



REGIMENTO GERAL

Brasília
2017

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	5
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS.....	5
TÍTULO II.....	5
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE.....	5
CAPÍTULO II.....	6
DO CONSELHO SUPERIOR.....	6
Seção I.....	6
Da Composição.....	6
Seção II.....	6
Das Reuniões.....	6
Seção III.....	7
Das competências.....	7
CAPÍTULO III.....	8
DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO.....	8
Seção I.....	8
Da Composição.....	8
Seção II.....	8
Das Competências.....	8
Seção III.....	9
Das reuniões.....	9
CAPÍTULO IV.....	9
DA DIREÇÃO.....	9
Seção I.....	9
Da Nomeação e Posse.....	9
Seção II.....	9
Das atribuições do Diretor Geral.....	10
CAPÍTULO V.....	12
DA ASSESSORIA ACADÊMICA.....	12
Seção I.....	12
Das competências.....	12
CAPÍTULO VI.....	12
DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.....	12
Seção I.....	13
Das competências.....	13
CAPÍTULO VII.....	14
DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PRESENCIAL.....	14
Seção I.....	14
Das competências.....	14
CAPÍTULO VIII.....	15
DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	15
Seção I.....	15
Das competências.....	15
CAPÍTULO IX.....	16
DA COORDENAÇÃO DE CURSOS.....	16
Seção I.....	16
Das competências.....	16

CAPÍTULO X	17
DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	17
Seção I.....	17
Das competências.....	17
CAPÍTULO XI	18
DA COORDENAÇÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO	18
Seção I.....	18
Das competências.....	18
CAPÍTULO XII.....	19
DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	19
Seção I.....	19
Das competências.....	19
CAPÍTULO XIII.....	19
DO APOIO PEDAGÓGICO.....	19
CAPÍTULO XIV	20
CAPÍTULO XV	20
CAPÍTULO XVI	20
DA BIBLIOTECA	20
CAPÍTULO XVII	20
DOS LABORATÓRIOS.....	20
TÍTULO III.....	20
DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	20
CAPÍTULO I	20
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO	20
Seção I.....	20
Dos cursos de graduação.....	21
Seção II.....	22
Da pós-graduação.....	22
Seção III.....	22
Dos cursos de extensão	22
CAPÍTULO II	22
DA PESQUISA	22
CAPÍTULO III.....	22
DA EXTENSÃO	22
TÍTULO IV.....	24
DO REGIME ESCOLAR	24
CAPÍTULO I	24
DO ANO LETIVO	24
CAPÍTULO II	24
DO PROCESSO SELETIVO	24
CAPÍTULO III.....	25
DA MATRÍCULA	25
CAPÍTULO IV	25
DO TRANCAMENTO	26
CAPÍTULO V	26
DO CANCELAMENTO	26
CAPÍTULO VI	26
DAS TRANSFERÊNCIAS	26
CAPÍTULO VII	26
DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	26

CAPÍTULO VIII	27
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	27
TÍTULO V	28
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	28
CAPÍTULO I	28
DO CORPO DOCENTE.....	28
Seção I.....	28
Da constituição e das atribuições.....	28
Seção II.....	29
Do Regime de Trabalho e Carreira Docente	29
CAPÍTULO II	29
DO CORPO DISCENTE.....	29
Seção I.....	29
Dos direitos e deveres	29
Seção II.....	30
Da Representação Estudantil.....	30
CAPÍTULO III.....	30
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	30
TÍTULO VI.....	31
DOS GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	31
TÍTULO VII.....	32
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	32
TÍTULO VIII.....	33
DO REGIME FINANCEIRO E DAS RELAÇÕES COM A	33
MANTENEDORA	33
CAPÍTULO I	33
DO REGIME FINANCEIRO	33
CAPÍTULO II	33
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....	33
TÍTULO IX.....	34
DO REGIME DISCIPLINAR	34
TÍTULO X.....	35
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35

REGIMENTO GERAL
TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art. 1º A Faculdade de Tecnologia CNA, instituição particular de ensino superior, de direito privado, com limite territorial de atuação circunscrita ao Distrito Federal, é mantida pelo Instituto CNA, pessoa jurídica de direito privado, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 10.846.584/0001-74 com sede e foro em Brasília, Distrito Federal.

Parágrafo único. Mediante credenciamento para oferta de educação a distância junto ao Ministério de Educação, a Faculdade de Tecnologia CNA terá o limite territorial de atuação circunscrita ao território nacional, através de polos prévia e devidamente aprovados.

Art. 2º A Faculdade de Tecnologia CNA, doravante denominada Faculdade CNA, rege-se pela legislação pertinente, por esse Regimento, por atos normativos dos seus órgãos colegiado e executivo e, no que couber, pelo Regimento da Entidade Mantenedora.

Art. 3º A Faculdade CNA tem por finalidade:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE

Art. 4º A administração da Faculdade CNA é composta de:

I - Órgãos Colegiados:

- Conselho Superior; e
- Colegiado de Curso de Graduação.

II - Órgãos Executivos:

- Direção Geral;
- Assessoria Acadêmica;
- Assessoria Comercial;
- Assessoria de Comunicação;
- Coordenação Administrativa e Financeira;
- Coordenação de Educação a Distância; e
- Coordenação de Educação Presencial.

III - Órgãos de Apoio Acadêmico e Acadêmico-Administrativo:

- Coordenação de Curso;
- Coordenação de Iniciação Científica e Extensão;
- Coordenação de Pós-Graduação;
- Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- Núcleo Psicopedagógico;
- Apoio Pedagógico;
- Gestão de Polo;
- Secretaria Acadêmica;
- Biblioteca;
- Recursos Humanos;
- Infraestrutura;
- Tecnologia da Informação; e
- Financeiro.

CAPÍTULO II DO CONSELHO SUPERIOR

Seção I

Da Composição

Art. 5º O Conselho Superior, órgão deliberativo da administração da Faculdade, com atribuições normativa, judicante e consultiva da Faculdade CNA, tem a seguinte composição:

- o Diretor Geral, na qualidade de Presidente;
- o Assessor Acadêmico;
- o Coordenador Administrativo e Financeiro;
- o Coordenador de Educação a Distância;
- o Coordenador de Educação Presencial;
- um (01) representante do corpo docente da graduação, eleito por seus pares, com mandato de dois anos, permitida uma recondução;
- um (01) representante do corpo discente da graduação, escolhido por seus pares, com mandato de um ano, permitida uma recondução; e
- um (01) representantes da Entidade Mantenedora, indicado por seu Presidente.

Seção II

Das Reuniões

Art. 6º O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por dois terços dos membros do colegiado.

Art. 7º O comparecimento dos membros do Conselho às reuniões terá prioridade sobre qualquer outra atividade acadêmica.

Parágrafo único. A ausência de membro do Conselho a 03 (três) reuniões consecutivas, ou a 05 (cinco) alternadas acarretará a perda do mandato, salvo se o motivo do impedimento esteja protegido legalmente ou se a justificativa da falta seja aceita pelo Presidente.

Art. 8º O Conselho Superior funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e as decisões são tomadas por maioria simples de votos, ressalvados os casos que se exija quórum especial.

Parágrafo 1º As alterações ou reformas deste Regimento exigem 2/3 (dois terços) dos votos dos integrantes do Conselho.

Parágrafo 2º As deliberações de votos sobre os seguintes assuntos exigem maioria absoluta de votos:

- criação, incorporação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, cursos sequenciais de formação específica e cursos de pós-graduação *stricto sensu*, com a aprovação dos órgãos competentes externos, quando pertinente;
- alteração da estrutura institucional; e
- alteração do regulamento do Conselho Superior.

Art. 9º Na falta ou impedimento do Presidente do Conselho, a presidência será exercida pelo Assessor Acadêmico, na falta ou impedimento deste, por um dos Coordenadores diretamente subordinado ao Diretor Geral, e na falta ou impedimento destes, por um dos Coordenadores de Curso, ou de iniciação Científica e Extensão, ou pelo Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 10. As decisões do Conselho Superior sobre questões financeiras não previstas no plano de execução orçamentária da Faculdade CNA devem ser precedidas de parecer favorável, por escrito, da Entidade Mantenedora.

Art. 11. A convocação das reuniões do Conselho Superior é feita, por escrito, pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de, pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, dando-se, em qualquer um dos casos, conhecimento da pauta dos assuntos.

Art. 12. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e, as reuniões extraordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 13. Em caso de urgência, a critério do Presidente do Conselho, a convocação pode ser feita verbalmente, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ressalvada a comunicação dos assuntos em pauta, que será fixada no mural institucional da entrada da Secretaria Acadêmica da Faculdade CNA.

Art. 14. As votações devem ater-se às seguintes normas:

- a votação será secreta, sempre que o Conselho, por maioria simples, entender necessário;
- nos demais casos, a votação será simbólica, podendo, mediante solicitação e aprovação do Conselho, ser nominal ou secreta;
- não será admitido o voto por procuração;
- nas votações decidirá a maioria dos votos dos presentes à reunião, salvo o previsto nos §§ 1º e 2º do art. 8º deste Regimento;
- os membros do Conselho têm direito a apenas um voto, mesmo que a ele pertença sob dupla condição;
- o Presidente terá, além do voto singular, voto de qualidade, no caso de empate;
- nenhum membro pode votar matéria de seu interesse particular; e
- deverá constar em ata o número de votos favoráveis e contrários, além das abstenções.

