



FACULDADE DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO SENAC-DF

Recredenciada pela Portaria MEC N° 111 de 24/02/2021

Publicada no DOU N° 37, de 25/02/2021, Seção I, p.150.

REGIMENTO ACADÊMICO

Brasília-DF
2021

REGIMENTO ACADÊMICO

Diretora da Diretoria de Educação Profissional do Senac-DF

Cintia Gontijo de Resende

Dirigentes da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF

Diretor

Luís Afonso Bermúdez

Coordenadora Acadêmica

Denise Maria dos Santos Paulinelli Raposo

Coordenadora de Gestão

Maria Auxiliadora Montandon de Macedo

Procuradora Educacional Institucional

Kerolyne Sacerdote Araújo

Secretária Acadêmica

Jaciane de Brito Leão de Araújo

Coordenadores de cursos

Demostenes Jonatas Azevedo Junior

Douglas dos Santos de Almeida

Graciere Pinheiro Quinino Pereira Barroso

Nasser Youssif Arabi

Marcos Aurélio Duarte Fernandes

REGIMENTO ACADÊMICO

Sumário

CAPÍTULO 1	5
DA DENOMINAÇÃO E LIMITE DE ATUAÇÃO	5
CAPÍTULO 2	5
DA ENTIDADE MANTENEDORA	5
CAPÍTULO 3	6
DA ENTIDADE MANTIDA	6
CAPÍTULO 4	7
DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADE E OBJETIVOS	7
CAPÍTULO 5	8
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
Título 1	9
Do Conselho Superior - CONSUP	9
Da Comissão Própria de Avaliação – CPA	10
Da Comissão Ético-Disciplinar	11
Da Direção da Faculdade.....	12
Da Comissão Permanente do Vestibular – COPEV.....	13
Coordenação de Gestão	15
Do Núcleo Administrativo Financeiro	16
Núcleo de Relacionamento com o Cliente	17
Núcleo Integrado de Bibliotecas	18
Do Núcleo de Inovação e Tecnologia Educacional.....	18
Da Coordenação Acadêmica	19
Das Coordenações de Cursos	20
Do Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	22
Do Colegiado de Curso	22
Da Secretaria Acadêmica – AS	23
Do Núcleo de Atendimento ao Discente	25
CAPÍTULO 6	26
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....	26
Título 1	26
DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	26
Dos Cursos de Graduação.....	27
Dos Cursos de Pós-Graduação	27
Da Pesquisa e Iniciação Científica	28
Da Extensão.....	28
Título 2	28
Do Ano Letivo.....	28
Título 3	29
Das Formas de Acesso aos Cursos	29
Título 4	30
Dos Processos Seletivos	30
Título 5	30
Da Matrícula.....	30
Do Trancamento e Cancelamento.....	31
Da Solicitação de Vaga por Transferência Externa e Graduação Concluída	32

REGIMENTO ACADÊMICO

Da Solicitação de Vaga por Transferência Interna de Curso e de Turno.....	32
Da Integralização	32
Do Aproveitamento de Estudos	33
Extraordinário Aproveitamento nos Estudos.....	33
Da Dependência.....	34
Da Unidade Curricular Isolada	34
Da Adaptação Curricular	34
Título 6	35
Da Frequência Obrigatória	35
Do Abono de Faltas	35
Da Compensação de Ausências	36
Do Regime Especial de Aprendizagem	36
Título 7	37
Dos Estágios	37
Título 8	38
Da Avaliação do Desempenho Acadêmico	38
Título 9	38
Da Colação de Grau.....	38
Título 10	38
Da Emissão de Diplomas e Certificados	38
CAPÍTULO 7	39
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	39
CAPÍTULO 8	39
DOS CORPOS DOCENTES, DISCENTES, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DIRETIVO	39
Do Corpo Docente	39
Do Corpo Discente	41
Do Corpo Técnico-Administrativo.....	43
Do Regime Disciplinar	45
CAPÍTULO 9	45
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	45
CAPÍTULO 10	46
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	46
CAPÍTULO 11	46
DAS APROVAÇÕES	46

REGIMENTO ACADÊMICO

CAPÍTULO 1 **DA DENOMINAÇÃO E LIMITE DE ATUAÇÃO**

Art. 1º. A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, com limite territorial de atuação circunscrito ao Distrito Federal, é Instituição de Ensino Superior mantida pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Departamento Regional do Distrito Federal, doravante denominado Senac-DF.

CAPÍTULO 2 **DA ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 2º - O Senac-DF - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional no Distrito Federal, com sede e foro no Distrito Federal, instituição jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Resolução do Departamento Nacional do Senac nº 317/1969, é a Entidade Mantenedora da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Art. 3º - O Senac-DF apresenta os seguintes componentes básicos em sua estrutura organizacional:

- Conselho Regional (CR) - órgão deliberativo;
- Departamento Regional (DR) - órgão executivo;

Parágrafo único. A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF integra as Unidades Operativas (UO) do Senac-DF e está ligada à Mantenedora por meio da Diretoria de Educação Profissional - DEP.

Art. 4º - A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF rege-se pelo presente Regimento Acadêmico, pela Legislação do Ensino Superior e, no que couber, pelo Regimento Interno da Mantenedora.

Art. 5º - A mantenedora - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac-DF - é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, da liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e da autoridade própria de seus órgãos colegiados e executivos.

Art. 6º - Compete a mantenedora em relação a mantida:

- I.Promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, colocando-lhe a disposição os bens imóveis e móveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhes os suficientes recursos humanos e financeiros;
- II.Criar a política de administração financeira, contábil e patrimonial;
- III.Aprovar o orçamento anual;
- IV.Criar unidades vinculadas, conforme Lei Nº 12.513 de 26 de outubro de 2011;
- V.Autorizar a criação de Cursos Superiores de Tecnologia, na modalidade presencial, conforme Lei Nº 12.513 de 26 de outubro de 2011;
- VI.Autorizar a alteração do número de vagas ofertadas em Cursos Superiores de Tecnologia, conforme Lei Nº 12.513 de 26 de outubro de 2011;
- VII.Assinar convênios, contratos e acordos;
- VIII.Aprovar as decisões dos órgãos colegiados ou executivos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
- IX.Recrutar, selecionar, admitir, advertir e desligar pessoas;

REGIMENTO ACADÊMICO

- X. Executar os serviços de ouvidoria e de atendimento ao cliente;
- XI. Promover suporte jurídico;
- XII. Realizar campanhas de marketing e a comunicação externa da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XIII. Promover políticas e ações de sustentabilidade socioambiental;
- XIV. Regulamentar e dar suporte ao cumprimento do plano de carreira dos corpos técnico-administrativo e docente;
- XV. Criar e gerenciar a política de governança de Tecnologia da Informação;
- XVI. Gerenciar e realizar o suporte tecnológico;
- XVII. Auditar os processos pedagógicos e administrativos;
- XVIII. Propor e colaborar com a execução da política de inclusão e acessibilidade;
- XIX. Garantir o cumprimento das diretrizes educacionais e os indicadores de qualidade relacionados ao ensino definidos pelo Ministério da Educação;
- XX. Propor e gerenciar políticas de educação corporativa ao corpo docente e ao corpo técnico-administrativo;
- XXI. Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos de cursos superiores aprovados pelos órgãos competentes;
- XXII. Oferecer suporte pedagógico e técnico à direção da Faculdade;
- XXIII.** Mediar, orientar e supervisionar as relações da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF com as demais Divisões e respectivos Núcleos;

§ 1º - A manutenção e o desenvolvimento da Faculdade, por meio de planejamento orçamentário e de investimentos, são de responsabilidade da Mantenedora;

§ 2º - Dependem de aprovação da entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, que importem aumento de despesas;

§ 3º - O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, administrado pelo próprio Senac-DF, sob a responsabilidade da gestão da Faculdade.

CAPÍTULO 3 DA ENTIDADE MANTIDA

Art. 7º - A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF tem como sua missão “Educar e formar com qualidade, de maneira prática, profissionais competentes para os desafios futuros em comércio de bens, serviços e turismo a partir de modernas e inovadoras práticas de ensino. ”

Art. 8º- A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF usufrui de autonomia administrativa, acadêmica.

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

§ 2º - A autonomia acadêmica compreende competências para:

- I. Estabelecer a sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Aprovar projetos de pesquisa e extensão no seu campo de especialidade;
- III. Organizar os currículos plenos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
- IV. Interagir com instituições culturais e científicas nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- V. Estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;

REGIMENTO ACADÊMICO

- VI. Fixar critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
- VII. Conferir graus, diplomas, certificados, títulos e outras responsabilidades acadêmicas.

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

CAPÍTULO 4 DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 9º - A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF orienta-se pelos seguintes princípios:

- I. liberdade de ensino, pesquisa e extensão, bem como de divulgação do pensamento, da arte e do saber;
- II. manutenção da disciplina e de princípios de governança corporativa, em todas as atividades docentes, discentes e administrativas;
- III. respeito ao trabalho desenvolvido por qualquer membro da comunidade acadêmica, independentemente do nível hierárquico de quem o executa;
- IV. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V. compromisso com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente;
- VI. compromisso com a cultura, a ética, a liberdade e a democracia;
- VII. compromisso com a formação de cidadãos éticos e altamente qualificados para o exercício profissional;
- VIII. compromisso com o desenvolvimento econômico e o bem estar social.

Art. 10 - A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF tem por objetivo formar e qualificar profissionais, na educação superior, para os diversos setores de bens, comércio e turismo e contribuir para o desenvolvimento regional.

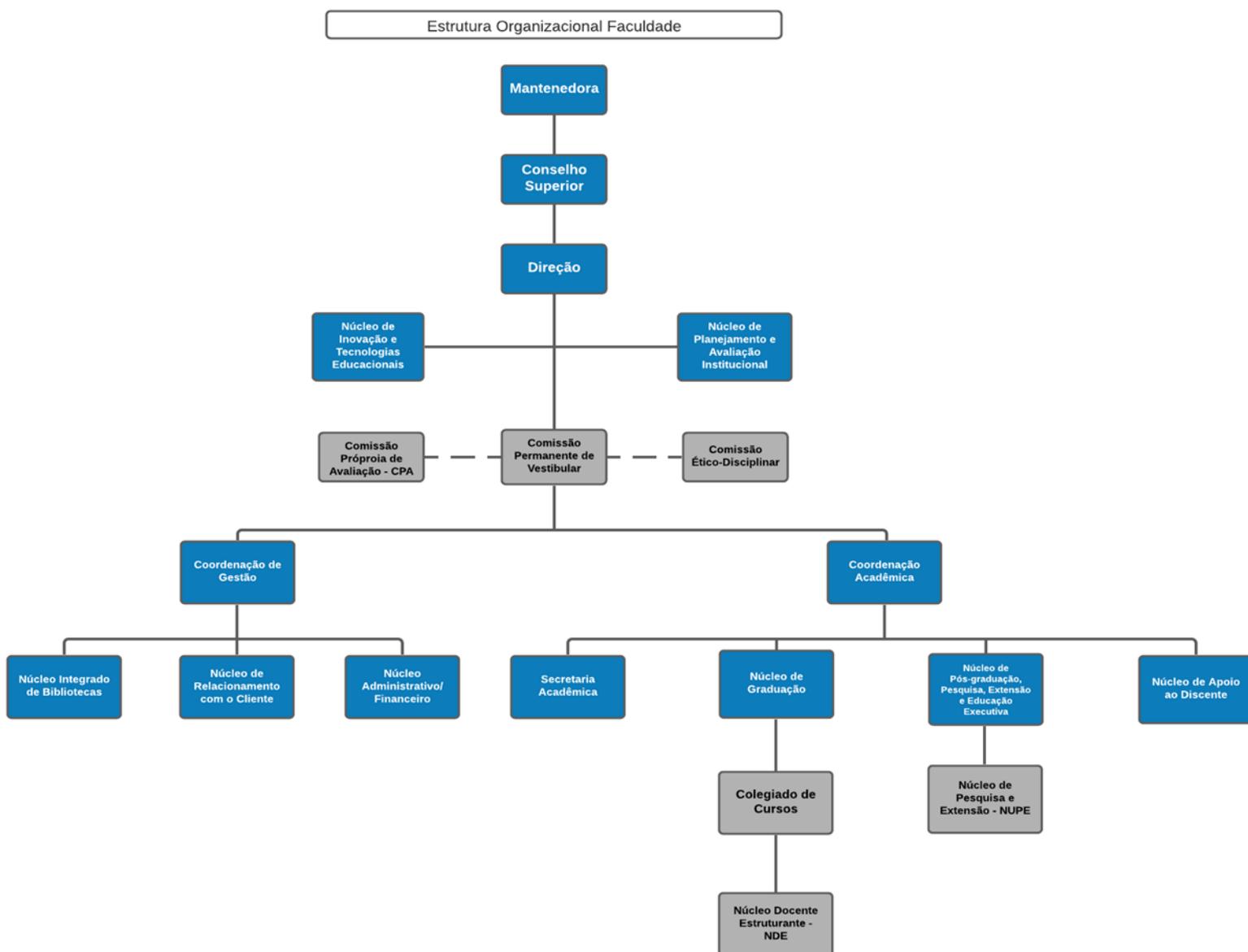
Art. 11 - A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF tem por finalidade: (Artigo 43 da Lei nº 9394/96)

- I. estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade local e brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa, investigação científica e promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e da difusão da cultura;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. promover atividades de extensão com objetivo de atender as demandas da comunidade, oferecendo cursos e serviços que valorizem e preservem o acesso e o desenvolvimento da cultura, ciência, tecnologia e das artes;
- VI. formar cidadãos com consciência humanista, crítica e reflexiva, comprometidos com a sociedade e sua transformação, qualificados para o exercício profissional.

