, atividades de campo e outros propostos pelos respectivos professores e aprovados pelo Coordenador do Curso.

**Art. 147º** Os trabalhos acadêmicos são executados dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico e sem prejuízo das demais atividades do Curso.

**Art. 148º** O desempenho acadêmico é avaliado por meio de 3 (três) avaliações, todas com igual peso, calculando-se a média aritmética das duas notas mais altas. O aluno será aprovado se a média for igual ou superior a 6,0 (seis). A nota será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez). Na distribuição das médias, deve-se apurar até a segunda decimal, não sendo permitido o arredondamento.

§ 1º - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento. O grau de conhecimento em cada disciplina/projeto será expresso por uma nota de aproveitamento (resultante das notas das provas escritas, de trabalhos, projetos, relatórios, etc.) e lançados na pauta online.

§ 2º - Serão realizadas inicialmente duas avaliações (AV1 e AV2), ambas com igual peso, calculando-se a média aritmética das duas notas, estando aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 3º - Os alunos que obtiverem média aritmética 6,0 (seis) ou superior nas duas primeiras avaliações (AV1 e AV2) ficam dispensados da 3ª Avaliação (AV3). Dessa forma, esta avaliação não poderá ser mais utilizada, exclusivamente para aumento de nota.

§ 4º - Os alunos que não obtiverem a média 6,0 (seis) deverão fazer a 3ª Avaliação (AV3), que substituirá a menor das notas obtidas nas Avaliações anteriores (AV1 e AV2).

§ 5º - Os alunos que não realizarem uma das avaliações AV1 ou AV2 deverão, obrigatoriamente, realizar a 3ª avaliação (AV3) a título de segunda chamada, estando

aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), nas duas avaliações realizadas.

§ 6º - Não haverá segunda chamada de AV3.

§ 7º - A avaliação da aprendizagem do Trabalho de Conclusão de Curso, não se aplica a AV1, AV2 e AV3, e será atribuído um único grau de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se uma casa decimal, e este constituirá no grau final obtido pelo aluno.

§ 8º - A Vista de Prova de AV3 fica extinta. Os alunos poderão pedir revisão, argumentando os pontos de discordância da correção do professor. A instituição providenciará a devolução da prova aos que solicitarem revisão. As demais, após 1 ano de guarda, serão descartadas, conforme tabela de temporalidade.

§ 9º - As disciplinas NPJ, Seminários e Estágios continuam sendo avaliados por meio de conceito.

**Art. 149º** O resultado da avaliação será expresso por meio de notas de 0(zero) a 10 (dez).

§ 1º - Serão reprovados:

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

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

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

## **Capítulo V - Do Regime Especial**

**Art. 150º** São merecedores de tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, quando portadores de afecções congênitas ou



adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novas modalidades.

**Art. 151º** São beneficiários do Regime Escolar Especial:

- a) Estudantes que, por motivo de tratamento de saúde ou condição de saúde, estejam impossibilitados de acessar a instituição de ensino presencialmente.
- b) Mães estudantes lactantes, desde o nascimento do filho e por um período que garanta o atendimento adequado às necessidades da mãe e do bebê.
- c) O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

**Art. 152º** A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, é compensada para efeito de avaliação das frequências, pela realização de trabalhos e/ou exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela Coordenação do curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da UNIFACHA.

§ 1º - O Regime Escolar Especial inclui:

- a) A substituição das atividades presenciais por atividades domiciliares, a serem realizadas com o acompanhamento de professores designados pela Coordenação do curso.
- b) A elaboração de um plano de estudo específico, adequado à condição de saúde do estudante, que deve incluir as formas de avaliação do aproveitamento acadêmico.

§ 2º - Ao elaborar o plano de estudo, o professor deve considerar a duração do regime especial, para garantir que a execução das atividades não ultrapasse o máximo admissível para a continuidade do processo de aprendizagem.

§ 3º - O Regime Escolar Especial será concedido de forma temporária e excepcional, sendo assegurado ao estudante o direito à compensação das ausências através da realização de trabalhos, exercícios domiciliares e outras atividades compatíveis com o plano de estudo elaborado para cada caso.