Art. 15. A ausência de determinada classe de representantes não impede o funcionamento das reuniões do conselho, nem invalida as decisões tomadas.

Art. 16. Das reuniões é lavrada ata que deve ser lida, aprovada e assinada pelos presentes.

Art. 17. As decisões do Conselho podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções ou portarias.

Seção III Das competências

Art. 18. Compete ao Conselho Superior:

- zelar pela consecução da missão da Faculdade CNA;
- exercer a jurisdição superior e traçar as diretrizes da Faculdade CNA - em consonância com a Entidade Mantenedora e com a legislação pertinente;
- estabelecer políticas, diretrizes e normas para a execução das atividades da Faculdade CNA;
- aprovar diretrizes e projetos para a qualificação de seus profissionais e da melhoria da qualidade da educação;
- aprovar políticas e diretrizes sobre a seleção, contratação e o aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico-administrativo, respeitada a proposta orçamentária aprovada pela Entidade Mantenedora;
- aprovar os projetos pedagógicos dos cursos e programas de ensino superior, assim como eventuais alterações, observada a legislação pertinente;
- aprovar a criação, alteração, incorporação, suspensão e extinção de cursos e programas de educação superior, observada a legislação pertinente;

- aprovar e modificar a estrutura organizacional da Faculdade CNA;
- aprovar o regimento da Faculdade CNA, bem como suas alterações, observado este Regimento e a legislação pertinente;
- apreciar a proposta orçamentária da Faculdade CNA, a ser aprovada pela Entidade Mantenedora;
- fixar o número de vagas para os cursos sequenciais, de graduação e programas e cursos de pós-graduação, de acordo com a legislação pertinente;
- estabelecer normas referentes à organização e ao funcionamento acadêmico e acadêmico-administrativo e ao regime acadêmico, complementares a esse Regimento, observada a legislação pertinente;
- aprovar o calendário acadêmico da Faculdade CNA;
- aprovar diretrizes para a realização de acordos e convênios acadêmicos firmados pela Faculdade CNA;
- estabelecer diretrizes e procedimentos para a realização da avaliação institucional;
- aprovar diretrizes e ou editais para ingresso nos cursos oferecidos pela Faculdade;
- conceder títulos honoríficos, de acordo com o previsto neste Regimento;
- julgar recursos no âmbito de sua competência, de acordo com o disposto neste Regimento;
- aprovar o regulamento interno do Conselho Superior, observada a legislação vigente;
- dar posse ao Diretor Geral, nomeado pela Entidade Mantenedora, ao Coordenador Administrativo e Financeiro, Coordenador de Educação a Distância, e Coordenador de Educação Presencial, em sessão solene, especialmente convocada e aberta à comunidade;
- deliberar sobre quaisquer outras atribuições decorrentes de leis, deste Regimento e sobre matéria omissa neste Regimento.

Parágrafo único. O inciso XIX deste artigo aplica-se na segunda gestão e seguintes, sendo a posse, na primeira gestão, realizada na forma determinada pela Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO III

DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Seção I

Da Composição

Art. 19. O Colegiado de Curso de Graduação, vinculado à respectiva Coordenação de Curso, é órgão consultivo de administração, ensino, pesquisa e extensão do curso, ressalvadas as competências do Conselho Superior.

Parágrafo único. Cada curso de graduação – presencial e a distância - terá o seu Colegiado, podendo seus membros fazerem parte de cursos de mesma área do conhecimento humano.

Art. 20. O Colegiado de Curso de Graduação tem a seguinte composição:

o Coordenador de Curso, na qualidade de Presidente;

3(três) professores em atividade no curso, eleito por seus pares; e

um representante discente, indicado por seus pares, para mandato de um ano, admitido uma recondução.

Parágrafo único. O representante discente de curso de graduação, na modalidade de Educação a Distância – EaD, poderá ter sua participação nas reuniões mediada por recurso tecnológico.

Seção II

Das Competências

Art. 21. Ao Colegiado de Curso compete:

- propor atividades de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e acompanhar a execução;
- aprovar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- aprovar, quando necessário, a reestruturação/atualização do PPC;
- aprovar regulamentos afetos ao Estágio Curricular, quando for o caso e previsto no PPC, bem como normas para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso/ Projetos

Integradores; Atividades Complementares, Iniciação Científica e demais programas, como Monitoria;

- deliberar sobre os pedidos de transferências, de aproveitamento de estudos, adaptações de alunos e revisão de menções;
- aprovar o plano de ensino e o calendário acadêmico específico de atividades do curso elaborados pelo seu Coordenador, a ser submetido ao Conselho Superior;
- recomendar a admissão e a dispensa de alunos-monitores, mediante proposta do seu Coordenador, a ser submetida ao Diretor Geral;
- exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas na legislação, neste Regimento e no Estatuto do ICNA;
- aprovar a criação de pós-graduação *lato sensu* referente à área de conhecimento do curso;
- zelar pelo cumprimento das disposições desse Regimento e demais normas institucionais.

Seção III

Das reuniões

Art. 22. O Colegiado de Curso de Graduação reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento assinado por 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 23. O Colegiado de Curso funciona com a presença de qualquer número de participantes e as decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes.

Art. 24. A convocação será realizada, por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros, dando-se, em qualquer um dos casos, conhecimento da pauta dos assuntos aos convocados.

Art. 25. Na ausência ou impedimento do Presidente do Colegiado, a Presidência das reuniões será exercida pelo membro mais antigo na carreira docente do curso.

Art. 26. Das reuniões é lavrada ata que deve ser lida, aprovada e assinada pelos presentes.

Parágrafo único. O representante discente do Colegiado de Curso de Graduação que participa através de mídia tecnológica receberá cópia da ata, devendo devolver em até 05 dias com sua assinatura em cópia eletrônica, que será arquivada com a ata assinada pelos demais.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO

Art. 27. A Direção, órgão executivo que administra, coordena e supervisiona todas as atividades da Faculdade CNA é exercida por:

- Diretor Geral;
- Assessor Acadêmico;
- Coordenador Administrativo e Financeiro;
- Coordenador de Educação a Distância; e
- Coordenador de Educação Presencial.

Seção I

Da Nomeação e Posse

Art. 28. O Diretor Geral é nomeados pela Entidade Mantenedora, para um período de 05 (cinco) anos, vigência do PDI, permitida a recondução.

Art. 29. A nomeação do Diretor Geral é realizada até 02 (dois) meses antes de expirado o prazo de término de mandato da atual Diretoria.

Parágrafo único. Não havendo a nomeação no período indicado no *caput*, o Diretor Geral permanece em suas funções até a nova nomeação.

Art. 30. A posse do Diretor Geral ocorre em sessão solene do Conselho Superior da Faculdade CNA, especialmente convocada e aberta à comunidade.

Seção II

Das atribuições do Diretor Geral

Art. 31. São atribuições do Diretor Geral:

- representar a Faculdade CNA, interna e externamente, em juízo e fora dele;
- administrar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Faculdade CNA, zelando pela observância das finalidades institucionais e da legislação pertinente, na busca da consecução de sua Missão;
- aprovar e propor para deliberação do Conselho Superior as políticas, as diretrizes e as normas sobre a organização, o desenvolvimento e o gerenciamento das atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade CNA;
- convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- baixar resoluções, portarias e normas decorrentes das decisões do Conselho Superior e das decisões do âmbito de sua competência;
- nomear, ouvido os Assessores, os Coordenadores de Educação a Distância, da Educação Presencial, Administrativo e Financeiro;
- nomear os responsáveis pelos Órgãos de Apoio Acadêmico e Acadêmico-Administrativo, de acordo com este Regimento.
- designar o Procurador Institucional, nomear membros da Comissão Própria de Avaliação, Coordenadores do ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, comissões e grupos de trabalho necessários ao desenvolvimento das atividades da Faculdade CNA, por indicação dos respectivos responsáveis das atividades/serviços educacionais;
- autorizar publicações que envolvam responsabilidade da instituição;
- conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados referentes aos cursos e programas de educação superior e às atividades acadêmicas, conjuntamente com o responsável da Secretaria Acadêmica;
- elaborar, conjuntamente com seus Assessores e Coordenadores, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional aprovado pelo MEC, o planejamento anual acadêmico-administrativo, a ser aprovado pelo Conselho Superior, e o planejamento anual financeiro a ser encaminhado, para aprovação, ao Presidente da Mantenedora, após apreciação pelo Conselho Superior;
- elaborar o Relatório Anual de atividades da Faculdade CNA para a Entidade Mantenedora e providenciar o envio, quando necessário, aos órgãos educacionais competentes;
- providenciar o encaminhamento, nos prazos fixados pelos órgãos do sistema federal de ensino, de relatórios e ou de informações e de documentos solicitados para regulação de cursos e da Instituição;
- apoiar a CPA no processo de planejamento, sensibilização e execução da avaliação institucional da Faculdade CNA de acordo com as diretrizes emanadas pelo MEC/CNE/CONAES/INEP e legislação pertinente;
- zelar, com o apoio dos gestores da instituição, pela regularização dos cursos e atividades da instituição junto aos órgãos competentes;
- propor a criação de cursos e programas de educação superior ao Conselho Superior;
- solicitar à Mantenedora contratação e ou dispensa, nos termos legais, do pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidos os gestores institucionais;
- assinar os convênios de natureza técnico-científica, cultural e educacional firmados entre a Faculdade CNA e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, realizados de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Conselho Superior, respeitado o orçamento aprovado pela Entidade Mantenedora;
- exercer o poder disciplinar;
- estabelecer normas complementares a este Regimento e às normas emanadas do Conselho Superior necessárias ao funcionamento dos órgãos acadêmicos e de apoio técnico e administrativo;

- encaminhar o calendário acadêmico institucional, elaborado pela Secretaria Acadêmica e Coordenadores de Educação Presencial e a Distância, para aprovação do Conselho Superior;
- presidir as sessões de colação de grau ou nomear seu representante;
- tomar decisões e baixar atos normativos, *ad referendum*, do Conselho Superior em caso de urgência e necessidade de continuidade das atividades da Faculdade CNA;
- articular-se com as instituições parceiras – públicas e privadas - para o cumprimento das finalidades institucionais;
- propor a concessão de títulos honoríficos para aprovação do Conselho Superior;
- encaminhar, após apreciação pelo Conselho Superior, o orçamento anual para aprovação da Mantenedora;
- julgar os recursos no âmbito de sua competência, de acordo com o disposto neste Regimento; e
- exercer as demais atribuições conferidas em lei e para cumprimento das disposições deste Regimento.

Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo aplicam-se às atividades institucionais nas modalidades presenciais e em educação a distância.

Art. 32. O Diretor Geral, em seus afastamentos e impedimentos, será substituído pelo Assessor ou um dos Coordenadores Acadêmicos (de Educação Presencial ou de Educação a Distância) e, na ausência ou impedimento deste, pelo Diretor Administrativo.

CAPÍTULO V
DA ASSESSORIA ACADÊMICA

Art. 33. A Assessoria Acadêmica, órgão executivo que supervisiona e gerencia o ensino, a pesquisa e a extensão, nas modalidades presencial e a distância, é exercida pelo Assessoria Acadêmica.

Seção I
Das competências

Art. 34. São competências do Assessor Acadêmico:

- supervisionar as atividades das coordenações de cursos de graduação, de pós-graduação, de pesquisa, de extensão, dos polos de educação a distância e outras que forem criadas para atender a programações específicas;
- orientar a elaboração dos projetos pedagógicos de cursos, projetos de extensão e projetos de pesquisa, enviando-os para a Direção Geral, quando em condições de aprovação pelo Conselho Superior;
- encaminhar para aprovação da Direção Geral, após análise crítica, propostas de convênios, intercâmbios e contratos das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- supervisionar e planejar, juntamente com os Coordenadores de Educação a Distância e Presencial, os processos acadêmicos e acadêmico-administrativos institucionais;
- supervisionar e planejar os processos de ingresso, de matrícula, de serviços acadêmicos, de criação e regularização de cursos, de pesquisas interna e externa e de eventos, cursos e atividades de extensão;
- gerenciar e zelar pela aplicação das políticas, diretrizes e normas das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- supervisionar, em articulação com a Secretaria Acadêmica, os processos e os serviços acadêmicos e acadêmico-administrativos referentes ao registro, ao controle, à guarda, à atualização e à emissão de documentos acadêmicos;
- supervisionar o desenvolvimento do ensino, da extensão e da pesquisa;
- articular-se interna e externamente para a consecução de suas atribuições;
- analisar a solicitação de contratações de professores e tutores, vindas das Coordenações de Educação a Distância e de Educação Presencial, para a Direção Geral, ouvidos os respectivos Coordenadores;
- encaminhar ao Coordenador Administrativo e Financeiro, solicitações de recursos materiais necessários ao desenvolvimento de cursos, programas e atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- - Organizar a pauta e secretariar as reuniões do Conselho Superior, mantendo atualizados e organizados os atos expedidos por esse órgão, além de manter os documentos originais, objeto de aprovação, rubricados pelo Presidente do Conselho;
- julgar recursos de acordo com o disposto neste Regimento;
- substituir o Diretor Geral em seus impedimentos e afastamentos de acordo com o art. 9º e o art. 32 deste Regimento para as respectivas finalidades;
- aplicar as penalidades cabíveis, no âmbito de suas competências; e
- cumprir e fazer cumprir este Regimento e demais normas internas e externas no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo aplicam-se às atividades institucionais nas modalidades presenciais e em educação a distância.

CAPÍTULO VI
DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 35. A Coordenação Administrativa e Financeira, órgão executivo que coordena, supervisiona e gerencia o planejamento e o desenvolvimento institucionais, no âmbito da infraestrutura necessária ao Ensino, Pesquisa/Iniciação científica e Extensão, é exercida pelo Coordenador Administrativo e Financeiro

Seção I Das competências

Art. 36. São competências do Coordenador Administrativo e Financeiro:

- coordenar e supervisionar o cumprimento das estratégias, ações e metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- prospectar e promover parcerias com órgãos públicos e privados para captação de recursos e ou desenvolvimento de atividades, projetos e serviços institucionais;
- zelar pela qualidade, inovação e atendimento das demandas sociais dos diferentes atividades, projetos e serviços oferecidos pela Faculdade;
- organizar e manter cadastro dos principais órgãos públicos e privados para a captação de recursos para o desenvolvimento das atividades institucionais;
- articular-se com os órgãos públicos e privados para a captação de recursos de acordo com as demandas institucionais e as demandas externas;
- apoiar as ações de fortalecimento dos vínculos discente, docente e técnico-administrativo com a Instituição, através de eventos, promoções e outras formas de integração;
- organizar e manter a racionalização e utilização de recursos e tecnologias disponíveis na Faculdade para a melhoria da produtividade institucional;
- auxiliar a CPA na publicização das as informações oriundas das avaliações do desempenho institucional promovendo a divulgação dos resultados junto às comunidades interna e externa;
- adquirir títulos de livros, providenciar assinaturas revistas e periódicos científicos, e demais elementos do acervo bibliográfico da Faculdade CNA, dando vação aos pedidos das Coordenadorias de Educação a Distância e de Educação Presencial;
- articular a comunicação da Faculdade com os diferentes segmentos da comunidade externa, assessorado pela Assessoria de Comunicação;
- promover novas estratégias de desenvolvimento institucional, juntamente com Assessoria Comercial;
- desenvolver novas atividades, projetos e serviços da Faculdade;
- desenvolver relações com veículos de comunicação para a promoção da imagem institucional;
- sistematizar e manter estratégias de atração e fidelização dos alunos;
- articular-se interna e externamente para o desenvolvimento das atividades sob sua competência;
- atentar para oportunidades de parcerias e convênios institucionais para o desenvolvimento da Faculdade como espaço privilegiado de excelência em sua área de atuação;
- apoiar as ações que visem organizar e sistematizar a relação institucional com a Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil - CNA e do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR, em ação conjunta com as Coordenações de Educação a Distância e Educação Presencial, articulando ações educacionais, sociais e promocionais conjuntas junto aos diversos públicos destas organizações;
- prestar assessoramento à Direção Geral em assuntos administrativos, econômico-financeiros e patrimoniais;
- elaborar, por solicitação do Diretor Geral, o orçamento anual para apreciação pelo Conselho Superior e aprovação da Entidade Mantenedora;
- organizar e supervisionar a segurança patrimonial, inclusive a segurança de tecnologia da informação;
- organizar e manter atualizadas as informações referentes ao corpo docente e corpo técnico-administrativo;
- organizar e gerenciar a escrituração contábil;

- manter em dia a escrituração relativa ao material e ao patrimônio adquirido e entregue ao uso;
- inventariar anualmente os bens patrimoniais;
- apresentar ao Colegiado Superior, por solicitação do Diretor Geral, os balancetes mensais e o balanço anual;
- arrecadar e guardar sob sua responsabilidade os valores em moeda e em título;
- efetuar os pagamentos previstos no orçamento e autorizados pelo Diretor Geral;
- autenticar guias, folhas de pagamento, faturas e demais documentos que comprovam despesas;
- manter controle dos pagamentos;
- supervisionar e coordenar os serviços de aquisição, guarda, tombamento, registro, inventário, segurança e conservação de bens móveis e imóveis;
- supervisionar convênios que implicam ônus para a Faculdade;
- buscar fontes de financiamento para apoiar as atividades da Faculdade e operacionalizar a captação de recursos no âmbito de sua competência;
- substituir o Diretor em seus impedimentos e afastamentos de acordo com o art. 9º e o art. 32 deste Regimento para as respectivas finalidades; e
- cumprir e fazer cumprir as decisões deste Regimento.

Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo aplicam-se às atividades institucionais nas modalidades presenciais e em educação a distância.

CAPÍTULO VII

DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PRESENCIAL

Art. 39. A Coordenação de Educação Presencial, órgão executivo que coordena, supervisiona e acompanha o gerenciamento dos cursos de graduação e de pós-graduação, na modalidade presencial, é exercida pelo Coordenador de Educação Presencial, nomeado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. O Coordenador de Curso de Educação Presencial deve integrar o corpo docente da Faculdade CNA.