REGIMENTO ACADÊMICO

**CAPÍTULO 5
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art.12 - Compõem a estrutura organizacional da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF:



REGIMENTO ACADÊMICO

Título 1 Do Conselho Superior – CONSUP

Art. 13 - O Conselho Superior – CONSUP, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal no âmbito da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Art.14 – Os membros do CONSUP são designados pelo Diretor da Faculdade, seguindo a composição descrita:

- I. Diretor da Faculdade, que preside o Conselho;
- II.Coordenador Acadêmico;
- III.Coordenador de Gestão;
- IV.Procurador Educacional Institucional;
- V. Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- VI. 1 (um) representante dos Coordenadores de Curso de Graduação;
- VII. 1 (um) representante do corpo docente;
- VIII. 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- IX.1 (um) representante do corpo discente, regularmente matriculado;
- X.1 (um) representante da mantenedora;
- XI.1 (um) representante da comunidade, que atua na área do comércio de bens, serviços e turismo.
- XII.1 (um) secretário

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

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

§ 3º - O representante da comunidade será indicado, permitida a recondução;

§ 4º - O representante da mantenedora será indicado pelo Diretor Regional do Senac-DF;

§ 5º - O representante dos coordenadores de curso será eleito por seus pares;

§ 6º O representante dos professores será indicado pelos coordenadores de curso;

§ 6º - O representante dos alunos será indicado pelo Diretor dentre os representantes de turma;

§ 7º - O representante do corpo técnico será indicado pelo Diretor;

§ 8º - O Conselho Superior será presidido pelo Diretor da Faculdade e na sua ausência pela Coordenação Acadêmica.

Art. 15 - O Conselho Superior tem como competências/atribuições:

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

REGIMENTO ACADÊMICO

- III. aprovar o Calendário Acadêmico Institucional;
- IV. disciplinar, na forma da lei, o processo seletivo para acesso aos cursos de graduação e de pós-graduação;
- V. analisar e emitir parecer dos assuntos solicitados pela Direção da Faculdade;
- VI. constituir comissões ou comitês para analisarem assuntos de sua área de atuação;
- VII. deliberar em instância final, sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI, Projeto Pedagógico Institucional - PPI e os processos de Avaliação Institucional;
- VIII. julgar ou deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;
- IX. aprovar os principais regulamentos relativos à condução da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- X. submeter à aprovação o seu próprio regulamento;
- XI. deliberar sobre os casos omissos e exercer as demais atribuições previstas em lei e neste regimento.

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

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

Art. 16 - O afastamento de membros do CONSUP, antes do término do mandato se dará:

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

Art. 17 - O Conselho Superior é regido por regulamento próprio.

Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 18 – A Comissão Própria de Avaliação – CPA é um órgão técnico e tem caráter analítico, avaliativo, sugestivo e consultivo, responsável pelo processo de autoavaliação institucional.

Art. 19 - A Comissão Própria de Avaliação – CPA será formada por membros do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo e da sociedade civil organizada com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação e elaborar relatório final com diagnóstico institucional e proposições de melhorias.

§ 1º Os membros da CPA da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, são designados por meio de portaria pela Direção da Faculdade em atendimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, seguindo a seguinte composição:

- I. Coordenador da Comissão;
- II.1 (um) Representante do corpo docente;
- III.1 (um) Representante do corpo discente;
- IV.1 (um) Representante do corpo técnico-administrativo;
- V.1 (um) Representante da mantenedora;
- VI.1 (um) Representante da sociedade civil.

REGIMENTO ACADÊMICO

Art. 20 - A CPA zela para que o Projeto de Autoavaliação Institucional esteja alicerçado em responsabilidade, participação, comprometimento, compartilhamento democrático de projetos, integração, autonomia e permanente busca de aperfeiçoamento por meio da análise crítica de seus projetos e serviços.

§1º - Cabe aos membros da CPA as seguintes competências/atribuições:

- I. Conduzir, coordenar e articular o processo interno de avaliação da instituição;
- II. Sistematizar e prestar informações relativas as avaliações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no âmbito do Sistema Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Superior (SINAES);
- III. Constituir, quando necessário, subcomissões de avaliação;
- IV. Elaborar o projeto de avaliação, definindo os objetivos, estratégias, metodologia de análise e interpretação dos dados coletados, recursos e calendário das ações avaliativas, assim como os instrumentos para a coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- V. Promover, no processo de autoavaliação, a sensibilização, buscando o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários, entre outros;
- VI. Sistematizar as demandas/ideias/sugestões oriundas dessas reuniões de sensibilização;
- VII. Definir a composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão, etc);
- VIII. definir as condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos administrativos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa;
- IX. definir o formato do relatório de autoavaliação;
- X. definir o cronograma de reuniões sistemáticas de trabalho;
- XI. organizar e discutir os resultados da autoavaliação com a comunidade acadêmica e publicar as experiências;
- XII. desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional; e
- XIII. propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria da instituição.

Art. 21 - A avaliação Institucional realizada pela CPA, possui regulamentação própria segundo as Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições do Ministério da Educação.

Da Comissão Ético-Disciplinar

Art. 22 - A Comissão Ético-Disciplinar é um órgão consultivo, e tem por competência/atribuição apurar as infrações ética e disciplinar e emitir pareceres em processos referentes a ética e a disciplina dos corpos discente, docente e técnico-administrativo no âmbito da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Art. 23 - A Comissão Ético-Disciplinar é designada pelo Diretor da Faculdade, tendo em sua composição os seguintes membros:

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

Art. 24 - A Comissão Ético-Disciplinar será regulamentada pelo Código de Ética do Senac-DF e por regulamento próprio.

REGIMENTO ACADÊMICO

Da Direção da Faculdade

Art. 25 – A Direção da Faculdade, sob a gestão do Diretor, indicado pela mantenedora, é responsável pelo cumprimento da missão e das finalidades da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, pela supervisão e coordenação das políticas e estratégias, pela articulação interna dos diversos órgãos e pela representação institucional. O mandato do Diretor é de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

Parágrafo único. As decisões da Direção da Faculdade são formalizadas por meio de Portarias, numeradas em ordem crescente por ano.

Art. 26 – Competência/Atribuições da Direção da Faculdade:

- I. Apropriar-se, cumprir e fazer cumprir a missão, os valores e princípios da Instituição;
- II. Coordenar a definição de políticas, estratégias e planos de ação da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- III. Superintender as atividades acadêmicas, administrativas e financeiras, zelando pela qualidade dos trabalhos desenvolvidos;
- IV. Responder, junto à Mantenedora, por todos os atos de gestão da Faculdade;
- V. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- VI. Homologar o Plano Anual de Atividades da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- VII. Elaborar Relatório de Gestão Anual da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- VIII. Autorizar o processo seletivo de vestibular e presidir sua execução;
- IX. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- X. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, criando por meio de portaria a Comissão Ético-Disciplinar para apurar responsabilidades;
- XI. Assinar os documentos oficiais, ajustes e acordos ou outros instrumentos similares no âmbito de sua competência;
- XII. Consolidar a proposta orçamentária da Instituição e zelar pela execução do orçamento aprovado pela Mantenedora;
- XIII. Propor à Mantenedora a criação, extinção de cursos, aumento ou redução de vagas de cursos de graduação e pós-graduação;
- XIV. Informar a mantenedora das necessidades de contratação e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- XV. Administrar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, do Projeto Pedagógico Institucional - PPI e dos regulamentos emanados do MEC - Ministério da Educação e da Legislação vigente;
- XVI. Supervisionar os processos de avaliação, autorização, reconhecimento de cursos e credenciamento da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XVII. Sugerir à mantenedora parcerias, convênios e acordo de cooperação técnico-científico com Entidades Nacionais e Estrangeiras.
- XVIII. Autorizar, previamente, os pronunciamentos e as publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XIX. Designar juntamente com a Direção Acadêmica e a Coordenação do Curso, os professores que participarão da criação do NDE;
- XX. Nomear os coordenadores de curso de graduação e da pós-graduação, pesquisa e extensão;
- XXI. Designar os componentes da Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- XXII. Realizar, juntamente com a Coordenação Acadêmica e com Coordenação de

REGIMENTO ACADÊMICO

- Gestão, a avaliação e os relatórios de avaliação dos colaboradores lotados na Faculdade;
- XXIII. Autorizar a participação de pessoal docente e técnico-administrativo em eventos;
- XXIV. Articular assuntos de interesse da Faculdade junto ao Ministério da Educação e seus respectivos órgãos de apoio;
- XXV. Conduzir a elaboração do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XXVI. Encaminhar relatórios, prestações de contas e demais documentos referentes aos processos pedagógicos e administrativos da Faculdade à Mantenedora quando solicitados;
- XXVII. Autorizar matrícula fora de prazo de alunos;
- XXVIII. Estabelecer o horário de aulas e de expediente dos setores;
- XXIX. Presidir solenidades e cerimônias da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XXX. Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões, os prazos para o desenvolvimento dos trabalhos e as ordens da Mantenedora;
- XXXI. Resolver os casos omissos neste Regimento Acadêmico “*ad-referendum*” do Conselho Superior;
- XXXII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Acadêmico e demais normas pertinentes.

Art. 27 - Na sua ausência e impedimento de exercício da função será substituído por alguém designado por ele ou pela mantenedora.

Da Comissão Permanente do Vestibular – COPEV

Art. 28 - A Comissão Permanente do Vestibular - COPEV, órgão técnico, subordinado a Direção da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, tem por competência/atribuições:

- I. Gerenciar, planejar, coordenar e realizar todas as atividades relativas aos processos seletivos na Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- II. Auxiliar a Secretaria Acadêmica na elaboração do Edital do Processo Seletivo;
- III. Confeccionar o manual do candidato;
- IV. Organizar e coordenar a aplicação das provas;
- V. Planejar, organizar e executar o processo seletivo;
- VI. Processar e divulgar os resultados nas diversas fases do processo aos candidatos;
- VII. Emitir relatório dos resultados e apresentá-lo à Diretoria.

Art. 29 - A Comissão Permanente do Vestibular – COPEV tem em sua composição os seguintes membros:

Composição:

- I. Diretor, que a preside;
- II. Secretária(o) Acadêmica(o);
- III. 1 (um) representante do Núcleo de Relacionamento com o Cliente;
- IV. 3 (três) representantes do corpo técnico-administrativo.

Art. 30 - A Comissão Permanente do Vestibular - COPEV é regida por regulamento próprio.

Núcleo de Planejamento e Avaliação Institucional

Art. 31 - O Núcleo de Planejamento e Avaliação Institucional é um órgão executivo, de

REGIMENTO ACADÊMICO

natureza técnica, consultiva, analítica e propositiva, subordinado à Direção, responsável pelo monitoramento do desempenho institucional e acadêmico, estudo e proposição de soluções integradas e sintonizadas com a missão institucional, a legislação e a política educacional, subsidia os órgãos da instituição nos aspectos legais referentes às decisões referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão e representa a institucional junto ao MEC.

Parágrafo único – O Núcleo de Planejamento e Avaliação Institucional é composto pelo Procurador Educacional Institucional, em atendimento a Portaria MEC nº 984, de 18 de novembro de 2020: denomina responsável pelo preenchimento do Censo da Educação Superior de recenseador institucional (RI) e Coordenação da Comissão Própria de Avaliação.