**Art. 153º** Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmados por profissional legalmente habilitado.

§ 1º - Para ter acesso ao Regime Escolar Especial, o estudante deve apresentar requerimento instruído com laudo médico, assinado por profissional legalmente habilitado, que comprove a impossibilidade de frequentar as aulas presenciais e a necessidade de inclusão no regime especial para garantir a continuidade de suas atividades escolares.

§ 2º - A decisão sobre os pedidos de Regime Escolar Especial é de competência da Direção, após consulta à Coordenação do curso.

## **Capítulo VI - Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos**

**Art. 154º** Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº Lei 9.394/96, Art. 47, § 2º.

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

**Art. 155º** O Núcleo Docente Estruturante de cada curso definirá as disciplinas que pela natureza teórica ou teórico-prática não se incluem no Extraordinário Aproveitamento de estudos.

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

## **Capítulo VII - Da Matrícula de Aluno Não Regular**

**Art. 156º** O Aluno não regular é o aluno vinculado exclusivamente a uma ou mais disciplinas e não a determinado Curso Superior, pois o vínculo com o curso é estabelecido somente pela aprovação no Processo Seletivo.

**Art. 157º** O aluno não regular pode matricular-se em disciplinas de todos os períodos, não podendo cursar mais de dois semestres letivos nessa situação.

**Art. 158º** O aluno não regular que finalizar as disciplinas receberá declaração de disciplina isolada, com registro da carga horária (com 75% de frequência), conceito, frequência e situação final podendo obter validação nos cursos de graduação da UNIFACHA. O aluno não regular não tem direito à documentos que o vinculam com o curso, como Histórico Escolar ou Atestado de matrícula no curso.

**Art. 159º** É vedada a matrícula de aluno não regular para o aluno que não concluiu o ensino médio, conforme Lei nº 9.394/96 Parecer CNE/CES nº 101/2007, sendo obrigatória a entrega dos documentos anteriormente relacionados.

**Art. 160º** Ao aluno não regular é vedada a participação e inscrição em programas de bolsas e financiamentos que exijam vínculo com o curso (alunos regularmente matriculados).

**Art. 161º** Para vínculo acadêmico ao curso o aluno não regular deve obter aprovação no processo seletivo. Caso não seja aprovado ou não haja processo seletivo aberto, o aluno deve aguardar o próximo processo seletivo para regularização da matrícula.

**Art. 162º** Para requerer a matrícula como aluno não regular, o candidato preenche requerimento no site da instituição e deve apresentar os documentos relacionados no edital específico.

## **Capítulo VIII - Do Estágio Curricular**

**Art. 163º** O Estágio Curricular é componente curricular obrigatório dos cursos superiores da UNIFACHA e se constitui num processo educativo de aprendizagem e de formação profissional e efetiva-se mediante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, sob a responsabilidade e coordenação dos cursos do Centro Universitário Hélio Alonso.

**Art. 164º** Os estágios são:

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

**Art. 165º** A carga horária do Estágio consta nos Projetos Pedagógicos dos cursos, respeitada a legislação pertinente, integralizando a sua carga horária total.

**Art. 166º** Na regulamentação dos estágios, os procedimentos adotados seguem a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e às Diretrizes Curriculares Nacionais, estabelecidas pelo Ministério da Educação.

**Art. 167º** As demais normas estão detalhadas no Regulamento do estágio.

## **Capítulo IX - Do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 168º** O Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular obrigatório, cuja exigência é um requisito essencial para fins de integralização e obtenção do diploma de graduação, ficando a colação de grau condicionada à aprovação do TCC.

**Art. 169º** Os Projetos Pedagógicos dos Cursos especificarão as modalidades em que o Trabalho de Conclusão de Curso pode ser elaborado.

**Art. 170º** O Trabalho de Conclusão de Curso será feito, com base na Proposta Pedagógica do Curso, sendo no regime de créditos permitido ser individual ou em grupos de 3 a 5 alunos, submetido a uma Banca Examinadora de defesa oral, especificamente designada para tal fim e seguirá os critérios estabelecidos no Regulamento específico do TCC ou no sistema seriado, ABP, em grupos de 3 a 4 pessoas, por ser um projeto experimental, previsto em regulamento específico e respeitando as diretrizes curriculares e PPC de cada curso.

**Art. 171º** A Supervisão das atividades inerentes à orientação, à elaboração, à apresentação, à defesa e à avaliação do TCC é atribuição da Coordenação de TCC.