Seção I

Das competências

Art. 40. São atribuições do Coordenador de Educação Presencial:

- analisar e aprovar o calendário acadêmico;
- avaliar o desempenho da Faculdade CNA nas áreas do ensino, da pesquisa, da extensão, no âmbito da Educação Presencial, e estabelecer medidas que assegurem a sua qualidade;
- disciplinar e executar a realização do processo seletivo para acesso aos cursos de graduação;
- analisar o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como suas modificações, submetendo-os à aprovação do Conselho Superior;
- recomendar ao Conselho Superior a criação de cursos de graduação e de pós-graduação;
- propor, acompanhar a oferta e o desenvolvimento os cursos de pós-graduação em nível de especialização, de aperfeiçoamento e programas de extensão, bem como os projetos pedagógicos dos cursos e a forma de seleção de candidatos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior;
- dar qualidade às normas de funcionamento dos estágios curriculares, aos regulamentos de trabalho de conclusão dos cursos da graduação e da pós-graduação, quando for o caso;
- submeter à apreciação da Assessoria Acadêmica e do Conselho Superior os acordos e/ou convênios a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade CNA;
- sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades acadêmicas da Faculdade CNA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

- atender as comissões externas de credenciamento/recredenciamento institucional, bem como avaliação dos cursos, para efeito de autorização ou seu reconhecimento;
- participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior;
- julgar recursos de revisão de nota, de acordo com o disposto neste Regimento;
- decidir com o Coordenador de Curso a contratação e dispensa de professores e apoios técnico-administrativos da área da educação;
- substituir o Diretor Geral em seus impedimentos e afastamentos de acordo com o art. 9º e o art. 32 deste Regimento para as respectivas finalidades;
- aplicar as penalidades cabíveis, no âmbito de suas competências; e
- cumprir e fazer cumprir este Regimento, o Calendário Acadêmico e demais normas internas e externas no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO VIII

DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 41 A Coordenação de Educação a Distância (EaD), órgão executivo que coordena, supervisiona e acompanha o gerenciamento dos cursos de graduação e de pós-graduação, na modalidade EaD, é exercida pelo Coordenador de Educação a Distância, nomeado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. O Coordenador de Educação a Distância deve integrar o corpo docente da Faculdade CNA.

Seção I

Das competências

Art. 42. São atribuições do Coordenador de Educação a Distância:

- analisar e aprovar o calendário acadêmico;
- planejar as necessidades de recursos humanos para a implantação e implementação dos cursos na modalidade EaD;
- participar dos processos de seleção de professores para EaD, nos termos deste Regimento Geral e do Plano de Carreira Docente do Instituto;
- planejar e supervisionar as atividades acadêmico-administrativas do
- avaliar o desempenho da Faculdade CNA nas áreas do ensino, da pesquisa, da extensão, no âmbito da Educação a Distância, e estabelecer medidas que assegurem a sua qualidade;
- disciplinar e executar a realização do processo seletivo para acesso aos cursos de graduação, na modalidade EaD;
- analisar o currículo pleno de cada curso de graduação, na modalidade EaD, bem como suas modificações, submetendo-os à aprovação do Conselho Superior;
- recomendar ao Conselho Superior a criação de cursos de graduação e de pós-graduação, na modalidade EaD;
- propor, acompanhar a oferta e o desenvolvimento os cursos de pós-graduação em nível de especialização, de aperfeiçoamento e programas de extensão, bem como os projetos pedagógicos dos cursos, na modalidade EaD, e a forma de seleção de candidatos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior;
- submeter à apreciação do Conselho Superior os acordos e/ou convênios a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade CNA, na modalidade EaD;
- sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades acadêmicas, no âmbito da Educação a Distância da Faculdade CNA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior;
- julgar recursos de revisão de nota, de acordo com o disposto neste Regimento;
- supervisionar o funcionamento dos polos;

- atender as comissões externas de credenciamento/recredenciamento institucional, bem como avaliação dos cursos, para efeito de autorização ou seu reconhecimento;
- decidir com o Coordenador de Curso a contratação e dispensa de professores e apoios técnico-administrativos da área da educação;
- substituir o Diretor Geral em seus impedimentos e afastamentos de acordo com o art. 9º e o art. 32 deste Regimento para as respectivas finalidades;
- aplicar as penalidades cabíveis, no âmbito de suas competências; e
- cumprir e fazer cumprir este Regimento, o Calendário Acadêmico e demais normas internas e externas no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IX DA COORDENAÇÃO DE CURSOS

Art. 43 A Coordenação de Curso, órgão executivo que coordena, supervisiona e gerencia os cursos de graduação, nas modalidades EaD e presencial, quando da oferta em ambas as modalidades de um mesmo curso ou da mesma área do conhecimento humano, é exercida pelo Coordenador de Curso, nomeado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. O Coordenador de Curso deve integrar o corpo docente da Faculdade CNA.

Seção I

Das competências

Art. 44. São atribuições do Coordenador de Cursos:

- acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas dos cursos presenciais e na modalidade EaD, observando sua compatibilidade com os projetos pedagógicos dos cursos;
- propor alterações curriculares para apreciação do Colegiado de Curso;
- encaminhar para a Assessoria Acadêmica as alterações curriculares, sempre que necessário, para a melhoria do projeto pedagógico;
- orientar ao professor sobre os procedimentos acadêmicos e acadêmico-administrativos necessários para a execução do Projeto Pedagógico do Curso;
- coordenar e definir a execução das adaptações curriculares para alunos transferidos ou nas alterações curriculares, respeitadas as normas institucionais;
- refletir os resultados do desempenho do docente, segundo proposta da Avaliação Institucional e das normativas internas sobre o corpo docente, propondo ações de melhoria e ou aperfeiçoamento profissional, quando for o caso;
- convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, bem como coordenar as reuniões do NDE;
- decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações curriculares, de acordo com o projeto pedagógico do curso, com este Regimento e com a legislação pertinente;
- distribuir atividades de ensino, pesquisa e extensão aos professores, respeitadas as respectivas áreas de conhecimento e as diretrizes institucionais, em articulação com as Coordenadorias de Educação Presencial e de Educação a Distância;
- orientar a matrícula no âmbito do curso, de acordo com as diretrizes institucionais;
- supervisionar o desenvolvimento dos planos de ensino, o registro dos conteúdos ministrados pelos professores, bem como a frequência discente, a entrega dos mesmos em relatórios assinados, para guarda pela Secretaria Acadêmica;
- elaborar o quadro de horário das disciplinas e dos respectivos professores, e tutores quando for o caso, zelando pelo fiel cumprimento do mesmo;
- orientar os alunos e os professores, e os tutores quando for o caso, do curso nas questões acadêmicas e acadêmico-administrativas;
- exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência;
- enviar à Coordenadoria de Educação a Distância e Presencial, semestralmente, a relação de publicações necessárias para o desenvolvimento das atividades do curso;

- participar da avaliação do curso de acordo com as diretrizes da Avaliação Institucional e do Projeto Pedagógico do Curso;
- propor a admissão de monitores e tutores, quando for o caso, de acordo com as normas internas e externas pertinentes;
- subsidiar as Coordenadorias de Educação a Distância e Educação Presencial na definição do calendário acadêmico;
- sugerir propostas de convênios, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento do curso;
- articular-se com os órgãos internos e externos para o cumprimento de suas competências;
- cadastrar e manter atualizados os locais de prática e de estágio, quando for o caso;
- manter atualizadas as informações sobre os egressos do curso, fornecendo essas informações, ao término do período letivo, para a Secretaria Acadêmica;
- julgar os recursos no âmbito de sua competência, de acordo como disposto neste Regimento;
- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.
- Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo aplicam-se às atividades institucionais nas modalidades presenciais e em educação a distância.

CAPÍTULO X

DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 43. A Coordenação de Curso de Pós-Graduação, órgão executivo que coordena, supervisiona e gerencia o curso, na modalidade presencial ou a distância, é exercida pelo Coordenador de Pós-Graduação, nomeado pelo Diretor Geral.

Seção I

Das competências

Art. 44. São atribuições do Coordenador de Curso de Pós-Graduação:

acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas do curso ou programa, observando sua compatibilidade com o Projeto Pedagógico do Curso;

orientar o professor sobre os procedimentos acadêmicos e acadêmico-administrativos necessários para a execução do Projeto Pedagógico do Curso;

avaliar o desempenho docente, segundo proposta da Avaliação Institucional e das normativas internas sobre o corpo docente, propondo substituição ou aperfeiçoamento profissional, quando for o caso;

decidir sobre aproveitamento de estudos de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e a legislação pertinente;

distribuir atividades de ensino, pesquisa e extensão aos professores, respeitadas as respectivas áreas de conhecimento e as diretrizes institucionais, em articulação com a Direção Acadêmica;

orientar a matrícula no âmbito do curso, de acordo com as diretrizes institucionais;

orientar os alunos e os professores, e os tutores quando for o caso, do curso nas questões acadêmicas;

exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência;

propor seleção e contratação de docentes, e tutores quando for o caso, e carga horária contratual, de acordo com as necessidades das atividades do curso;

enviar à Coordenadoria de Educação Presencial ou à Coordenadoria de Educação a Distância, por edição do curso, a relação de publicações necessárias para o

promover e participar da avaliação do curso de acordo com as diretrizes da Avaliação Institucional e do Projeto Pedagógico do Curso;

elaborar o quadro de horário das disciplinas e dos respectivos professores, e tutores quando for o caso, zelando pelo fiel cumprimento do mesmo;

sugerir propostas de convênios, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento do curso;

articular-se com os órgãos internos e externos para o cumprimento de suas competências;
 articular-se com entidades públicas e privadas para captação de oportunidades para qualificação do curso;
 manter atualizadas as informações sobre os egressos do curso, fornecendo essas informações, ao término do período letivo para a Secretaria Acadêmica;
 julgar os recursos no âmbito de sua competência, de acordo como disposto neste Regimento; e cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.
 Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo aplicam-se às atividades institucionais nas modalidades presenciais e em educação a distância.