Art. 32 – Competências/Atribuições do Procurador Educacional e Recenseador Institucional:

- I. Conhecer, organizar e arquivar os documentos que regem a Instituição, como Plano de Desenvolvimento Institucional, Regimento Acadêmico, Regulamentos, Projetos de Curso, Portarias, Resoluções, Pautas e Atas.
- II. Alimentar e gerar as informações, bem como executar os lançamentos nos sistemas: INEP, ENADE, E-eMEC e Censo da Educação Superior.
- III. Orientar, validar e monitorar as informações para o preenchimento dos processos de autorização;
- IV. Estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus órgãos, disseminando as informações por todos os setores de forma estratégica e como forma de assessorar decisões e atividades, apontando mudanças necessárias para atendimento das novas diretrizes;
- V. Atuar como representante da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF Procurador Educacional e Recenseador Institucional, responsabilizando-se por todas as informações e documentações concernente à IES;
- VI. Monitorar os procedimentos referentes aos processos da Faculdade junto ao Ministério da Educação;
- VII. Avaliar as condições de oferta dos cursos e orientar as coordenações com medidas corretivas, quando for o caso;
- VIII. Acompanhar os cursos de modo a viabilizar a qualidade dos indicadores determinados pelo MEC;
- IX. Assessorar o processo de avaliação institucional e garantir a inclusão dos resultados da CPA no planejamento anual da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- X. Organizar e manter atualizado os arquivos com as documentações dos docentes e do curso segundo diretrizes de avaliação e legislação em vigor;
- XI. Realizar junto a CPA a avaliação permanente da Instituição, identificando os pontos fortes e fracos que impactam, direta ou indiretamente, os processos de gestão e os resultados alcançados, apontando melhorias.
- XII. Interagir com as Coordenações no sentido de que, juntos, promovam as ações competentes para o andamento adequado da documentação acadêmica do curso;
- XIII. Participar ativamente do Planejamento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade e dos documentos institucionais;
- XIV. Elaborar o Plano de Trabalho do setor;
- XV. Incumbir-se de outras atribuições que, pela sua natureza, possam incluir-se em sua esfera de trabalho.

Art. 33 - O responsável pelo Núcleo de Planejamento e Avaliação Institucional é designado pela Direção da Faculdade, devendo ter titulação compatível com a prevista no cargo.

REGIMENTO ACADÊMICO

Coordenação de Gestão

Art. 34 – A Coordenação de Gestão, sob a condução de um profissional indicado pela mantenedora, subordinado à Direção, responsável pelas políticas, diretrizes e estratégias econômico-financeiras, de pessoal, de infraestrutura e de administração da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Art. 35 – São Competências/Atribuições da Coordenação de Gestão:

- I. Apropriar-se e cumprir a missão, os valores e os princípios da Instituição;
- II. Realizar a administração financeira, contábil, patrimonial e de pessoas da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF em consonância com as políticas da Mantenedora;
- III. Gerenciar as atividades e os serviços administrativos;
- IV. Elaborar o relatório anual econômico e financeiro da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e encaminhá-lo para aprovação da Diretoria;
- V. Consolidar a proposta orçamentária oriunda dos diversos órgãos, para encaminhamento ao Diretor, bem como à mantenedora;
- VI. Fiscalizar a execução do orçamento e encaminhar, periodicamente, informações ao Diretor e à Mantenedora;
- VII. Encaminhar ao Diretor as prestações de contas a serem submetidas a Mantenedora;
- VIII. Propor à mantenedora os programas de investimento e de planejamento econômico e financeiro;
- IX. Acompanhar os valores a receber e recebidos e autorizar o pagamento das despesas oriundas da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- X. Zelar pela fiel execução dos compromissos assumidos pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF com base nas legislações vigentes;
- XI. Proceder ao devido acompanhamento de todos os registros administrativos e financeiros da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XII. Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades administrativas em seus aspectos ligados a recursos materiais, financeiros, patrimoniais, de pessoas e de serviços gerais, em articulação com as determinações da mantenedora;
- XIII. Analisar a viabilidade financeira para implantação e manutenção dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e nivelamento, bem como dos laboratórios e equipamentos necessários ao suporte das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XIV. Elaborar, coordenar e executar o planejamento de ocupação dos espaços físicos da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XV. Adquirir o acervo bibliográfico necessário às atividades da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, conforme demanda apontada pela Coordenação Acadêmica;
- XVI. Encaminhar normas e orientações administrativas com vistas ao melhor rendimento e utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos;
- XVII. Desenvolver estudos visando a otimização da relação receita-despesa, definida pela mantenedora e da modernização de rotinas administrativas no âmbito de sua atuação;
- XVIII. Apoiar a manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XIX. Acompanhar os processos de contratação, promoção, dispensa, licença ou qualquer outra movimentação dos corpos técnico-administrativo e docente, a partir das diretrizes estabelecidas pela mantenedora;

REGIMENTO ACADÊMICO

- XX.Fazer gestão de contratos e convênios;
- XXI.Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XXII.Zelar pela manutenção, reparos e conservação dos bens patrimoniais;
- XXIII.Aplicar o Plano de Carreira do Corpo Técnico e Corpo Docente, em consonância com as Políticas da Mantenedora;
- XXIV.Elaborar o Plano de Trabalho do setor;
- XXV.Elaborar o relatório gerencial mensal de atividades e encaminhar ao Diretor;
- XXVI.Elaborar Relatório de Gestão ligado ao seu Plano de Trabalho e à suas responsabilidades;
- XXVII.Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Parágrafo único - Na sua ausência e impedimento de exercício da função será substituído pelo Diretor da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Do Núcleo Administrativo Financeiro

Art. 36 – O Núcleo Administrativo Financeiro - NAF é o órgão executivo, de natureza técnica e administrativa, subordinado a Coordenação de Gestão, responsável pelos processos e atividades ligados à área financeira, orçamentária, administrativas, patrimoniais e de gestão de pessoas em consonância com as diretrizes da Mantenedora.

Art. 37 – Compete ao financeiro:

- I.Centralizar todas as atividades referentes ao processo de finanças, coordenação e execução orçamentária e financeira da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF proposta pela mantenedora, sob orientação da Coordenação de Gestão.
- II.Planejar, organizar, coordenar, controlar e dirigir as atividades financeiras, a partir das diretrizes da mantenedora;
- III.Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- IV.Elaborar o orçamento semestral e anual, submetendo-o à apreciação das instâncias competentes;
- V.Sugerir sistemas e procedimentos que visem a maior racionalização do trabalho, qualidade e expansão da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- VI.Acompanhar e supervisionar cada centro de custo, mantendo a qualidade e evitando desperdício;
- VII.Propor e desenvolver políticas que visem a diminuição da inadimplência institucional;
- VIII.Orientar os discentes quanto às questões financeiras e créditos educacionais;
- IX.Emitir boletos;
- X.Fazer recebimentos e fechamento de caixa;
- XI.Controlar a compra e o uso de materiais de expediente, assim como zelar pelo patrimônio da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XII.Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XIII.Elaborar o Plano de Trabalho do setor;
- XIV.Incumbir-se de outras atribuições que, pela sua natureza, possam incluir-se em sua esfera de trabalho.

Art. 38 – Compete ao administrativo:

REGIMENTO ACADÊMICO

- I. Centralizar todas as atividades referentes ao processo administrativo proposto pela mantenedora, sob orientação da Coordenação de Gestão;
- II. Determinar, por meio das diretrizes da mantenedora, rotinas administrativas e operacionais;
- III. Propor e acompanhar ações relativas à manutenção, à conservação e à segurança dos bens patrimoniais, promovendo rotinas de fiscalização do patrimônio, assim como as possíveis reformas e projetos de obras autorizadas pela mantenedora;
- IV. Planejar e acompanhar os processos relativos a compras e contratações de serviços;
- V. Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- VI. Receber e conferir os materiais;
- VII. Manter laboratórios, salas e arquivos, sob a responsabilidade de técnicos qualificados, atendendo às necessidades dos cursos oferecidos Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.
- VIII. Acompanhar os processos de admissão, desligamento, licença, ou qualquer outra movimentação dos técnico-administrativos e docentes, bem como, reenquadramento de pessoal;
- IX. Fazer levantamento das necessidades de formação do corpo técnico-administrativo;
- X. Propor, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos programas de capacitação a serem oferecidos pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XI. Ambientar o corpo técnico-administrativo e docentes contratados pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XII. Executar e controlar o mapa de férias anualmente;
- XIII. Executar o fechamento das folhas de ponto do corpo técnico-administrativo e docentes e enviar para a mantenedora;
- XIV. Consolidar relatórios dos registros mensais de ponto do corpo técnico-administrativo e docentes e enviá-los para a Direção da Faculdade;
- XV. Executar semestralmente e acompanhar mensalmente a planilha de carga horária dos docentes por centro de custo, com base nas legislações vigentes;
- XVI. Controlar e manter atualizados os registros e arquivos relativos ao setor;
- XVII. Acompanhar as legislações em vigor para possíveis readequações;
- XVIII. Elaborar Relatório de Gestão ligado ao seu Plano de Trabalho e à suas responsabilidades;
- XIX. Incumbir-se de outras atribuições que, pela sua natureza, possam incluir-se em sua esfera de trabalho.

Núcleo de Relacionamento com o Cliente

Art. 39 – O Núcleo de Relacionamento com o Cliente é um órgão executivo, de natureza técnica, subordinado à Coordenação de Gestão, responsável pela comunicação interna e externa, pelos eventos, pelas parcerias, pelas ações de captação de alunos.

Art. 40 - O Núcleo de Relacionamento com o Cliente possui as seguintes competências/atribuições:

- I. Prestar informações ao público interno e externo;
- II. Planejar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação e Marketing (ACM) do Senac, a campanha publicitária dos processos seletivos de captação de alunos;
- III. Solicitar e articular junto à ACM campanhas, peças publicitárias e outros produtos voltados para comunicação externa;

REGIMENTO ACADÊMICO

- IV. Elaborar em conjunto com a ACM o material de divulgação do processo seletivo;
- V. Fazer pesquisa de marketing institucional e apresentar os resultados à Direção da Faculdade;
- VI. Assessorar o planejamento, promoção e divulgação de cursos que serão oferecidos na Instituição;
- VII. Reunir conteúdo e divulgar Boletins e demais instrumentos de comunicação institucional;
- VIII. Participar da Comissão Permanente do Vestibular - COPEV;
- IX. Efetuar as relações institucionais, bem como assessorar as relações públicas e de imprensa de membros da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, em parceria com a ACM;
 - X. Acompanhar o gerenciamento do website, realizado pela ACM, e as mídias sociais da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XI. Desenvolver projetos de comercialização, fidelizações de clientes, bem como de pós-venda focando a longevidade das relações institucionais;
- XII. Zelar, juntamente com a ACM, pela imagem e marca institucional da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XIII. Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XIV. Elaborar o Plano de Trabalho do setor;
- XV. Elaborar Relatório de Gestão ligado ao seu Plano de Trabalho e à suas responsabilidades;
- XVI. Incumbir-se de outras atribuições que, pela sua natureza, possam incluir-se em sua esfera de trabalho.

Art. 41 - O Responsável pelo Núcleo de Relacionamento com o Cliente será designado pela Direção da Faculdade devendo ter formação adequada à área de atuação e titulação mínima de graduação.

Núcleo Integrado de Bibliotecas

Art. 42 - O Núcleo Integrado de Bibliotecas é o órgão executivo, de natureza técnica-administrativa, responsável pelo planejamento, organização, desenvolvimento e guarda de acervo bibliográfico, nas diversas formas de publicações, impressas ou de outro suporte informacional, das bibliotecas do Senac-DF, subordinada à Coordenação de Gestão.

Art. 43 - O Núcleo Integrado de Bibliotecas é estabelecido por documento próprio, aprovado pelo CONSUP.

Do Núcleo de Inovação e Tecnologia Educacional

Art.44 – O Núcleo de Inovação Tecnológica Educacional (NITE) é um órgão estratégico, de natureza técnica, vinculado à Direção, responsável pelo fomento e promoção da cultura inovadora, bem como a gestão da política institucional de inovação, por meio do planejamento, coordenação e execução de iniciativas de pesquisa, qualificação e desenvolvimento, com foco nas necessidades da Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e da comunidade de inovação de Brasília. O NITE possui como competências mínimas as atribuições previstas na Lei 10.973/2004 e outras a serem determinadas pelo seu ICT. O ICT Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF possui em sua missão a pesquisa aplicada de caráter tecnológico, para o apoio ao desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos. O NITE irá estimular a

REGIMENTO ACADÊMICO

construção de ambientes especializados e cooperativos de inovação; a participação da ICT no processo de inovação; à inovação nas empresas; e ao inventor independente. Para execução de suas ações o NITE irá promover a formação de recursos humanos com o objetivo de promover a cultura inovadora e o desenvolvimento do sistema produtivo regional em seu ecossistema. Está sob sua responsabilidade também a aplicação de instrumentos e recursos tecnológicos inovativos voltados para o incremento dos processos didático-pedagógicos direcionadas aos corpos docente e discente da Faculdade.