**Art. 172º** Cabe ao CONSUP aprovar o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso:

**Art. 173º** Podem se inscrever na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso os alunos que estão em seu último semestre ou que cumpriram 80% da grade curricular dos cursos.

**Art. 174º** O TCC deverá ser realizado durante o semestre letivo em que o aluno estiver matriculado, não havendo prorrogação de prazo. Caso o aluno não o realize a contento, será reprovado, devendo matricular-se novamente na disciplina.

**Art. 175º** As sessões de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Cursos são públicas, devendo-se estimular a presença dos alunos.

**Parágrafo único** - Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornar público os conteúdos dos Trabalhos de Conclusão de Curso antes de suas defesas.

## **Capítulo X - Das Atividades Complementares**

**Art. 176º** As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente universitário, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

**Art. 177º** As Atividades Complementares têm por objetivos:

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

**Art. 178º** As atividades passíveis de serem validadas como Atividades Complementares estão agrupadas em cinco categorias:

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

**Art. 179º** A carga horária total das Atividades Complementares será definida pelo Projeto Pedagógico de cada curso, podendo ser cumprida a partir do primeiro período.

**Art. 180º** As atividades desenvolvidas constarão do histórico escolar, com a atribuição da carga horária conferida pela Coordenação do curso.

**Art. 181º** Caberá ao estudante requerer, por escrito, até o final do semestre letivo, a averbação da carga horária para sua contabilização, sem atribuição de grau.

**Art. 182º** As demais normas estão detalhadas no Regulamento das Atividades Complementares.

## **Título VI - Da Comunidade Acadêmica**

### **Capítulo I - Do Corpo Docente**

**Art. 183º** O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da UNIFACHA.

**Art. 184º** Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação da Direção da UNIFACHA, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente. Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a UNIFACHA pode contratar professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

**Art. 185º** A admissão de professor é feita mediante seleção, procedida pela Coordenação do curso a que pertença a disciplina e homologada pelo Reitor da UNIFACHA, observados os seguintes critérios:

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

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

**Art. 186º** São atribuições do professor:

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



**Parágrafo único** - É obrigatória a frequência e pontualidade dos professores às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados executivos da UNIFACHA.

## **Capítulo II - Do Corpo Discente**

**Art. 187º** Constituem o corpo discente da UNIFACHA os alunos regulares e os alunos não- regulares, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

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

**Art. 188º** São direitos e deveres do corpo discente:

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

**Art. 189º** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Central dos Estudantes, sendo de iniciativa própria dos estudantes, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

§ 2º - A Atlética, associação esportiva, pode ser considerada como órgão representativo dos estudantes, regida também por estatuto próprio, por ela elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

**Art. 190º** A UNIFACHA pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo CONSUP e aprovada pela Direção.

### **Capítulo III - Do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 191º** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 192º** A UNIFACHA zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

**Art. 193º** Os funcionários administrativos são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e no Código de Ética e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da UNIFACHA.

## **Título VII – Do Regime Disciplinar**

### **Capítulo I - Do Regime Disciplinar Geral**

**Art. 194º** O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a UNIFACHA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

**Art. 195º** Constitui indisciplina, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

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

§ 2º - É assegurado amplo direito de defesa.

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

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

**Art. 196º** Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional, do código de ética e conduta da Instituição e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da UNIFACHA.

## **Capítulo II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

**Art. 197º** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV. Dispensa por:
  - a) incompetência didático-científica;
  - b) ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
  - c) descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
  - d) negligência no desempenho das respectivas atribuições;

- e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- f) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
- g) faltas previstas na legislação pertinente.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

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

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

### **Capítulo III - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente**

**Art. 198º** - Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

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

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

**Art. 199º** Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

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

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

**Art. 200º** São competentes para aplicação das penalidades:

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

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

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

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

**Art. 201º** É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

**Art. 202º** Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito ou tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

**Art. 203º** As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

- I. Advertência, na presença de duas testemunhas:
  - a) por desrespeito a qualquer membro da administração da UNIFACHA ou da Mantenedora;
  - b) por perturbação da ordem no recinto da UNIFACHA;
  - c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da UNIFACHA;

d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da UNIFACHA ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II. Repreensão, por escrito:

a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;

c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;

d) por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da UNIFACHA.