CAPÍTULO XI

DA COORDENAÇÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO

Art. 45 A Coordenação de Iniciação Científica e Extensão, órgão executivo que coordena, supervisiona e gerencia os projetos de pesquisa institucionais, é exercida pelo Coordenador de Iniciação Científica e Extensão, nomeado pelo Diretor Geral, com tempo de mandato determinado.

Seção I

Das competências

Art. 46 São atribuições do Coordenador de Iniciação Científica e Extensão:

acompanhar, coordenar e supervisionar os projetos e as atividades de pesquisa e de extensão, observando sua compatibilidade com as finalidades institucionais;
 orientar os pesquisadores e professores das atividades de extensão sobre os procedimentos acadêmicos e administrativos necessários para a execução dos projetos e atividades de pesquisa e de extensão;
 avaliar o desempenho dos pesquisadores, e professores de extensão, segundo proposta da Avaliação Institucional e das normativas internas, propondo substituição ou aperfeiçoamento profissional, quando for o caso;
 distribuir atividades de pesquisa aos professores com qualificação para pesquisa, bem como implementar os cursos e as atividades de extensão, respeitadas as respectivas áreas de conhecimento e as diretrizes institucionais, em articulação com a Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância;
 orientar sobre agências de fomento e agências específicas para o desenvolvimento de pesquisas, de acordo com as finalidades institucionais;
 solicitar à Assessoria Acadêmica, via Coordenadorias de Educação a Distância e Coordenadoria de Educação Presencial, professores para novas pesquisas ou desenvolvimento das existentes, de acordo com as finalidades, o cronograma da pesquisa e o orçamento institucional;
 estimular e promover a iniciação científica ao corpo docente e discente da Faculdade, através das pesquisas institucionais;
 atender demandas e captar recursos junto a instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de programas, projetos, eventos, cursos e atividades de Extensão, de acordo com as finalidades institucionais;
 solicitar à Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância apoio discente, monitor e bolsista de iniciação científica, para atuar junto aos pesquisadores;
 publicar edital para seleção de monitor e bolsista de iniciação científica, de acordo com as normas institucionais, após aprovação da Direção Geral;
 promover a avaliação dos projetos e das atividades de pesquisa e de extensão de acordo com as diretrizes da Avaliação Institucional;
 elaborar cronograma do desenvolvimento e disseminação da pesquisa e de extensão, zelando pelo fiel cumprimento do mesmo;
 sugerir propostas de convênios, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento da pesquisa e oferta de cursos de extensão;

articular-se com os órgãos internos e externos para o cumprimento de suas competências e das finalidades institucionais em sua área de atuação;
 articular-se com entidades públicas e privadas para captação de oportunidades para o desenvolvimento da pesquisa e atividades de extensão;
 manter atualizadas as informações sobre o desenvolvimento das pesquisas e atividades de extensão, os responsáveis, os discentes de apoio, os eventos e as publicações da pesquisa, fornecendo essas informações, ao término do período letivo para a Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância;
 solicitar à Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância a criação de programas permanentes de extensão, alocando profissionais para a coordenação e o desenvolvimento dos programas, de acordo com as finalidades institucionais.

Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo aplicam-se às atividades institucionais nas modalidades presenciais e em educação a distância.

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 47. A Secretaria Acadêmica, órgão de apoio acadêmico e acadêmico-administrativo vinculado à Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância, é responsável pelo movimento, registros acadêmico e acadêmico-administrativo da Faculdade CNA, que é dirigida por um Secretário Acadêmico designado pela Direção Geral.

Seção I

Das competências

Art. 48. Compete ao Secretário Acadêmica as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras conferidas ou inerentes ao cargo:

zelar pela guarda, manutenção e segurança dos documentos da Secretaria Acadêmica;
 zelar pela fidedignidade dos registros acadêmicos e acadêmico-administrativos;
 informar petições, solicitações e requerimentos para decisão da Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância ou seu encaminhamento a outros órgãos da administração;
 organizar os serviços da Secretaria Acadêmica;
 manter atualizada a escrituração acadêmica;
 abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo-os à Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância;
 redigir e expedir correspondência institucional referente aos processos acadêmicos;
 emitir e assinar declarações, atestados, certificados, diplomas e demais documentos de ordenação acadêmica, observado o art. 31, inciso X, deste Regimento;
 coletar, organizar e sistematizar informações necessárias para relatórios institucionais e ou legais e a avaliação institucional;
 sugerir proposta de calendário acadêmico à Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância;;
 supervisionar as atividades e os serviços administrativos no âmbito de sua competência;
 prestar assessoramento à Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância; em assuntos relativos à organização acadêmica e acadêmico-administrativa;
 articular-se interna e externamente para o desenvolvimento das atividades sob sua competência; e
 cumprir e fazer cumprir as determinações da administração e deste Regimento.

Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo aplicam-se às atividades institucionais nas modalidades presenciais e em educação a distância.

CAPÍTULO XIII

DO APOIO PEDAGÓGICO

Art. 49. O Apoio Pedagógico, órgão de apoio acadêmico e acadêmico-administrativo vinculado à Coordenadoria de Educação Presencial e Coordenadoria de Educação a Distância e que orienta as ações pedagógicas e metodológicas no âmbito acadêmico, objetivando maior qualificação do processo ensino-aprendizagem, é coordenada por responsável designado, a quem compete aplicar as diretrizes aprovadas pelo Conselho Superior, zelando pela qualidade da proposta pedagógica institucional.

CAPÍTULO XIV

.DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 50. A Assessoria de Comunicação, órgão de Apoio Acadêmico e Acadêmico-Administrativo vinculado à Direção Geral, é coordenada por responsável designado, a quem compete gerenciar a comunicação interna e externa, zelar pela imagem da Faculdade e apoiar as atividades nas suas demandas comunicacionais através dos diferentes recursos de mídia.

CAPÍTULO XV

.DA ASSESSORIA COMERCIAL

Art. 51. A Assessoria Comercial, órgão de Apoio Acadêmico e Acadêmico-Administrativo vinculado à Direção Geral, é coordenada por responsável designado, a quem compete gerenciar a captação da demanda à Faculdade CNA, zelar pela informação de marketing dos cursos ofertados pela Faculdade e apoiar as atividades nas suas demandas comunicacionais de Processos Seletivos, através dos diferentes recursos de mídia e canais de comunicação.

CAPÍTULO XVI

DA BIBLIOTECA

Art. 52. A Biblioteca, órgão de Apoio Acadêmico e Acadêmico-Administrativo vinculado à Coordenação Administrativa Financeira, é coordenada por responsável designado, a quem compete aplicar o regulamento próprio da Biblioteca, aprovado pelo Conselho Superior, e zelar pelo apoio às atividades da Faculdade CNA, na área da consulta e pesquisa bibliográfica realizada pelos alunos, professores e pública externo.

CAPÍTULO XVII

DOS LABORATÓRIOS

Art. 53. Os laboratórios, órgãos de Apoio Acadêmico e Acadêmico-Administrativo vinculados à Coordenação Administrativa e Financeira, destinados a auxiliar e a assessorar professores e alunos na aprendizagem através da prática, são coordenados por responsável designado, a quem compete aplicar as diretrizes aprovadas pelo Conselho Superior, zelando pelo cumprimento das finalidades dos laboratórios, de acordo com os objetivos institucionais.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 54. Para a consecução de suas finalidades a Faculdade CNA oferece cursos e programas de educação superior, compreendendo, entre outros, os seguintes:

graduação;
pós-graduação; e
extensão.

§ 1º Os cursos oferecidos pela Faculdade CNA podem ser presenciais e ou a distância, cabendo para a modalidade de educação a distância o cumprimento das prescrições legais cabíveis.

§ 2º As informações sobre os cursos ministrados pela Faculdade CNA estão disponíveis na Secretaria Acadêmica, Biblioteca e no site institucional, de acordo com as exigências legais.

Seção I

Dos cursos de graduação

Art. 55. Os cursos de graduação serão estruturados através de matrizes curriculares, compostas por unidades acadêmicas, que têm como finalidade a formação profissional de nível superior, observadas as diretrizes curriculares pertinentes e o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 56. O acesso aos cursos de graduação é permitido a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, na forma da lei, e tenham sido classificados em Processo Seletivo, de acordo com Edital aprovado pelo Conselho Superior.

Seção II

Da pós-graduação

Art. 57. Os cursos de pós-graduação da Faculdade CNA compreendem os seguintes níveis de formação: especialização, aperfeiçoamento e outros de igual equivalência.

Art. 58. Os cursos de pós-graduação serão aprovados pelo Conselho Superior, com base em projetos específicos, observada a legislação pertinente.