Da Coordenação Acadêmica

Art. 45 - A Coordenação Acadêmica, sob a gestão de um docente indicado pela Direção da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, é responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação e execução do ensino de graduação e de pós-graduação, da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF. O mandato do Coordenador Acadêmico é de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

Art. 46 – Competências/Atribuições da Coordenação Acadêmica:

- I. Apropriar-se e cumprir a missão, os valores e os princípios da Instituição;
- II. Regimentar e coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão referendada pelo CONSUP;
- III. Acompanhar, junto às Coordenações dos Cursos, a execução do Projeto Pedagógico de cada curso, bem como suas alterações;
- IV. Coordenar o sistema de avaliação de ensino e aprendizagem;
- V. Promover estudos e atividades visando a melhoria da qualidade do ensino e a atualização dos procedimentos didático-pedagógicos dos professores;
- VI. Analisar e sugerir estratégias de atualização para os cursos da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, em termos de princípios pedagógicos, tecnológico e metodológicos.
- VII. Supervisionar a elaboração de material pedagógico das unidades curriculares;
- VIII. Sugerir e acompanhar políticas de Educação a Distância e garantir as estratégias de implantação e funcionamento;
- IX. Supervisionar as ações da Avaliação Institucional;
- X. Elaborar o Calendário Acadêmico e supervisionar a elaboração do Catálogo Geral dos cursos;
- XI. Supervisionar o planejamento e a execução do trabalho pedagógico, zelando pela observância dos horários, políticas e programas de ensino e pesquisa, extensão e demais atividades dos coordenadores, dos professores e dos alunos;
- XII. Coordenar e supervisionar processos acadêmicos;
- XIII. Realizar reuniões com os docentes dos cursos para planejamentos pedagógicos, junto às coordenações;
- XIV. Supervisionar a produção editorial da Revista Eletrônica da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XV. Propor e opinar sobre a criação de cursos de graduação, extensão, programas de formação continuada e pós-graduação encaminhando à Diretoria e ao Conselho Superior Acadêmico para apreciação, bem como coordenar a sua elaboração;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos de administração da Faculdade;
- XVII. Produzir, em conjunto com os órgãos representativos da Faculdade, os documentos legais de regulação educacional;
- XVIII. Convocar e presidir reuniões com as Coordenações dos cursos e órgão ligados à área acadêmica;
- XIX. Planejar, coordenar e acompanhar a aquisição do acervo bibliográfico necessário às atividades da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;

REGIMENTO ACADÊMICO

- XX. Analisar os planos de trabalho e os relatórios acadêmicos das coordenações de cursos ao final de cada período letivo, consolidá-los e encaminhá-los ao Diretor e ao CONSUP;
- XXI. Analisar e propor, junto com a Direção da Faculdade e Mantenedora, ações de melhoria dos indicadores de desempenho propostos pelo SINAES;
- XXII. Colaborar e acompanhar os procedimentos referentes aos processos da Faculdade junto ao Ministério da Educação, por meio do Procurador Educacional;
- XXIII. Estimular e motivar o corpo docente a desenvolver projetos de pesquisa e extensão;
- XXIV. Receber e apreciar os planos e projetos de pesquisa e extensão;
- XXV. Propor e incentivar eventos de cunho cultural e científico;
- XXVI. Acompanhar acordos, convênios, parcerias e planos de cooperação técnico-científica com outras instituições e órgãos governamentais e não governamentais;
- XXVII. Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XXVIII. Elaborar o Plano de Trabalho do setor;
- XXIX. Elaborar Relatório de Gestão ligado ao seu Plano de Trabalho e à suas responsabilidades;
- XXX. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas aplicadas à gestão e ao desenvolvimento acadêmico da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XXXI. Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Parágrafo único - Na sua ausência e impedimento de exercício da função será substituído pelo Diretor ou por um coordenador de curso.

Das Coordenações de Cursos

Art. 47 - A Coordenação de Curso, de natureza acadêmica, sob a gestão de um docente com titulação compatível com a prevista na legislação, indicado pela Direção da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, é subordinado à Coordenação Acadêmica, responsável pela condução das atividades acadêmicas relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 48 - Compete às Coordenações de Cursos:

- I. Coordenar as atividades acadêmicas e as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, objetivando a sua integração entre os cursos;
- II. Supervisionar as atividades relacionadas aos processos de ensino-aprendizagem, de pesquisa e de extensão;
- III. Promover ações de integração da pós-graduação com a graduação;
- IV. Fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do docente;
- V. Instruir processos e dar parecer sobre assuntos de ordem didático-científica, quando solicitado;
- VI. Verificar o cumprimento de exigências necessárias à integralização curricular;
- VII. Acompanhar o processo ensino-aprendizagem, a metodologia adotada e as avaliações propostas pelo corpo docente dos cursos;
- VIII. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

REGIMENTO ACADÊMICO

- IX. Utilizar os resultados da avaliação institucional para nortear ações corretivas;
- X. Organizar as informações referentes ao curso coordenado para atualização do catálogo anual da Faculdade, encaminhando-as a Direção Acadêmica;
 - I. Selecionar os monitores para as atividades de ensino, pesquisa e extensão
 - II. Coordenar a elaboração dos horários de atividade do curso com lotação dos professores;
 - III. Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
 - IV. Acompanhar e verificar a documentação dos cursos de pós-graduação, de graduação e de extensão da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
 - V. Acompanhar e propor soluções para evasão dos discentes;
 - VI. Gerenciar os processos pedagógicos dos cursos;
 - VII. Zelar pela execução do projeto pedagógico do Curso atendendo aos padrões de qualidades fixadas pelo MEC;
 - VIII. Supervisionar o desenvolvimento das disciplinas e atividades dos cursos, observando o cumprimento das ementas, objetivos e bibliografias;
 - IX. Convocar e presidir as reuniões de Colegiado de Curso;
 - X. Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e pontualidade do corpo docente e discente;
 - XI. Supervisionar a execução dos programas e horários;
 - XII. Sugerir a contratação ou a dispensa de docentes;
 - XIII. Analisar e decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados, dispensa de disciplinas, transferências de qualquer natureza, trancamento e cancelamento de matrícula, mediante requerimento do interessado;
 - XIV. Exercer o poder disciplinar na forma deste regimento e do regulamento próprio;
 - XV. Responsabilizar-se pela entrega dos registros dos resultados do curso seja em via impressa ou on-line;
 - XVI. Fornecer orientação didática e pedagógica com vistas ao ensino e a aprendizagem, de acordo com as metas de qualidade estabelecidas pelo MEC;
 - XVII. Manter atualizadas as informações sobre o corpo docente assegurando, no mínimo, os percentuais de titulação e o regime de trabalho, preconizados pelo MEC;
 - XVIII. Criar e manter atualizado um Banco de Dados que armazene todas as atividades referentes ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão;
 - XIX. Participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
 - XX. Elaborar o Plano de trabalho de sua coordenação;
 - XXI. Elaborar Relatório de Gestão ligado ao seu Plano de Trabalho e à suas responsabilidades;
 - XXII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 49 - O Coordenador de curso é substituído em sua falta e impedimentos eventuais por outro Coordenador autorizado pela Direção e Coordenação Acadêmica.

REGIMENTO ACADÊMICO

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 50 - O Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão consultivo, normativo e deliberativo, responsável pelo acompanhamento, dos processos de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 51 - Cada Núcleo Docente Estruturante é constituído por 5(cinco) docentes, e seus trabalhos serão conduzidos pelo coordenador do curso.

Art. 52 – Critérios para composição do NDE:

I – 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II – ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós – graduação *Stricto Sensu*;

III- ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Parágrafo único. Conforme determinação da Resolução nº 1 de 17/06/10 que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá providências.

Art. 53 - São competências/atribuições dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - 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;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Art. 54 - São competências/atribuições do Coordenador do NDE:

I - convocar e coordenar as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;

II - representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;

III - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as Atas;

IV - coordenar a integração do NDE com o CONSUP, os Colegiados e demais setores da Instituição;

V - acompanhar o plano de trabalho e outras atividades do NDE.

VI - as decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Do Colegiado de Curso

Art. 56 - O Colegiado de Curso, órgão consultivo, normativo e deliberativo, subordinado ao Conselho Superior, é responsável por analisar e decidir sobre assuntos no âmbito do curso e zelar pela sua qualidade.

Art. 57 - Cada curso de graduação possui um colegiado específico tendo em sua composição os seguintes membros:

Composição:

I. Coordenador de Curso, que o preside;

II. 4 (quatro) representantes do corpo docente do curso;

REGIMENTO ACADÊMICO

III. 1 (um) representante dos alunos do curso, regularmente matriculado.

Art. 58 - Os cursos de Pós-graduação, pesquisa e extensão possuem um único colegiado tendo em sua composição os seguintes membros:

Composição:

- I. Coordenador de Pós-graduação, pesquisa e extensão, que o preside;
- II. 1 (um) professor representante de cada área do conhecimento;
- III. 1 (um) representante discente, regularmente matriculado.

Art. 59 – São competências/ atribuições do Colegiado de Curso:

- I. aprovar formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- II. aprovar Plano de Ensino das unidades curriculares do curso;
- III. apreciar dados de desempenho dos alunos no curso e no Enade;
- IV. avaliar a execução didático-pedagógica dos projetos pedagógicos, tendo como foco principal a qualidade do ensino;
- V. apreciar as proposições e as reformulações referentes ao Projeto Pedagógico do Curso realizadas pelo NDE;
- VI. emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- VII. emitir parecer sobre a avaliação do processo ensino-aprendizagem desenvolvido pelo curso e propor ações para a sua melhoria;
- VIII. apreciar resultados do processo de aprendizagem;
- IX. posicionar-se sobre a avaliação da prática docente, no que se refere à metodologia, aos conteúdos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas;
- X. posicionar-se quanto às condições de infraestrutura física e quanto aos serviços ofertados que substanciam o processo ensino aprendizagem;
- XI. deliberar sobre processo de frequência e revisão de notas;
- XII. exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em Lei e neste Regimento;

Art. 60 - O Colegiado de Curso é regido por regulamento próprio.

Da Secretaria Acadêmica – AS

Art. 61 - A Secretaria Acadêmica é um órgão executivo, de natureza técnico-administrativa, subordinado à Coordenação Acadêmica, é responsável pelo registro, controle e manutenção dos dados referentes à identidade dos alunos, à regularidade e a autenticidade de sua vida escolar, ao funcionamento regular da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Art. 62 - O Secretário Acadêmico será designado pela Direção da Faculdade devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

Art. 63 – Competências/Atribuições da Secretaria Acadêmica:

- I. organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da Direção da Faculdade;
- II. elaborar Edital do Processo seletivo junto com a COPEVE;
- III. organizar o banco de dados referente aos egressos e alunos regularmente matriculados na Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- IV. arquivar processos de Regime Especial de Aprendizagem;
- V. organizar as informações e os documentos necessários para a elaboração dos relatórios da secretaria acadêmica para a Diretoria;
- VI. manter sob sua responsabilidade o livro de ata de colação de grau;

REGIMENTO ACADÊMICO

- VII. receber e registrar em livro próprio, os requerimentos de solicitação de expedição de diplomas e certificados;
- VIII. preparar análise de documentos para expedição de diplomas e certificações;
- IX. expedir certificados de conclusão dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- X. expedir segunda via de diplomas e certificados;
- XI. efetuar registro de diplomas e certificados em livros próprios, por curso, com folhas numeradas e rubricadas pelo responsável pelo Setor;
- XII. expedir correspondência de aviso ao concluinte, quando o documento estiver pronto, solicitando sua presença para a retirada do mesmo;
- XIII. propiciar documentação adequada para a matrícula e sua renovação;
- XIV. manter atualizado o sistema de controle acadêmico, ajustando-o às necessidades da legislação vigente;
- XV. manter em ordem os Planos de Ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- XVI. arquivar as ata de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina por aluno e curso;
- XVII. supervisionar as atividades de registros de faltas e notas no sistema acadêmico informatizado;
- XVIII. manter os prontuários dos alunos, tanto ativo como inativo, atualizados;
- XIX. emitir documentos acadêmicos;
- XX. dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, quando relacionados ao seu âmbito de atuação;
- XXI. zelar pelo fiel registro dos dados;
- XXII. organizar e manter atualizado o arquivo acadêmico ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

Art. 64 - Competências /Atribuições do Secretário Acadêmico:

- i. coordenar e supervisionar a Secretaria Acadêmica, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;
- ii. participar da Comissão Permanente do Vestibular - COPEV;
- iii. efetuar transferência dos alunos entre turmas, no Sistema Computacional, com autorização da Direção da Faculdade;
- iv. encaminhar, regularmente, à Diretoria e Coordenação Acadêmica, para apreciação, a estatística sobre relação de alunos matriculados e transferidos;
- v. auxiliar a Diretora Acadêmica na elaboração do Calendário Acadêmico e do Catálogo Geral da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- vi. registrar e participar do ato de colação de grau de graduação concedido aos discentes pela Instituição;
- vii. assinar, juntamente com o Diretor, diplomas, certificados, atas de colação de grau e, no que couber, outros papéis pertinentes ao expediente da Secretaria Acadêmica;
- viii. providenciar diários de classe e lista de frequência;
- ix. guardar os diários de classe;
- x. subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- xi. acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;
- xii. participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;

REGIMENTO ACADÊMICO

- xiii. elaborar o Plano de Trabalho do setor;
- xiv. elaborar Relatório de Gestão ligado ao seu Plano de Trabalho e à suas responsabilidades;
- xv. assegurar o cumprimento da legislação vigente;
- xvi. incumbir-se de outras atribuições que, pela sua natureza, possam incluir-se em sua esfera de trabalho.
- xvii. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regulamento.