III. Suspensão:

a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;

c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;

d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;

e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;

f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos Reitores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções;

IV. Desligamento:

a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da UNIFACHA ou a qualquer membro dos corpos docente e discente da Mantenedora ou autoridades constituídas;

c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo;

e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;

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

**Art. 204º** O Reitor pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

#### **Capítulo IV - Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico Administrativo**

**Art. 199.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

#### **Título VIII - Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas**

**Art. 205º** Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma e certificado correspondente.

**Art. 206º** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor, em sessão conjunta, pública e solene.

Parágrafo único – Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Reitor, podendo ser por meio digital, em atendimento à legislação vigente.

**Art. 207º** A UNIFACHA confere as seguintes dignidades:

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

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

**Título IX - Das Relações Entre a Mantenedora e a UNIFACHA**

**Art. 208º** A Mantenedora é responsável pela UNIFACHA, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, normativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

**Art. 209º** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da UNIFACHA, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

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

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora:

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

**Art. 210º** Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Reitor, permitindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da UNIFACHA.

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



**Art. 211º** Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

### **Título X – Da Oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio**

**Art. 212º** A UNIFACHA pretende desenvolver os Cursos Técnicos de nível Médio visando, através de sua prática, respeitar o disposto nos Art.39 e 40 da lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Que falam:

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

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

**Art. 213º** A UNIFACHA seguirá os seguintes princípios no Curso Técnico:

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

**Art. 214º** A UNIFACHA conforme a legislação assegura que o conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudo.

**Art. 215º** A educação profissional técnica de nível médio articulada será desenvolvida nas seguintes formas, conforme legislação em vigor:

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

II. Subsequente, oferecida a quem tenha terminado o ensino médio ou equivalente.

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

III. Os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;

IV. As normas complementares dos respectivos sistemas de ensino;

V. As exigências da UNIFACHA, nos termos de seu projeto pedagógico.

**Art. 216º** Os diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior.

**Art. 217º** Após a conclusão do curso, o aluno receberá o Diploma de Técnico conforme denominação expressa no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos em vigor no momento da matrícula, para o respectivo curso, que serão expedidos nos termos da Legislação Vigente.

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

**Art. 218º** Os processos de avaliação e promoção para os cursos técnicos seguirão os critérios e instrumentos estabelecidos neste regimento:

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

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

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

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

- I. Aprovado o estudante que obtiver grau igual ou superior a 7,0 (sete) na primeira avaliação.
  - a) Aquele que não obtiver grau mínimo para aprovação, poderá realizar uma segunda avaliação para recuperação da nota. Neste caso, será calculada a média aritmética das notas das duas avaliações, estando aprovado o aluno que obtiver média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco).
- II. Reprovado o estudante que não realizar as avaliações e/ou obtiver número de faltas que excedam o previsto no inciso II deste artigo.
  - a) O estudante que obtiver reprovação em alguma disciplina do módulo deverá cursá-la juntamente com a próxima oferta de turmas subsequentes.

**Art. 219º** A UNIFACHA aproveitará conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridos:

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

**Art. 220º** Será adotado o seguinte conjunto de critérios para fins de avaliação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores:

- I. Análise do currículo e/ou histórico escolar, juntamente com o ementário do curso;
- II. Prova de conhecimento teórico;

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

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

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

§ 4º - Em qualquer hipótese, o aproveitamento de conhecimentos/experiências anteriores não poderá exceder ao limite de 20%, vinte por cento, da carga horária do módulo.

**Art. 221º** A avaliação de conhecimentos/experiências anteriores será feita, exclusivamente, uma única vez em processo aberto específico para esta finalidade. Caso o aluno não consiga a nota 7,0 (sete) deve participar de todo o curso para ter direito a concluí-lo e obter o diploma.

#### **Título XI - Das Disposições Gerais**

**Art. 222º** Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CONSUP e essa alteração só se efetiva após aprovação do órgão federal competente.

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

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

**Art. 223º** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições contidas no Regimento anterior.

**Art. 224º** O presente Regimento Geral e suas alterações entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior - CONSUP do Centro Universitário Hélio Alonso.

Rio de janeiro, 12 de agosto de 2024.