Art. 59. Os cursos de pós-graduação podem ser desenvolvidos diretamente pela Faculdade CNA ou por meio de parcerias com outras instituições de educação superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, observadas as normas do Conselho Superior, a legislação vigente e as possibilidades orçamentárias da Mantenedora.

Seção III

Dos cursos de extensão

Art. 60. Os cursos de extensão, articulados com o ensino, a pesquisa e o mercado de trabalho, desenvolvem-se na forma de atividade, permanente ou ocasional, aberta a candidatos portadores dos requisitos exigidos no projeto, e destinam-se à comunidade interna e externa, com o objetivo de divulgar o conhecimento e qualificar para atuação profissional.

Parágrafo único. Os cursos de extensão podem ser promovidos através de colaboração e convênios com entidades da comunidade e com órgãos públicos e privados.

Art. 61. Os critérios para organização e desenvolvimento dos cursos de extensão obedecem às normas aprovadas pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 62. A Pesquisa na Faculdade CNA tem como objetivo a geração de novos conhecimentos nas áreas de atuação da Faculdade e a qualificação do ensino, devendo estar contextualizada na realidade local, regional e nacional e sustentada nas finalidades e Missão institucionais.

Art. 63. A Faculdade CNA incentiva a pesquisa através:

do cultivo da atividade de iniciação científica e do estímulo ao pensar crítico nas atividades didático-pedagógicas;

da concessão de bolsas de iniciação científica;

da concessão de auxílio para execução de projetos específicos;

da realização de convênios e intercâmbios com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos comuns;

da divulgação dos resultados das pesquisas realizadas nos veículos da Faculdade CNA;

da promoção de eventos científicos;

do incentivo à participação do corpo docente e discente em eventos científicos;

da disseminação das informações e relatórios dos eventos em que membro da comunidade acadêmica participa; e

da realização de convênios com órgãos públicos e privados para a captação de recursos.

Art. 64. O Conselho Superior estabelecerá as diretrizes para o desenvolvimento da Pesquisa.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 65. A extensão compreende, além dos cursos dispostos neste Regimento, os programas, projetos, eventos, atividades e serviços destinados a promover a integração da Faculdade CNA na comunidade local e regional, através de:

estudos, pesquisas de informações sistematizadas para subsidiar soluções em atendimento a necessidades da comunidade ou de instituições públicas e privadas;

implementação da educação continuada; e apoio, estímulo, criação e produção cultural, integrada à ação educativa e aos diferentes contextos sociais.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

Art. 66. O regime escolar da Faculdade CNA, como forma de organização curricular dos cursos de graduação, é composto por unidades curriculares que têm como finalidade a sistematização de conhecimentos e técnicas afins, correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolve em um determinado número de horas, pré-fixados, distribuídos ao longo do período letivo.

Parágrafo único. As unidades curriculares podem assumir a forma de disciplinas, oficinas, seminários, palestras e outras ações sistematizadas e orientadas que têm como finalidade a flexibilidade e a qualificação curricular, que se desenvolve em determinado número de horas, pré-fixadas, distribuídas ao longo do período letivo, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 67. O Projeto Pedagógico de cada curso fixará o currículo do curso, com total de horas a serem atribuídas para as unidades curriculares, por período letivo, para ser integralizado em prazo mínimo e máximo de duração, respeitadas as normas institucionais e legais externas.

Art. 68. O Projeto Pedagógico do Curso, com vistas à consecução das finalidades previstas neste Regimento, obedecidas as diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes do MEC, propiciará:

formação básica e específica sustentada na valorização do ser humano em suas múltiplas dimensões e em diferentes contextos socioeconômico-culturais;

integração entre teoria e prática e a articulação do conhecimento da área específica do curso com outras complementares;

articulação entre atividades desenvolvidas pelo aluno no âmbito da Faculdade CNA com aquelas de seu campo de atuação na sociedade;

formação científica que permita a compreensão e o uso do método científico; e

sintonia entre o perfil do egresso, incluindo as competências a serem desenvolvidas e a estruturação das atividades ao longo da permanência do aluno na instituição.

Art. 69. O regime escolar dos cursos de graduação e de pós-graduação e dos cursos de extensão, inclusive na modalidade de educação a distância, é definido nos respectivos projetos e aprovado pelo Conselho Superior, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 70. O ano letivo, independente do ano civil, divide-se em dois períodos letivos regulares, com duração mínima de 100 (cem) dias de atividades efetivas cada um, excluído o tempo reservado aos exames finais.

Art. 71. O Calendário Acadêmico que define as atividades da Faculdade CNA é organizado pela Secretaria Acadêmica subsidiado pela Coordenação de Educação a Distância e Coordenação de Educação Presencial, e aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 72. O Processo Seletivo destina-se a avaliar os conhecimentos recebidos pelos candidatos no ensino médio ou equivalente e a classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas, ao ingresso nos cursos de graduação.

Art. 73. O Processo Seletivo será realizado semestralmente, de acordo com Edital público, do qual constarão informações sobre os cursos e respectivas vagas autorizadas, os prazos, a documentação exigida, a relação das provas, os critérios de classificação, as exigências para a inscrição, sem prejuízo de outras informações determinadas pelos órgãos competentes.

Art. 74. O Processo Seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

Parágrafo único. A Faculdade articula-se, quando necessário, com os órgãos normativos dos sistemas de ensino para o estabelecimento dos critérios e das normas de seleção e admissão

de estudos, considerando os efeitos destes sobre a orientação do ensino médio ou nível de ensino equivalente.

Art. 75. O Processo Seletivo é classificatório, com aproveitamento dos candidatos até o limite de vagas, na ordem decrescente dos resultados obtidos.

Art. 76. Após a matrícula dos alunos classificados, as vagas restantes poderão ser preenchidas, mediante processo seletivo:

por portadores de diploma de curso superior, com a apresentação do diploma devidamente registrado em órgão competente;

por transferidos de outras instituições de ensino, de curso afim;

por portadores de histórico escolar, sem vínculo com outra instituição de ensino superior; e

por transferidos internos.

Parágrafo único. A Faculdade CNA poderá receber, havendo vagas, alunos convênio, intercâmbio e cortesia, de acordo com a legislação específica.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 77. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade CNA, realiza-se na Secretaria Acadêmica ou nos polos, de acordo com a modalidade de oferta do curso, após orientação da Coordenadoria de Educação a distância e Coordenadoria de Educação Presencial, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, mediante requerimento instruído com a seguinte documentação:

I - para a matrícula inicial nos cursos de graduação e sequenciais:

fotocópia do Registro Civil (Certidão de Nascimento ou de Casamento).

fotocópia do Registro de Identidade Civil (RG) e do CPF (frente e verso).

Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar (original).

declaração de equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação, no caso de ensino médio feito no estrangeiro.

fotocópia do Título de eleitor.

prova de quitação das obrigações militares.

comprovante de regularização de situação no País, caso o requerente seja estrangeiro.

II - para a matrícula nos cursos de pós-graduação são exigidos os seguintes documentos:

fotocópia do Registro Civil (Certidão de Nascimento ou de Casamento).

fotocópia do Registro de Identidade Civil (RG) e do CPF (frente e verso).

fotocópia do diploma do curso de graduação (frente e verso).

comprovante de regularização de situação no País, caso o requerente seja estrangeiro.

Parágrafo único. A matrícula é feita por unidade curricular, observada a compatibilidade de horários, a observância de pré-requisitos e o número mínimo de unidades curriculares determinado para o semestre.

Art. 78. Compete ao Conselho Superior dispor sobre o mínimo e o máximo de unidades curriculares a serem cursadas pelo aluno em cada período letivo.

Art. 79. Será anulada a matrícula obtida mediante a apresentação de documentação falsa ou inidônea.

Art. 80. A não renovação da matrícula no prazo estipulado importa, para todos os efeitos, abandono de curso e perda do vínculo com a Faculdade CNA, exceto no caso de trancamento na forma prevista neste Regimento.

Art. 81. A Faculdade CNA poderá conceder matrícula em unidades curriculares para alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo.

Art. 82. A formalização da matrícula, por parte do aluno, implica a sua concordância com as normas acadêmicas, administrativas e financeiras da Faculdade CNA e assunção dos respectivos compromissos.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO

Art. 83. É concedido o trancamento de matrícula, a qualquer época do período letivo, para o efeito de interrupção temporária dos estudos, com preservação do vínculo com a Faculdade CNA, por até 4 (quatro) semestres letivos.

§1º O período correspondente ao trancamento de matrícula não será computado no prazo de integralização curricular.

§2º O trancamento não será negado em virtude de inadimplência do aluno.

§3º Ao solicitar reingresso no curso, o aluno se sujeita ao currículo vigente, podendo ter aproveitadas as unidades curriculares já cursadas com aprovação.

CAPÍTULO V

DO CANCELAMENTO

Art. 84. O cancelamento de matrícula interrompe o vínculo do aluno com a Faculdade CNA e ocorre por:

transferência do aluno para outra instituição de ensino superior;

expressa manifestação do aluno;

abandono;

decorrência de sanções disciplinares;

não cumprimento do prazo máximo para integralização curricular do curso; e

ultrapassar o prazo máximo de quatro semestres de trancamento de matrícula.

Art. 85. Excetuado o cancelamento de matrícula em decorrência de sanções disciplinares, o aluno poderá reingressar no curso, desde que haja vaga e mediante a classificação em processo seletivo, estabelecido pela Faculdade CNA, respeitada a legislação pertinente para ambas as formas de estabelecimento de vínculo.