Art. 65 - O Secretário Acadêmico será substituído, na sua ausência e impedimento, por profissional qualificado para o exercício da função, indicado pela Diretoria.

Do Núcleo de Atendimento ao Discente

Art. 66 – O Núcleo de Atendimento ao Discente - NADIS é um órgão executivo, de natureza técnica, vinculado à Coordenação Acadêmica, responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação e execução de programas de apoio ao discente que visam a inserção e o acompanhamento no mundo do trabalho, a orientação à carreira profissional, a prevenção à evasão, o acompanhamento do aluno egresso, o apoio psicopedagógico à inclusão do aluno com deficiência e com altas habilidades.

Art. 67 – Compete ao Núcleo de Atendimento ao Discente:

- I. propiciar o desenvolvimento de carreira dos alunos por meio de ações de aperfeiçoamento pessoal, intelectual e profissional;
- II. fazer a mediação entre candidatos potenciais (alunos e ex-alunos) e agentes de integração e empresas parceiras;
- III. estabelecer parcerias entre a Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e o mercado profissional, ampliando as chances de empregabilidade dos alunos;
- IV. monitorar e apoiar dos alunos egressos em sua carreira profissional;
- V. promover ações de retenção de alunos, junto aos docentes e Coordenação de Cursos;
- VI. promover orientações no âmbito da carreira profissional;
- VII. promover ações extraclasse de qualificação profissional como cursos, minicursos, palestras, oficinas e outros;
- VIII. promover e oferecer apoio psicopedagógico individual e coletivo aos alunos;
- IX. executar a política de inclusão presente no Projeto Pedagógico Institucional;
- X. identificar e avaliar as necessidades educacionais especiais dos discentes, em colaboração com os professores e coordenadores de cursos;
- XI. manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento de todos os programas desenvolvidos;
- XII. avaliar o desempenho e a satisfação discente, minimizando os níveis de evasão;
- XIII. acompanhar os alunos que realizam estágio não obrigatório;
- XIV. realizar pesquisas de empregabilidade dos alunos;
- XV. divulgar conhecimentos científicos e técnicos aos docentes que abordem assuntos relacionados ao processo ensino-aprendizagem, dificuldade de aprendizagem e processo de inclusão;
- XVI. promover o acompanhamento dos alunos no decurso do processo educativo, em particular daqueles com dificuldades acadêmicas,

REGIMENTO ACADÊMICO

- proporcionando-lhes a orientação necessária à superação dos problemas referentes à aprendizagem, à sociabilidade ou à escolha profissional.
- XVII. trabalhar, no âmbito dos alunos, problemas disciplinares e de convivência no eixo da reflexão sobre atitudes de cooperação, tolerância e solidariedade no convívio acadêmico assim como o respeito às medidas disciplinares que normalizam a convivência na instituição educacional;
 - XVIII. participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
 - XIX. propor ações e projetos que possibilitem ao aluno a melhoria do aprendizado e maior inserção no mundo do trabalho;
 - XX. trabalhar em parceria com os outros órgãos da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF buscando melhor qualidade de vida para o corpo técnico e o corpo docente;
 - XXI. propor e desenvolver outras políticas que busquem apoiar o aluno na vida acadêmica e trazer melhorias institucionais;
 - XXII. elaborar o Plano de Trabalho do setor;
 - XXIII. elaborar Relatório de Gestão ligado ao seu Plano de Trabalho e à suas responsabilidades;
 - XXIV. exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação Acadêmica da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Art. 68 - Observadas as normas gerais deste regimento o Núcleo de Valorização do Aluno - NUVA obedecerá a regulamento próprio.

CAPÍTULO 6 DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Título 1

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 70 - A ação da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF será exercida prioritariamente no campo do ensino, abrangerá também a pesquisa e será estendida à comunidade sob a forma de cursos e serviços de extensão.

Do Ensino

Art. 71 - À Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, por meio da Coordenação Acadêmica e de Cursos, cabe a responsabilidade pela gestão, planejamento, organização e execução de atividades de ensino, bem como a participação da formulação e implementação de políticas, diretrizes e estratégias acadêmicas.

Art. 72 - Os cursos da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, são ofertados em regime presencial, obedecem às Diretrizes Curriculares Nacionais e/ou outras determinações legais pertinentes ao Sistema Federal de Ensino, e estão no âmbito de ensino de:

- I) Graduação;
- II) Pós-graduação;
- III) Extensão.

Art. 73 - A organização e implementação dos cursos de graduação fundamentam-se no Projeto Político Pedagógico aprovado pelo Conselho Superior – CONSUP e pelo Conselho Regional do Senac-DF, conforme a Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011.

REGIMENTO ACADÊMICO

Art. 74 - A organização e implementação dos cursos de pós-graduação fundamentam-se no Projeto Político Pedagógico aprovado pelo Conselho Superior – CONSUP.

Dos Cursos de Graduação

Art. 75 - Os Cursos de Graduação na modalidade tecnológica serão organizados e executados em regime semestral, com matriz curricular fechada por período ou por quantidade de unidades curriculares que compõe um período, cumprindo os dias letivos definidos por lei, a carga horária e as competências determinadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, integrado pelo coordenador do curso, pelos professores das unidades curriculares que compõem o currículo pleno, pelos alunos nele matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo nele lotado.

§ 1º - A duração do curso deve considerar a carga horária mínima estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais definidas para cada curso e no Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia;

§ 2º - Na matriz curricular não havendo pré-requisito, o aluno poderá prosseguir no curso;

§ 3º - Caso o aluno, dentro do período estipulado em Calendário Acadêmico, tenha aproveitamento de estudos, deverá solicitar, após realização da matrícula, ajuste de sua matriz curricular;

§ 4º - O ajuste de matriz curricular será realizado pela coordenação do curso considerando o melhor aproveitamento de tempo, de disciplinas e de capacidade de aprendizagem do aluno;

§ 5º - Extraordinariamente, unidades curriculares poderão ser oferecidas de forma isolada durante o semestre letivo, na modalidade presencial ou a distância, desde que seja cumprida a carga horária fixada no Projeto Pedagógico de Curso e atenda a legislação vigente.

Art. 77 - Os cursos de graduação habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar direitos para o exercício da profissão, na forma da lei.

Parágrafo único: Os cursos ministrados pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF poderão ser oferecidos em qualquer período, seja matutino, vespertino ou noturno dentro dos mesmos padrões de qualidade e eficácia do ensino, em conformidade com a legislação em vigor e autorização do órgão superior.

Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 78 - Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* sob a forma de especialização serão organizados e executados seguindo a matriz curricular e o planejamento da oferta de unidades curriculares realizado pela coordenação do curso e, ainda, cumprindo a carga horária e as competências determinadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§1º - Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, destinam-se à formação de pesquisadores, professores e especialistas na área de formação, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

§3º - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF ou em cooperação, mediante convênios, com instituições congêneres, do Brasil e do exterior, observada a legislação pertinente.

REGIMENTO ACADÊMICO

§4º - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* terão carga horária mínima de 360h, duração variável segundo a especificidade do curso e conferem certificado de especialização reconhecido como titulação acadêmica ou profissional.

Da Pesquisa e Iniciação Científica

Art. 79 - A pesquisa e a iniciação a pesquisa na Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF desenvolvem-se por meio dos Programas de Pesquisa e de Iniciação Científica e das unidades curriculares presentes nos currículos dos cursos como componentes curriculares integradores.

Art. 80 - A pesquisa na Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF poderá acontecer com a participação de entidades de financiamento e ou instituições e grupos interessados do campo empresarial.

Art. 81 - Cabe à Coordenação Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e conjunto com as coordenações de curso desenvolver e acompanhar o Programa de Pesquisa e de Iniciação Científica e as bolsas destinadas aos estudantes de graduação e pós-graduação.

Da Extensão

Art. 82 - A extensão é uma atividade acadêmica que se constitui como um processo educativo, artístico-cultural, científico e tecnológico, que se articula com o ensino e a pesquisa, de forma indissociável.

Parágrafo único. A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF realizará atividades de extensão, sob forma de cursos, serviços especiais e resultados das pesquisas científicas e tecnológicas que desenvolver.

Art. 83 - Conforme legislação vigente as atividades de extensão:

- I.Eventos culturais, técnicos e científicos;
- II.Cursos e oficinas de atualização científica, de aprimoramento profissional, de ampliação cultural e de formação universitária;
- III.Experiência de intercâmbio com outras instituições que permita aperfeiçoamento acadêmico e profissional;
- IV.Divulgação dos resultados de pesquisas de interesse educacional, cultural e artístico;
- V.Programas e Projetos;
- VI.Prestação de serviços;
- VII.Atividades artísticas de interesse acadêmico e cultural.

Art. 84 - Cabe à Coordenação Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Educação Executiva em conjunto com as coordenações de curso desenvolver e acompanhar os Programas de Extensão e Educação Executiva.

Título 2 Do Ano Letivo

Art. 85 - O ano letivo tem, independente do ano civil, no mínimo 200 (duzentos) dias distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

- I. o período letivo prolongar-se-á sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas.

REGIMENTO ACADÊMICO

Art. 86 - As atividades acadêmicas são escalonadas semestralmente no calendário acadêmico

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

Título 3

Das Formas de Acesso aos Cursos

Art. 87 - As formas de acesso aos cursos de graduação da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF são:

- I. Processo Seletivo: Forma de ingresso por meio de prova de seleção, facultado ao candidato que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do Vestibular (processo seletivo);
- II. Portador de Diploma de Curso Superior: Forma de ingresso facultada ao graduado em outro curso superior de duração plena, independente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado.
- III. Mudança de curso: Forma de ingresso facultada ao aluno regular da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF que solicita mudança de curso. É condicionada à existência de vaga.
- IV. Transferência: Forma de ingresso facultada a alunos regulares de graduação em Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, condicionada a existência de vaga e mediante processo seletivo. As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da Lei.
- V. ENEM - Exame Nacional de Ensino Médio: Forma de acesso por meio da nota obtida no Exame Nacional de Ensino Médio. As vagas e o período para inscrição são previstos no Edital do vestibular. O candidato realiza a solicitação da vaga e apresenta declaração de desempenho no ENEM. As pontuações mínimas são definidas no edital do processo seletivo.
- VI. Reingresso – Forma de acesso facultada aos ex-alunos da faculdade que não tenham concluído o curso e desejam retornar. É condicionada à existência de vaga e mediante processo seletivo.

Art. 88 - O acesso aos cursos de pós-graduação é definido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, podendo utilizar as seguintes formas:

- I - Inscrição - Forma de ingresso por meio do ato de inscrição para o curso e entrega de documentos pessoais, facultado ao candidato que tenha concluído a graduação, sem ultrapassar o limite de vagas fixado;
- II - Processo Seletivo: Forma de ingresso por meio de análise de currículo e/ou de prova de seleção e entrega de documentos pessoais, facultado ao candidato que tenha concluído a graduação, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado;
- III - Mudança de curso: Forma de ingresso facultada ao aluno de pós-graduação regular da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF que solicita mudança de curso. É condicionada à existência de vaga.