CAPÍTULO VI

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 86. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade CNA pode conceder transferência para alunos provenientes de cursos afins, nacionais ou estrangeiros, para prosseguimento de estudos, no prazo previsto no calendário acadêmico.

Art. 87. A transferência *ex-officio* dar-se-á na forma da lei.

Art. 88. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem, a critério da Coordenação de Curso.

Art. 89. A concessão de transferência a alunos regulares para outra Instituição de Ensino será concedida a qualquer tempo mediante solicitação formal do acadêmico, independente da condição financeira e disciplinar e ou do período do curso.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 90. A avaliação do rendimento escolar será realizada por unidade curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do aluno.

Art. 91. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º As faltas justificadas serão julgadas pela Secretaria Acadêmica, de acordo com regulamentação específica aprovada pelo Conselho Superior, atendida a legislação pertinente.

§ 2º Na educação a distância a frequência e avaliação ocorre na forma estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso, atendida a legislação educacional, devendo a avaliação presencial ter preponderância em relação às avaliações realizadas a distância.

Art. 92. A avaliação do rendimento escolar é concebida como parte essencial e integrante do processo ensino-aprendizagem e envolve procedimentos sistemáticos e cumulativos de apuração do desempenho manifestado pelo aluno em relação às competências exigidas no perfil proposto no Projeto Pedagógico do Curso.

1º Compete ao professor da unidade curricular elaborar os instrumentos de aferição do rendimento escolar do aluno e determinar os demais trabalhos escolares, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, além de avaliar e registrar o resultado obtido pelo aluno.

2º Compete ao professor da unidade curricular proceder à revisão dos graus, por solicitação do aluno.

3º Compete ao professor da unidade curricular entregar para a Secretaria Acadêmica o resultado da avaliação do rendimento escolar do aluno para fins de registro.

Art. 94. A verificação do rendimento escolar será realizada através da atribuição de 2 (duas) avaliações por semestre ao aluno, oriundos de processo formal de avaliação do rendimento escolar através de diferentes instrumentos de avaliação, realizados de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, com o objetivo de avaliar progressivamente o aproveitamento do aluno.

Parágrafo único. Aos resultados obtidos através dos instrumentos de aferição da avaliação de aprendizagem é atribuído um grau numérico de 01 (um) a 10 (dez).

Art. 95. É considerado aprovado na unidade curricular objeto de avaliação o aluno que alcançar a média aritmética simples dos graus parciais do semestre igual ou superior a 6,0 (seis) e tenha obtido a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades programadas para a unidade curricular.

Art. 96. O Projeto Pedagógico do Curso deve definir as unidades curriculares que têm sistemática própria de avaliação em atendimento às suas particularidades.

Art. 97. Atribui-se grau 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se a um dos graus ou deixar de apresentar atividades escolares objeto de avaliação na data fixada, e ou usar de meios fraudulentos para qualquer mecanismo de avaliação da unidade curricular.

Parágrafo único. Ao aluno que não comparecer ou não realizar os procedimentos determinados para um dos graus do semestre, pode ser concedida a substituição de grau, mediante requerimento encaminhado ao Coordenador de Curso, em até 07 (sete) dias corridos após a publicação do resultado.

Art. 98. Compete ao Conselho Superior regulamentar os procedimentos para a execução da revisão e da substituição de grau.

Art. 99. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com a regulamentação aprovada pelo Colegiado Superior, atendidas as normas dos sistemas de ensino.

CAPÍTULO VIII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 100. O aproveitamento de estudos se caracteriza pelo reconhecimento de unidades curriculares de ensino superior realizadas em instituições de ensino superior regulares.

Art. 101. O aproveitamento de estudos pode ser concedido sempre que a unidade curricular, cujo aproveitamento é pretendido, atenda aos seguintes requisitos:

esteja em conformidade com as finalidades do Projeto Pedagógico do Curso;

tenha conteúdos e objetivos equivalentes a 75% (setenta e cinco por cento) do estabelecido no projeto pedagógico do curso para a unidade curricular; e

tenha carga horária igual ou superior à unidade curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. Havendo diferença de carga horária e ou de conteúdos, satisfeitos os objetivos da unidade curricular, a critério do Coordenador de Curso, poderá haver a indicação de unidades curriculares para a integralização da carga horária e ou dos conteúdos de acordo com as exigências do curso.

Art. 102. Compete ao Coordenador de Curso analisar as solicitações de aproveitamento de estudos, ouvido o professor das unidades curriculares envolvidas quando necessário, em consonância com este Regimento e as normas do Conselho Superior.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 103. A comunidade acadêmica da Faculdade CNA é constituída por:

- corpo docente;
- corpo discente; e
- corpo técnico-administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Da constituição e das atribuições

Art. 104. O corpo docente é constituído de professores com títulos acadêmicos em nível superior, científicos, didáticos e profissionais, comprometidos com a missão e as finalidades da Faculdade CNA.

Parágrafo único. Por tempo determinado e a título eventual, a Faculdade CNA pode dispor de: professores visitantes, nacionais e estrangeiros, para cursos de extensão, oficinas, seminários, palestras e outras atividades acadêmicas; e

professores colaboradores, nacionais e estrangeiros, para suprir a falta temporária de docentes integrantes do corpo docente efetivo da Faculdade CNA.

Art. 105. São atribuições dos docentes:

desenvolver e coordenar o processo ensino-aprendizagem das unidades curriculares sob sua responsabilidade;

escrever o diário de classe, registrando o desenvolvimento das diversas realizações da unidade curricular e o resultado da avaliação das verificações e trabalhos escolares;

entregar o plano de ensino, o diário de classe e os formulários de frequência e avaliação do rendimento escolar dos alunos no prazo e local estipulados pela Instituição;

participar das reuniões e das solenidades dos colegiados, quando convocado, e de comissões quando eleito ou designado;

comparecer assídua e pontualmente às aulas;

organizar o programa de sua unidade curricular, sob a forma de plano de ensino, submetendo-o à apreciação do Colegiado de Curso, de acordo com o Projeto Pedagógico Institucional e o Projeto Pedagógico do Curso;

executar integralmente o plano de ensino sob sua responsabilidade;

promover, estimular e participar de estudos e pesquisas que concorram para o aprimoramento da formação dos alunos;

elaborar os exercícios para verificação e outros trabalhos escolares, aplicá-los e avaliar o rendimento escolar dos alunos, dando conhecimento aos alunos, em tempo hábil, dos resultados obtidos, realizando, quando solicitado, as revisões dos graus do rendimento escolar no prazo estipulado neste Regimento e em atos normativos internos;

participar de atividades voltadas à produção do conhecimento, relacionadas à pesquisa e à socialização de seus resultados, articulando-se interna e externamente para essa finalidade;

manter-se atualizado e qualificado para suas atividades, participando de atividades e cursos de aprimoramento oferecidos pela Faculdade ou por outras Instituições;

acolher as avaliações de desempenho, orientações e sugestões dos Colegiados, da Coordenação de Curso e demais gestores;

contribuir para a avaliação institucional, quando solicitado;

participar, diretamente ou por representação, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, dos colegiados da Faculdade CNA;

observar o regime escolar e disciplinar da Faculdade CNA;

votar e ser votado;

recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;

receber títulos e honrarias a que fizer jus; e

cumprir e zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento e das finalidades da Faculdade CNA.

Seção II

Do Regime de Trabalho e Carreira Docente

Art. 106. O regime de trabalho do corpo docente é dividido em tempo integral, tempo parcial e horista, sendo a contratação realizada de acordo com as normas da Mantenedora, deste Regimento e dos órgãos competentes, internos e externos.

1º Regime de tempo integral é aquele em que o docente é contratado com 40 horas semanais de trabalho, nelas reservado até 50% do tempo para estudos, planejamento e avaliação, pesquisa, trabalhos de extensão e gestão.

2º Regime de tempo parcial é aquele em que o docente é contratado com no mínimo 20 horas semanais de trabalho, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

3º Regime horista é aquele em que o docente é contratado para ministrar aulas ou realizar outras atividades acadêmicas, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadre em outros regimes de trabalho.

Art. 107. O corpo docente da Faculdade CNA distribui-se entre as seguintes classes de carreira de magistério:

Professor Titular;

Professor Adjunto; e

Professor Assistente.

Art. 108. Os requisitos para a admissão, o enquadramento e a progressão na carreira docente da Faculdade CNA atendem ao estabelecido no Plano de Cargos e Carreira Docente do Instituto ICNA.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 109. O corpo discente da Faculdade CNA é constituído por alunos regulares e não regulares.

1º Aluno regular é o aluno matriculado em cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação, atendidas às exigências internas e externas.

2º Aluno não regular é o aluno vinculado exclusivamente a um ou mais componentes curriculares dos cursos e eventos oferecidos regularmente pela Faculdade CNA e não a um determinado curso, atendidas às exigências internas e externas.