Art. 89 - Os cursos de Extensão preverão em seu Projeto de Curso a utilização ou não de processo seletivo para acesso aos cursos e as formas a serem utilizadas.

REGIMENTO ACADÊMICO

Título 4

Dos Processos Seletivos

Art. 90 - O ingresso no curso de graduação por meio de processo seletivo dar-se-á mediante aprovação. Este se destina a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas:

I - antes do período letivo, a Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF tornará públicos, por meio do Edital do Vestibular, os critérios de seleção dos alunos para ingresso em seus cursos de graduação presencial.

II - as vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo órgão competente do Ministério da Educação ou pelo Conselho Regional do Senac-DF.

III - as inscrições para o processo seletivo são informadas em edital, constando os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das modalidades, critérios e provas e demais informações úteis.

Art. 91 - O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas.

Art. 92 - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluindo os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos.

I - a classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo tornando-se nulo seu efeito se o candidato classificado deixar de requerer sua matrícula nos prazos estabelecidos ou não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados;

II - findo o prazo fixado para a apresentação da documentação regimental completa e na hipótese de restarem ainda vagas não preenchidas, serão convocados outros candidatos, em ordem decrescente do resultado obtido no processo seletivo, até o limite de vagas fixadas;

III - na hipótese do não preenchimento das vagas, após a realização do previsto nos incisos (i) e (ii) deste artigo será realizado novo processo seletivo.

Art. 93 - O processo seletivo é planejado, organizado e executado pela Comissão Permanente do Vestibular - COPEV, integrada por membros, designados pela Diretoria e sob a presidência desta, podendo ser realizado por empresa terceirizada seguindo as regras desse regimento.

Art. 94 - O ingresso de portador de diploma de nível superior, em curso de graduação, bem como de candidatos de transferência interna ou externa, será por meio de redação, com tema conforme área do curso;

Título 5

Da Matrícula

Art. 95 - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, realiza-se na Central de Relacionamento com o Aluno.

§1º- Todos os documentos necessários para a realização da matrícula devem ser apresentados com cópia e original;

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

REGIMENTO ACADÊMICO

obrigatórios;

§ 3º - A matrícula importa na expressa aceitação do Regimento Acadêmico, do Contrato Educacional, da legislação disponível ou da que vier a ser baixada pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e pelos órgãos competentes;

§ 4ª - A matrícula somente é efetivada após o pagamento da primeira parcela dos encargos educacionais.

Art. 96 - A matrícula nos cursos de graduação tem prazo estabelecido no Edital do Processo Seletivo, sendo necessária a seguinte documentação:

- I - Identidade e CPF;
- II - Título de Eleitor e certificado de votação da última eleição (1º e 2º turnos, quando houver);
- III - Certificado de reservista (para maiores de 18 anos);
- IV - Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- V - Histórico Escolar do Ensino Médio;
- VI - Certidão de nascimento ou casamento;
- VII - Comprovante de residência;
- VIII - Duas (2) fotos 3x4 recentes;

Art. 97 - Nos cursos de graduação, a matrícula deve ser renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º - É necessário que o aluno solicite e efetive a renovação de matrícula no prazo estipulado pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;

§ 2º - A renovação da matrícula efetiva-se após o pagamento da primeira parcela dos encargos educacionais do semestre em vigência, bem como das prestações referentes ao semestre anterior;

§ 3º - A não renovação da matrícula no prazo fixado implica no abandono do curso e na desvinculação do aluno da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Art. 98 – Para a matrícula nos cursos de pós-graduação o aluno deverá apresentar a seguinte documentação (cópia e original):

- I - Identidade e CPF;
- II - Título de Eleitor e certificado de votação da última eleição (1º e 2º turnos, quando houver);
- III - Certificado de reservista (para maiores de 18 anos);
- IV - Certificado de Conclusão de Graduação;
- V - Histórico Escolar de Graduação;
- VI - Certidão de nascimento ou casamento;
- VII - Comprovante de residência;
- VIII - Duas (2) fotos 3x4 recentes;

Art. 99 – A documentação para a realização de matrícula nos cursos de extensão, seguirá o estabelecido no projeto do curso.

Do Trancamento e Cancelamento

Art. 100 - No caso de interrupção temporária do curso é concedido o trancamento de matrícula por até dois períodos letivos, renovável por mais dois períodos, sendo mantido

REGIMENTO ACADÊMICO

vínculo do aluno com a Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e o seu direito à renovação de matrícula:

- I - É condição para o trancamento da matrícula estar quite com toda e qualquer obrigação administrativa, documental ou financeira junto a Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- II - A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno a adaptar-se ao currículo em vigor no ato da renovação.

Art. 101 - O Cancelamento de matrícula no curso ou perda do direito à vaga no curso ocorrerá:

- I - Por transferência para outra instituição de ensino superior;
- II - Por expressa manifestação de vontade;
- III - Se for ultrapassado o prazo determinado neste regimento de trancamento de matrícula no curso;
- IV - Por ato administrativo decorrente de motivos disciplinares.

§ 1º - O aluno que tiver sua matrícula cancelada no curso com fundamento nos incisos I, II e III poderá requerer seu reingresso, submetendo-se a adaptação curricular que estiver em vigor.

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

Da Solicitação de Vaga por Transferência Externa e Graduação Concluída

Art. 102 - Ocorrendo vaga ao longo do curso pode ser concedida matrícula a aluno graduado, transferido de instituição superior, respeitada a legislação em vigor e neste regimento.

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

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

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

Da Solicitação de Vaga por Transferência Interna de Curso e de Turno

Art. 103 - É permitido ao aluno solicitar, por meio de requerimento, troca de turno. O deferimento é feito pela coordenação de curso, desde que haja vaga no turno pretendido pelo requerente.

Art. 104 - É permitido ao aluno solicitar, por meio de requerimento, a mudança de curso. Para isso deverá fazer uma prova dissertativa, como forma de acesso.

Da Integralização

Art. 105 - A integralização do curso ocorre quando o aluno executa toda a carga horária prevista na matriz curricular, com aprovação em todas as unidades curriculares que a compõe.

Parágrafo único. Nos cursos de graduação é necessário, ainda, o cumprimento do Exame

REGIMENTO ACADÊMICO

Nacional do Desempenho do Estudante - ENADE, conforme lei nº 10.861 de 14/04/2004, quando o curso estiver no ciclo avaliativo.

Art. 106 - O prazo para integralização da carga horária total do curso será definido no Projeto Pedagógico do Curso, na graduação e na pós-graduação, e no Projeto de Curso, na extensão, considerando a legislação em vigor.

Art. 107 - As formas diferenciadas de integralização curricular são: aproveitamento de estudos, validação de competências, dependência, unidade curricular isolada por turma ou por aluno.

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 108 - O Aproveitamento de Estudos é facultado ao aluno que tenha cursado com aprovação disciplinas em Instituição de Ensino Superior, devendo apresentar o histórico escolar e plano de ensino das disciplinas cursadas na instituição de origem.

Parágrafo único. A solicitação de Aproveitamento de estudos deverá ocorrer no ato da matrícula/rematrícula do semestre, ou de acordo com o prazo fixado no calendário acadêmico.

Art. 109 - Os pedidos de Aproveitamento de Estudos serão realizados pela Coordenação de Curso dentro dos seguintes critérios:

I - Aprovação na disciplina de origem;

II - Similaridade de no mínimo 75% do conteúdo da disciplina do curso da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;

III - Cumprimento de no mínimo 75% da carga horária da disciplina do curso da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Extraordinário Aproveitamento nos Estudos

(LDB nº 9394/96, art. 47 §2º)

Art. 110 - A Validação de Competências é facultada ao aluno que detém conhecimentos extraordinários, independentemente de onde o adquiriu, em relação às unidades curriculares a serem cursadas. Ocorre por meio da realização de uma avaliação para reconhecimento e validação desses conhecimentos, tendo como referência todas as competências e conteúdo da unidade curricular requerida.

§1º - A avaliação para Validação de Competência será realizada mediante requerimento do aluno com apresentação de documentos que justifiquem a solicitação e pagamento da taxa estipulada pela Mantenedora;

§2º - A análise e parecer do requerimento bem como a gestão do processo será realizado pela coordenação de curso;

§3º - A avaliação será realizada por uma Banca composta por um professor da unidade curricular solicitada, pelo coordenador do curso e um professor de uma área de conhecimento afim à unidade curricular pretendida;

§4º - Será permitido ao aluno submeter-se uma única vez, por unidade curricular, à Validação de Competências;

§5º - O aluno não poderá requerer submissão a Validação de Competência em unidades curriculares nas quais tiver sido reprovado;

REGIMENTO ACADÊMICO

§6º - O aluno deverá realizar a avaliação em dia e hora estabelecidos pela coordenação do curso, não tendo direito à segunda chamada;

§7º - Os conteúdos deverão estar de acordo com o plano de ensino da unidade curricular.

§8º - Para aprovação, o aluno deverá obter a nota mínima 8,0 (oito);

§9º - O resultado da avaliação será lavrado em Ata a ser encaminhada à Secretaria Acadêmica, juntamente com o(s) instrumento(s) de avaliação, para procedimento de registros acadêmicos, arquivamento da documentação e publicação;

Parágrafo único - Não caberá recurso do resultado da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário.

Da Dependência

Art. 111 - A dependência é facultada ao aluno que tenha reprovado na unidade curricular por nota ou por falta. O cumprimento se dá sob a orientação de um professor, por meio de estudos e atividades dirigidas e da realização de uma prova ao final do processo.

§1º - O aluno poderá solicitar dependência, de acordo com o Calendário Acadêmico, de até duas unidades curriculares por semestre letivo para a graduação e na pós-graduação, de acordo com a análise do coordenador do curso.

§2º - A efetivação da matrícula está condicionada ao deferimento da solicitação do aluno pela Coordenação do Curso e ao pagamento da taxa estipulada pela Mantenedora por cada unidade curricular deferida;

§3º - Este formato não se aplica as unidades curriculares práticas devido às especificidades;

§4º - Casos omissos serão avaliados e autorizados pelo Colegiado de Curso.

Da Unidade Curricular Isolada

Art. 112 - A Unidade Curricular Isolada é facultada ao aluno que esteja regularmente matriculado. É ofertada de duas maneiras:

a) Matrícula em turma aberta - à graduação é permitido cursar até 3 unidades curriculares por semestre letivo; à pós-graduação, por sua característica de organização curricular não há limite de carga horária a ser cursada;

b) Matrícula Exclusiva por Aluno - ocorrerá em duas situações:

1ª - à graduação, nos cursos reconhecidos, é permitido cursar até 3 unidades curriculares ao aluno em processo final de integralização curricular e até 2 unidades curriculares por semestre letivo, ao aluno que queira fazer o adiantamento de unidades curriculares.

§1º - A efetivação da matrícula está condicionada ao deferimento da solicitação do aluno pela Coordenação do Curso e ao pagamento da taxa estipulada pela Mantenedora.

§2º - Este formato não se aplica as unidades curriculares práticas devido às especificidades.

Da Adaptação Curricular

Art. 113 - A Adaptação Curricular é facultada ao aluno com deficiência, permitido o prolongamento do curso e a adoção de metodologias de acordo com suas especificidades de

REGIMENTO ACADÊMICO

aprendizado e considerando o tempo de integralização do currículo e ao aluno superdotado ou altas habilidades, permitida a aceleração do cumprimento do curso de acordo com o alcance das competências previstas.

Parágrafo único. A solicitação de Adaptação Curricular deverá ser feita pelo aluno ou responsável no ato da matrícula com apresentação de documentação comprobatória da deficiência ou da superdotação.

Título 6 **Da Frequência Obrigatória**

Art. 114 - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas são permitidas apenas ao aluno devidamente matriculado.

Art. 115 - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado o aluno que não obtiver índice de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada unidade curricular.

Art. 116 - É obrigatória a frequência do aluno e do professor conforme Lei nº 9394/1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB;

§1º - Na ausência do professor às aulas e demais trabalhos acadêmicos com supervisão docente, quando não substituído por outro docente, deverá ocorrer a reposição dessas atividades.

Art.117 - O controle da frequência do aluno no diário de classe é de responsabilidade do professor:

I - a frequência dos alunos deverá ser realizada diariamente em sala de aula e registrada no diário de classe;

II - todas as atividades extraclasse serão acompanhadas de lista de frequência;

III - a ausência coletiva às aulas implica na atribuição à falta a todos os alunos da turma, devendo o professor considerar lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificou, apresentando neste caso relatório sobre a ocorrência ao coordenador do curso.

Art. 118 - É de inteira responsabilidade do aluno o controle de dias das suas faltas.

Do Abono de Faltas

Art. 119 - É vedado o abono de faltas, exceto nos casos amparados por lei:

I - ao aluno reservista: o Decreto-Lei nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas;

II - ao aluno com representação na Comissão Nacional de Avaliação Superior - CONAES: de acordo com a Lei nº 10.861/2004 as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas;

III - ao estudante integrante de representação desportiva nacional: a participação em competições desportivas oficiais será considerada atividade curricular regular para efeito de apuração de frequência (Decreto nº 80.228/1977, art. 144).

§ 1º - Abonar é compreendido como justificar. Faltas abonadas são faltas justificadas, não

REGIMENTO ACADÊMICO

computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) de ausência ao qual o aluno tem direito.

§ 2º - Os alunos com abono de faltas deverão realizar Regime Especial de Aprendizagem para reposição dos conteúdos trabalhados e atividades de avaliação para composição de suas notas.

§ 3º - O aluno poderá acompanhar o conteúdo por meio do plano de ensino do professor, da bibliografia básica e complementar e dos materiais presentes no Ambiente virtual de Aprendizagem.

Da Compensação de Ausências

Art. 120 - É vedada a compensação de ausência, exceto nos casos amparados por lei, mediante a apresentação de documentos comprobatórios e realização de exercícios domiciliares:

I - ao Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o Serviços Ativos, que for aluno de estabelecimento de ensino superior, terá justificadas as faltas às aulas e trabalhos escolares, durante esse período, desde que a apresente o devido comprovante (Decreto nº 85.587/80, art. 77);

II - aos alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agonizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes; ocorrência isolada ou esporádica; duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado. A autorização será feita desde que compatível com o estado de saúde do estudante e as possibilidades da instituição. É necessária apresentação de laudo médico elaborado com indicação do período previsto (Decreto-lei nº 1.044/69);

III - Às estudantes grávidas a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, sendo o início e o fim do período de afastamento determinado por atestado médico. Em casos excepcionais, devidamente comprovado mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes ou depois do parto (Lei nº 6.202/1975).

§ 1º - A Constituição Federal e a Legislação Educacional do Conselho Nacional de Educação (Pareceres CNE/CES nº 336/2000 e CNE/CEB nº 15/1999) homologam a inexistência de situações de exceção para os alunos adventistas. Portanto, os alunos que se enquadram nesse caso deverão arcar com as ausências às aulas.

§ 2º - Não existe abono de faltas e nem compensação de ausências para as unidades curriculares práticas constantes na matriz curricular.

§ 3º - Alunos em situação de compensação de ausência ficam oficialmente em Regime Especial de aprendizagem.

§ 4º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Do Regime Especial de Aprendizagem

Art. 121 - O Regime Especial de Aprendizagem - REA, como compensação às ausências e condição para o abono de faltas, de acordo com a legislação em vigor, deverá ser solicitado na Central de Relacionamento do Aluno, num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, da

REGIMENTO ACADÊMICO

ciência do evento.

§ 1º - A solicitação deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios, especificando o período de afastamento.

§ 2º - No caso de atestado médico, este deverá ter o carimbo e assinatura do médico, e no momento da solicitação poderá ser entregue o original ou a cópia.

§ 3º - Para entrar em Regime Especial de Aprendizagem, o período de afastamento deve ser a partir de 08 (oito) dias e no máximo 60 (sessenta) dias, para que não haja prejuízo pedagógico.

§ 4º - Caberá à coordenação do curso analisar e dar parecer ao processo.

Art. 122 - Todas as atividades de Regime Especial de Aprendizagem deverão ser concluídas dentro do semestre letivo, salvo nos casos em que o afastamento ultrapasse o último dia letivo do semestre.

§ 1º - Somente por meio do cumprimento do Regime Especial de Aprendizagem o aluno poderá ter suas faltas justificadas, abonadas e não computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) de ausência ao qual tem direito, bem como a realização das avaliações.

§ 2º - O não cumprimento por parte do aluno dos exercícios domiciliares, dentro do prazo estipulado, implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático, sendo assim computadas as faltas.

§ 3º - Os exercícios domiciliares do Regime Especial de Aprendizagem serão disponibilizados pelos professores no Ambiente Virtual de Aprendizagem e após realização pelos alunos deverão também ser postados para correção neste Ambiente.

§ 4º - A avaliação do exercício domiciliar, feita pelo professor da disciplina, deve ser expressa por meio de "Aprendizagem Satisfatória" ou "Aprendizagem Insatisfatória", devidamente anotada, assinada e datada no Formulário de REA.

§ 5º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 123 - Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o aluno da realização das avaliações;

I - as avaliações deverão ser aplicadas em datas fixadas no pelo professor/coordenador do curso e, quando necessário, em local apropriado que atenda as condições físicas e psicológicas do aluno.

II - em qualquer caso é assegurado à aluna gestante o direito a prestação dos Exames, conforme legislação.

Título 7 Dos Estágios

(LDB nº 9394/96, art. 82, parágrafo único)

Art. 124 - O estágio é uma atividade curricular de aprendizagem profissional, social e cultural com finalidade de proporcionar situações práticas e reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§ 1º - O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do

REGIMENTO ACADÊMICO

curso.

§ 2º - O estágio obrigatório, quando integralizar a matriz curricular do curso, será regulado pelo Projeto Pedagógico do Curso e supervisionado por professor orientador;

§ 3º - Os estágios não obrigatórios são regidos pela respectiva legislação vigente. (Lei nº 11.788/2008).

Parágrafo único. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter cobertura previdenciária prevista na legislação específica. (Parágrafo único – art.82 – LDB nº 9395/96)

Título 8

Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 125 - A Avaliação do Desempenho Acadêmico será desenvolvida de acordo com Resolução aprovada pelo Conselho Superior, obedecendo a legislação vigente.

Título 9

Da Colação de Grau

Art. 126 - Colação de Grau Oficial é um ato oficial realizado em sessão solene e pública, em data, hora e local, previamente fixados, com seus trabalhos presididos pelo Diretor, na qual os graduandos prestarão juramento profissional na forma aprovada pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e pela legislação vigente.

Art. 127 - A Cerimônia de Colação de Grau é lavrada em livro Ata da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, devidamente autenticada pelo Secretário Acadêmico, devendo ser assinada pelo Diretor ou seu representante legal.

Art. 128 - Somente constarão da Ata os formandos que tenham concluído integralmente o currículo pleno previsto para o seu curso. O aluno que não puder comparecer à colação de grau por motivo de força maior, poderá nomear representante, mediante procuração registrada em cartório.

Art. 129 - No ato da cerimônia de Colação de Grau o Secretário Acadêmico, além de formalizar em Ata a cerimônia de Colação de Grau, emitirá certificado de conclusão e histórico escolar.

Art. 130 - O grau do concluinte que requerer colação de grau extemporânea lhe será conferido em ato simples na presença de duas testemunhas, em local e data determinados pelo Diretor.

Título 10

Da Emissão de Diplomas e Certificados

Art. 131 - Os certificados e diplomas são expedidos pela Secretaria Acadêmica da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, conforme os seguintes critérios:

I - ao estudante que concluir com êxito a integralidade do currículo do curso de graduação é expedido diploma, na respectiva habilitação, acompanhado do histórico escolar;

II - o diploma é registrado pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, conforme Lei Nº 12.513/2011;

III - ao estudante que concluir cursos de pós-graduação e cursos e atividades de

REGIMENTO ACADÊMICO

extensão é conferido certificado;

IV - ao estudante de graduação que concluir os módulos previstos nas matrizes curriculares dos Cursos Superiores de Tecnologia será conferido certificado intermediário;

V - os certificados e certificados intermediários são registrados pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, conforme legislação vigente e mediante solicitação na Central de Relacionamento do Aluno;

VI - os diplomas serão emitidos conforme legislação vigente.

CAPÍTULO 7 DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 132 - A comunidade acadêmica é constituída por dirigentes, professores, alunos e corpo técnico-administrativo envolvidos nas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão e educação executiva e nas atividades administrativas da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

CAPÍTULO 8 DOS CORPOS DOCENTES, DISCENTES, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DIRETIVO

Do Corpo Docente

Art. 133 - O Corpo Docente é constituído por professores e a contratação é realizada em conformidade com a legislação vigente.

Art. 134 - O corpo docente se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

I - Professor Assistente;

II - Professor Adjunto;

III - Professor Titular;

IV - Professor Convidado/Conferencista;

V - Professor Colaborador.

Art. 135 - O Plano de Carreira do Docente regulamenta a carreira docente de ensino superior da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, regula o processo de admissão e progressão, o regime de trabalho e a remuneração.

Parágrafo único. A titulação e a formação do corpo docente devem atender aos percentuais mínimos exigidos para os Regimes de Trabalho integral, parcial e horista, definidos pelo Ministério da Educação.

Art. 136 - A hora-aula compreende, para efeitos de remuneração, a aula efetivamente ministrada, seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos, registro e controle acadêmico, de acordo com o contrato de trabalho.

Art. 137 - São direitos dos membros do corpo docente além dos previstos na legislação, nos respectivos contratos e nas normas da mantenedora:

I - ser respeitado e tratado com civilidade por todos os membros da comunidade acadêmica: alunos, professores, técnico-administrativos e dirigentes;

II - sigilo em relação aos dados informados à instituição;

IV - ter representação nos órgãos colegiados da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;

V - utilizar-se dos recursos disponíveis na escola para atingir objetivos educacionais e instrucionais;

REGIMENTO ACADÊMICO

- VI - participar da autoavaliação institucional;
- VII - sugerir ações que viabilizem resultados melhores no processo ensino-aprendizagem e na instituição;
- VIII - contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na instituição;

Art. 138 - São deveres dos membros do Corpo Docente:

- I- tratar com civilidade e com devido respeito os alunos, os professores, os técnico- administrativos e os dirigentes;
- II- ser frequente e pontual nas atividades de ensino, pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;
- III - apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;
- IV - cumprir o Regimento Acadêmico e demais normas e políticas institucionalizadas;
- V - participar da elaboração do Projeto de Desenvolvimento Institucional - PDI e Projeto Pedagógico Institucional - PPI e Regimento Acadêmico da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e do Projeto Pedagógico de Curso - PPC ao qual está vinculado;
- VI - elaborar e cumprir o Plano de Ensino da sua disciplina de acordo com o PPI e o PPC, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso, sempre que houver modificações, e da Coordenação do Curso previamente ao início do semestre letivo;
- VII - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina com qualidade, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático, a carga horária e os dias letivos;
- VIII - comprometer-se com a aprendizagem do aluno;
- IX - utilizar metodologia de ensino capaz de contribuir para o alcance das competências definidas no Plano de Ensino;
- X - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento, corrigir e devolver dentro dos prazos e dar feedback aos alunos e à coordenação do curso referentes aos resultados alcançados, esclarecendo os critérios adotados, erros e acertos;
- XI - estabelecer e aplicar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - lançar pontualmente, no sistema, o registro da frequência, dos conteúdos e das notas de aproveitamento;
- XIII - entregar à Secretaria Acadêmica nos prazos fixados, os resultados das avaliações de aprendizagem, o registro de faltas e notas, o diário de classe e quaisquer outros documentos definidos pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF ;
- XIV - definir e corrigir os trabalhos domiciliares dos alunos em Regime Especial de Aprendizagem, no prazo estabelecido;
- XV - disponibilizar o material didático das aulas com até uma semana de antecedência no Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado como suporte ao ensino, inclusive presencial;
- XVI - responder pela ordem na turma para qual estiver lecionando, além do uso e conservação do material;
- XVII - manter com o corpo docente, técnico e dirigente espírito de colaboração, indispensável à excelência do processo educativo;
- XVIII - Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo para a conduta dos alunos;
- XIX - Agir com discrição na orientação dos alunos;
- XX - manter atualizados os conhecimentos relativos às áreas com as quais trabalha e às especificidades didático-pedagógicas;

REGIMENTO ACADÊMICO

- XXI - participar das formações para aprofundamento teórico e desenvolvimento das competências docentes oferecidas pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XXII - participar das reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação, previstas no Calendário Acadêmico ou extraordinárias;
- XXIII-cumprir a carga horária diária da sua disciplina;
- XXIV- controlar, com rigor, a frequência dos alunos;
- XXV - preparar as avaliações, seguindo o plano de ensino ministrado;
- XXVI - comunicar, com antecedência, à Coordenação de Curso, a necessidade de ausência durante o semestre letivo e providenciar substituição entre os docentes do curso;
- XXVII - comunicar à coordenação as irregularidades que ocorra na Faculdade, quando delas tiver conhecimento;
- XXVIII - vestir-se de forma adequada ao ambiente de trabalho;
- XXIX - entregar a documentação solicitada ao setor competente;
- XXX - cumprir com as atividades, prazos e produtos relacionados aos compromissos assumidos nas áreas de pesquisa, extensão, gestão e atividades administrativas de cunho científico, pedagógico ou acadêmico.
- XXXII- manter discricção em relacionamentos afetivos dentro da instituição;

Art. 139 - É vedado aos membros do Corpo Docente:

- I.portar armas ou objetos perigosos;
- II.portar, na Faculdade, material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa;
- III.defender ideias e princípios ou ter atitudes que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, distritais ou regionais;
- IV.desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir qualquer membro da comunidade acadêmica;
- V.suspender aulas sem prévia autorização da coordenação de curso;
- VI.retirar-se do local de trabalho sem prévia autorização da coordenação de curso;
- VII.adotar metodologia de ensino ou de avaliação, incompatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso;
- VIII.ocupar-se, em sala de aula, de assuntos e atividades inadequadas às atividades educativas;
- IX.praticar ato incompatível com a lei, a ética ou a moral.