Seção I

Dos direitos e deveres

Art. 110. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

participar plenamente das atividades discentes da Faculdade CNA;

frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade CNA;

observar o regime escolar e disciplinar e ter comportamento de acordo com princípios éticos;

zelar pelo patrimônio da Faculdade CNA;

integrar-se na comunidade acadêmica, desenvolvendo o espírito de equipe, a liderança e a solidariedade;

contribuir, com sua ação, para o prestígio da Faculdade CNA na busca de suas finalidades;

abster-se de qualquer ato lesivo, que importe em perturbações da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades institucionais, professores, funcionários e colegas;

votar e ser votado para cargos de representação estudantil em colegiados e exercer a representação na forma prevista neste Regimento, nos atos normativos e nas leis;

saldar, nos prazos acordados, suas obrigações financeiras para com a Faculdade CNA;

recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos de acordo com este Regimento e os atos normativos;

solicitar revisão de provas e recorrer de graus, de acordo com as normas definidas neste Regimento e nos atos normativos;

avaliar, sempre que solicitado, com diligência, as atividades acadêmicas, os professores e funcionários, os serviços técnicos e administrativos, sugerindo medidas em benefício das atividades e finalidades da Faculdade CNA; e

ter livre acesso, na Secretaria Acadêmica, de informações referentes à oferta de cursos de graduação, matriz curricular, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação e demais requisitos estabelecidos pela legislação.

Seção II

Da Representação Estudantil

Art. 111. O Diretório Acadêmico é o órgão de representação estudantil junto à Faculdade CNA, com atribuições definidas em Estatuto próprio, aprovado na forma da legislação vigente.

Art. 112. O exercício de qualquer função do Diretório Acadêmico, ou dela decorrente, não exime o aluno do cumprimento dos deveres escolares, inclusive, os de frequência.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 113. O corpo técnico-administrativo é constituído por funcionários não docentes que exercem funções e serviços necessários ao pleno funcionamento da Faculdade CNA.

Parágrafo único. A Instituição zela pela manutenção de padrões e condições de trabalho, condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento profissional a seus colaboradores.

TÍTULO VI DOS GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 114. A colação de grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do Diretor ou de seu representante.

1° O ato de colação de grau é obrigatório e integra as atividades do curso.

2° Podem colar grau os alunos que tenham cumprido todas as exigências curriculares e legais e que façam parte da relação de concluintes da Secretaria Acadêmica.

3° A solenidade de colação de grau é definida pela Faculdade CNA, por ato normativo da Direção, atendido este Regimento e a legislação pertinente.

4° O Diretor ou seu representante, com a presença de 02 (dois) professores ou 02 (dois) técnico-administrativos devidamente designados pelo Diretor, no mínimo, procede à colação de grau ao aluno que não tenha recebido em ato solene coletivo, atendidos aos seguintes requisitos:

solicitação do concluinte, com motivo devidamente justificado e aceito;

determinação previamente determinada pela Faculdade;

realização de termo subscrito por quem o presidiu e testemunhou a colação de grau e do concluinte, de acordo com as determinações legais.

Art. 115. A Faculdade CNA confere os seguintes diplomas e certificados:

diploma de graduação; e

certificado para os alunos que concluem curso de especialização, de aperfeiçoamento, de extensão, de complementação de estudos, de qualificação profissional e em disciplina isolada.

Art. 116. Os diplomas e certificados expedidos pela Faculdade CNA, através da Secretaria Acadêmica, serão assinados:

pelo Diretor Geral, pelo Secretário Acadêmico e pelo Concluinte, nos diplomas de graduação; e pelo Diretor Geral e pelo Secretário Acadêmico, nos certificados arrolados no inciso II do art. 117.

TÍTULO VII DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 117. Os títulos honoríficos concedidos pela Faculdade CNA são:

Professor Emérito, a professor que tenha alcançado posição de destaque no ensino ou na pesquisa, mediante proposta justificada da Direção Geral ou por iniciativa do Conselho Superior; e

Benemérito, a pessoa, física ou jurídica, que tenha prestado relevantes serviços à Faculdade de forma destacada ou à área, mediante proposta justificada à Direção Geral ou por iniciativa do Conselho Superior.

Parágrafo único. A concessão dos títulos honoríficos previstos no *caput* deve ser aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior, em votação secreta, e a outorga se dá em sessão solene do Conselho, aberta à comunidade, em data previamente fixada.

**TÍTULO VIII
DO REGIME FINANCEIRO E DAS RELAÇÕES COM A
MANTENEDORA**

CAPÍTULO I

DO REGIME FINANCEIRO

Art. 118. Os recursos financeiros da Faculdade CNA são provenientes de:
recursos oriundos do Instituto CNA;
anuidades, semestralidades, mensalidades, taxas e outras contribuições;
doações, legados e heranças;
rendimentos de depósitos bancários e investimentos;
receitas provenientes de convênios, contratos ou serviços;
saldos de exercícios financeiros;
subvenções, auxílios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas;
rendas de aplicação de bens e valores patrimoniais;
direitos autorais sobre publicações e inventos; e
rendas eventuais de qualquer natureza.

Art. 119. A receita da Faculdade CNA é destinada a:
pagamento de pessoal docente e técnico-administrativo;
aperfeiçoamento do corpo docente e técnico-administrativo;
aquisição e manutenção de recursos bibliográficos, de material didático-pedagógico, de equipamentos para as atividades da instituição e de expediente;
concessão de bolsas de estudo;
aquisição, manutenção, reformas e melhorias das instalações físicas;
dinamização da vida acadêmica, cultural e social da Faculdade CNA; e
realização e desenvolvimento das atividades acadêmicas e científicas da Faculdade CNA.

CAPÍTULO II

DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 120. O patrimônio do Instituto CNA, Entidade Mantenedora, colocado a serviço da Faculdade CNA, é por essa administrado, de pleno direito nos limites da lei, deste Regimento, das resoluções específicas da Mantenedora e do seu Estatuto.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Superior que importem em aumento de despesas dependem da aprovação do Instituto CNA, Entidade Mantenedora da Faculdade CNA.

Art. 121. O Instituto CNA, Entidade Mantenedora, responde, perante as autoridades públicas e comunidade, pela mantida e tem a incumbência de adotar os procedimentos necessários ao funcionamento nos limites da legislação vigente e deste Regimento, respeitando a liberdade acadêmica e a autoridade dos órgãos deliberativos e executivos da Faculdade CNA.

TÍTULO IX**DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 122. Comete infração, passíveis de sanção disciplinar, o professor, aluno ou funcionário que:

atentar contra a integridade física, moral e profissional dos integrantes na comunidade acadêmica ou comunidade externa, nas dependências da Faculdade;

atentar contra os patrimônios morais, científicos, culturais e materiais da Faculdade CNA;

atentar contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas; e

usar as dependências, equipamentos ou instalações da Faculdade CNA ou seus polos em benefício particular.

Art. 123. São sanções disciplinares aplicáveis a membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo pela Direção:

advertência verbal;

advertência por escrito;

suspensão; e

desligamento ou demissão.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares são considerados os seguintes elementos:

primariedade do infrator;

dolo ou culpa; e

valor e utilidade dos bens atingidos.

§ 2º A aplicação de sanção que implique o afastamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar, sendo assegurado o direito de defesa do acusado.

Art. 124. A apuração de infração será promovida por comissão especial nomeada pela Direção Geral.

Parágrafo único. A aplicação das sanções disciplinares, pela Direção Geral, considerará o previsto neste Regimento e o resultado da apuração de infração.

Art. 125. O registro da penalidade aplicada a integrante do corpo discente será realizado em documento próprio que ficará arquivado na Secretaria Acadêmica.

1º O registro das penalidades de advertência verbal e por escrito será cancelado se, no prazo de um ano de sua aplicação, não houver reincidência.

2º O registro de sanção aplicada a qualquer membro da comunidade acadêmica não constará de documentos oficiais emitidos pela Faculdade CNA.

Art. 126. Da aplicação de sanção disciplinar cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 127. Havendo dano patrimonial, cabe ressarcimento, independentemente das sanções disciplinares e ou criminais que, no caso, caibam.

TÍTULO X**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 128. São instâncias de recurso:

a Coordenação de Curso das decisões do professor;

a Coordenação de Educação a Distância e coordenação de Educação Presencial das decisões das Coordenações de Curso;

o Conselho Superior das decisões dos integrantes da Direção Geral; e

o Conselho Superior das decisões do Colegiado de Curso.

Art. 129. O recurso deve ser interposto até 15 dias após ciência da decisão, por escrito, contendo a petição, a exposição dos fatos e as razões do pedido de nova decisão.

Art. 130. Conhecido o recurso e havendo decisão favorável para o recorrente, a decisão fulminada deve ser revista pelo recorrido.

Art. 131. A Faculdade CNA tem símbolo e insígnias próprios aprovados pelo Conselho Superior, sendo o uso privativo da Faculdade ou por instituição formalmente autorizada.

Art. 132. Nenhuma publicação, pronunciamento público, divulgação, propaganda ou cartazes em nome da Faculdade CNA poderão ser feitos sem prévia autorização da Direção.

Art. 133. Decisões relativas à extensão da Faculdade CNA, à alteração de nome, de manutenção e de sede somente se tornam efetivas após aprovação pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

Art. 134. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior e, em caso de urgência, determinada pela necessidade de desenvolvimento das atividades acadêmicas da Faculdade CNA, pelo Presidente do Conselho Superior, *ad referendum* do Colegiado.

Art. 135. O presente Regimento poderá ser modificado pelo Conselho Superior de acordo com o disposto no art. 8º, § 1º deste documento.