Do Corpo Discente

Art. 140 - Constituem o Corpo Discente da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF os alunos matriculados nos cursos da Faculdade.

Art. 141 - São direitos dos membros do Corpo Discente:

- I.ser respeitado e tratado com civilidade por todos os membros da comunidade acadêmica: alunos, professores, técnico-administrativos e dirigentes;
- II.ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências, recebendo as orientações adequadas às suas especificidades para alcance do perfil profissional de egresso do curso;
- III.receber educação de qualidade que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;
- IV.contar com ambiente adequado para os estudos;
- V.solicitar auxílio a quem de direito, para solução de eventuais dificuldades na vida acadêmica;

REGIMENTO ACADÊMICO

- VI.apresentar à Coordenação de cursos ou aos órgãos competentes da gestão da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF sugestões que visem ao aprimoramento da Instituição e à melhoria da qualidade de ensino;
- VII.sigilo em relação aos dados informados à instituição ou à vida acadêmica, sendo permitido à Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF divulgar somente os dados acadêmicos aos pais ou responsáveis por alunos menores de 18 anos;
- VIII.ser ouvido em suas queixas e reclamações e ter retorno do realizado pela instituição;
- IX.receber seus trabalhos e atividades acadêmicas e provas devidamente corrigidas e comentadas no prazo acertado com o docente ou de acordo com o calendário acadêmico;
- X.utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XI.ter representação nos órgãos colegiados da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- XII.solicitar revisão de provas e faltas ao Colegiado de Curso;
- XIII.ter acesso às informações referentes aos documentos institucionais tais como PDI, PPI, Regimento Acadêmico, Projeto Pedagógico do Curso, Plano de Ensino, Portarias, Resoluções, Regulamentos, notas e faltas, Manual do Aluno e outros que a Faculdade considerar pertinentes;
- XIV.sugerir ações que viabilizem resultados melhores no processo ensino-aprendizagem e na instituição;
- XV.participar da autoavaliação institucional;
- XVI.realizar eventos institucionais, tais como Congressos, Conferências, Simpósios, Seminários, Semanas, Encontros e Promoções Artísticas ou Científicas, etc., desde que seja solicitado com antecedência e tenha autorização da direção.

Art. 142 - São deveres dos membros do Corpo Discente:

- I.tratar com civilidade e com devido respeito os colegas e os professores, os técnico-administrativos e dirigentes;
- II.frequentar às aulas e demais atividades curriculares aplicando o máximo empenho no seu aproveitamento;
- III.atuar com probidade na execução dos trabalhos, provas e demais atos acadêmicos;
- IV.comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades programadas pelo professor ou pela escola;
- V.apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;
- VI.efetuar pontualmente o pagamento de taxas e contribuições devidas nos prazos fixados pela Instituição, conforme termo de ciência do contrato assinado pelo aluno, quando maior, ou seu responsável quando menor, na ocasião da matrícula ou renovação de matrícula;
- VII.cooperar, no âmbito de suas atividades, para manter o prestígio e o bom nome da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF ;
- VIII.zelar pelo patrimônio da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e colaborar para manter o ambiente
 - IX.limpo e asseado;
 - X.indenizar os danos a que der causa, tanto para a Faculdade quanto para os colaboradores do estabelecimento e colegas;
 - XI.respeitar a propriedade alheia;
 - XII.atuar com probidade na execução dos trabalhos, provas e demais atos acadêmicos;
 - XIII.manter discrição em relacionamentos afetivos dentro da instituição;
 - XIV.vestir-se de forma adequada ao ambiente acadêmico;
 - XV.cumprir o Regimento Acadêmico e demais normas e políticas institucionalizadas.

REGIMENTO ACADÊMICO

Art. 143 - É vedado aos membros do Corpo Discente, sendo passível de penalidades:

- I. portar armas ou objetos perigosos;
- II. portar, na Faculdade, material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa;
- III. desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir oral, escrita e/ou fisicamente qualquer membro da comunidade acadêmica;
- IV. desobedecer ao professor, à coordenação do curso ou aos dirigentes;
- V. assumir atitudes incompatíveis com os preceitos da ética e dos bons costumes;
- VI. improbidade na realização de trabalhos acadêmicos e provas;
- VII. danificar patrimônio da Faculdade ou de membros da comunidade acadêmica;
- VIII. perturbação à ordem nos recintos da Faculdade;
- IX. ausências coletivas às aulas;
- X. atos desonestos incompatíveis com a dignidade da Faculdade;
- XI. desobediência às leis do ensino;
- XII. usar telefone celular, pagers e similares ou aparelhos que emitam sons em sala de aula, laboratório e biblioteca, exceto com a autorização do professor ou do responsável pelo setor;
- XIII. apresentar-se indevidamente trajado para as atividades acadêmicas;
- XIV. degustar alimentos em laboratório e biblioteca;
- XV. assistir às aulas sem a efetivação do ato de matrícula;
- XVI. praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade no ambiente acadêmico;
- XVII. exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito da Instituição, sem autorização do Diretor;
- XVIII. uso de entorpecentes, psicotrópicos, fumo ou bebidas alcoólicas nas dependências da Faculdade;
- XIX. comparecer à aula tendo feito uso de entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas;
- XX. praticar ato incompatível com a lei, a ética ou a moral;
- XXI. cometer na Faculdade delitos sujeitos à ação penal.

Art. 144 - O Corpo Discente poderá ter órgão de representação, além dos previstos neste Regimento, regido por Regulamento próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

Art. 145 - A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF poderá entrar em contato com familiares, para solicitar apoio, em casos de restrição de saúde físicas ou psicológicas por parte dos alunos e, ainda, em processo de educação inclusiva.

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 146 - O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por funcionários não docentes, é regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), terá a seu cargo os serviços não docentes necessários ao bom funcionamento da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

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

Art. 147 - São direitos dos membros do Corpo Técnico-Administrativo, além dos previstos na CLT, na Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria, nos respectivos contratos e nas

REGIMENTO ACADÊMICO

normas da mantenedora:

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

Art. 148 - São deveres dos membros do Corpo Técnico-Administrativo:

- I. tratar com civilidade e com devido respeito os alunos, os professores, os técnico-administrativos e os dirigentes;
- II. apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;
- III. ser frequente e pontual nas atividades sob sua responsabilidade;
- IV. cumprir o Regimento Acadêmico e demais normas institucionalizadas;
- V. elaborar e cumprir seu planejamento de atividades;
- VI. zelar pela boa imagem da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;
- VII. realizar o trabalho com excelência;
- VIII. não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, estaduais ou regionais;
- IX. participar das reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação marcadas pela Mantenedora, Direção ou pela chefia imediata;
- X. articular a comunicação entre a comunidade interna e externa;
- XI. zelar pelos bens e patrimônio da Instituição, bem como cumprir as obrigações conferidas pelos seus superiores, de acordo com suas funções;
- XII. comunicar à chefia imediata ou à direção irregularidades que ocorra na Faculdade,
- XIII. quando delas tiver conhecimento;
- XIV. manter discricão em relacionamentos afetivos dentro da instituição; XIV - vestir-se de forma adequada ao ambiente de trabalho.
- XV. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 149 - É vedado ao corpo Técnico-Administrativo:

- I. portar armas ou objetos perigosos, exceto para os cargos que permitam o uso como instrumento de trabalho;
- II. portar, na Faculdade, material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa, exceto quando utilizado como instrumento de trabalho;
- III. descumprimento do horário de trabalho, sem justificativa;
- IV. atraso na entrega de documentos ao setor solicitante;
- V. deixar de comparecer ao trabalho sem motivo justificado, amparo legal ou sem autorização da direção;

REGIMENTO ACADÊMICO

- VI. não cumprimento, sem motivo justo, de atividades sob sua responsabilidade;
- VII. exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda pessoal no âmbito da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, sem autorização da Direção da Faculdade ou da Mantenedora;
- VIII. defender ideias e princípios ou ter atitudes que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, distritais ou regionais;
- IX. destratar, desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir qualquer membro da comunidade acadêmica;
- X. retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado à chefia imediata, antes do término do horário a ser cumprido;
- XI. ocupar-se, no trabalho, de atividades impróprias às de sua função;
- XII. deixar de comparecer ao trabalho sem motivo justificado, amparo legal ou sem
- XIII. autorização da direção;
- XIV. não entregar ou desenvolver as atividades a serem cumpridas, no prazo, sem justificativa plausível;
- XV. utilizar outras formas de comunicação com os alunos que não sejam as
- XVI. Institucionalizadas;
- XVII. ameaçar e/ ou agredir qualquer membro da comunidade acadêmica;
- XVIII. divulgar assuntos sigilosos, inerentes às atividades administrativas, financeiras e acadêmicas da Faculdade;
- XIX. praticar ato incompatível com a lei, a ética ou a moral.

Art. 150 - A progressão funcional do corpo técnico-administrativo seguirá Plano de Cargos e Salários definidos pela Mantenedora.

Art. 151 - Os membros do corpo técnico-administrativo têm representação no CONSUP e CPA, de acordo com este Regimento.

Do Regime Disciplinar

Art. 152 - Cabe ao corpo técnico-administrativo, aos docentes e ao corpo discente a fiel observância dos preceitos exigidos para o desenvolvimento dos cursos, da manutenção da ordem e da dignidade na Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF.

Art. 153 - Os membros da comunidade acadêmica que deixarem de cumprir as normas regimentais serão:

- I. Orientados;
- II. Advertidos;
- III. Suspensos;
- IV. Excluídos.

§ 1º - A orientação será feita pela Comissão Ético Disciplinar e a Coordenação do curso, constituindo-se em parte integrante do processo de aprendizagem.

§ 2º - A advertência, suspensão ou exclusão serão feitas, por escrito, pelo Diretor da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e arquivadas nos respectivos prontuários.

§ 3º - Em casos graves, devidamente comprovados e documentados, poderão ser aplicadas de imediato ao infrator as penalidades de suspensão e de exclusão, a critério do Conselho Superior e da Comissão Ético Disciplinar da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, sob responsabilidade de seu Diretor.

CAPÍTULO 9 DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

REGIMENTO ACADÊMICO

Art. 154 - A Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF conferirá títulos e dignidades acadêmicas, aprovadas pelo Conselho Superior por iniciativa de indicação do Diretor:

I - Professor Emérito é outorgado a professor da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF que tenha prestado relevantes serviços, plena consagração ao ensino e a pesquisa e decidida vocação para o magistério;

II - Benemérito a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF;

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

CAPÍTULO 10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 155 - As taxas, mensalidades e semestralidades serão submetidas pela Direção da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF à entidade Mantenedora para aprovação, conforme legislação vigente.

Art. 156 - Os casos omissos e não previstos no presente Regimento Acadêmico serão resolvidos pelo Diretor da Faculdade, *ad referendum* do Conselho Superior.

CAPÍTULO 11 DAS APROVAÇÕES

Art. 157 - Este Regimento Acadêmico entra em vigor após a aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF e pelo Conselho Regional do Senac-DF.

I. Aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF em 21 de julho de 2020.

Luís Afonso Bermudez
Presidente do Conselho Superior da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF

II. Aprovação pelo Conselho Regional do Senac-DF em xx de xxxx de 2020.

Presidente do Conselho Regional do Senac-DF