



FACULDADE
SANTA TERESA

MANTENEDORA

CEJUR - Centro de Estudos Jurídicos do Amazonas LTDA

MANTIDA

Faculdade Santa Teresa

REGIMENTO INTERNO



Acesso online a este arquivo

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

FACULDADE E SEUS FINS

Art. 1º. A FACULDADE SANTA TERESA, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Manaus, Estado do Amazonas, é uma Instituição de Ensino Superior Privada, mantida pelo Centro de Estudos Jurídicos do Amazonas – CEJUR, sociedade civil de direito privado com fins lucrativos e finalidade educacional.

§ 1º A FACULDADE SANTA TERESA com sede e foro em Manaus possui regimento próprio e encontra-se inscrita no Registro de Pessoas Jurídicas do Cartório de Registro da cidade de Manaus - AM, sob o nº 06.201.403/0001-85,

§ 2º A FACULDADE SANTA TERESA é regida pelo presente Regimento, o qual se apresenta em consonância com os marcos legais vigente do ensino superior.

Art. 2º. A FACULDADE SANTA TERESA, possui sua autonomia limitada pelos dispositivos legais que orientam os atos regulatórios de cursos e das instituições de ensino superior, considerando os artigos 53 e 54 da lei 9.394/96, os Decretos 5.773/2006 e 5.786/2006 e ainda todo o ordenamento legal vigente que opere, organize e oriente as atividades de ensino superior.

Art. 3º. Em consonância com o que determina o Parecer CES/CNE no 288/2002 e o que preconiza a atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei No. 9394/96), a FACULDADE SANTA TERESA como instituição de Educação Superior, tem por objetivos institucionais, em

- I. Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formação de profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;

III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V. 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;

VI. 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;

VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, como maneira de integração com a comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II

DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 4º. O CEJUR – Centro de Estudos Jurídicos do Amazonas- Sociedade Empresarial Limitada, sediada na condição de Mantenedora à Rua Acre No. 200, CEP 69053-130, Bairro Nossa Senhora das Graças, com forro na Cidade de Manaus Estado do Amazonas, é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida FACULDADE SANTA TERESA, sendo responsável por tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

§ 1º. O CEJUR reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, por tempo determinado, ao Diretor Geral;

§ 2º. O CEJUR responsabiliza-se pelas relações contratuais dos recursos humanos bem como pela contratação dos serviços terceirizados;

§ 3º. O CEJUR concede a FACULDADE SANTA TERESA liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e respeita a autoridade e autonomia de seus órgãos deliberativos e executivos, ficando apenas sob sua apreciação e aprovação as decisões que importem em aumento de despesas ou custos estipulados no plano orçamentário.

§ 4º Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

§ 5º. O CEJUR por tratar-se de Entidade Privada com fins lucrativos a Mantenedora se reserva no direito de indicar seus dirigentes, podendo fazer uso de processos seletivo, ou designar profissionais que possuam as qualidades e competências inerentes aos cargos, nesses casos a Mantenedora referendará a indicação no Conselho Superior, emitindo portaria com a designação, o conjunto de atribuições e tempo de permanência na atividade,

Parágrafo Único: O CEJUR, Entidade Mantenedora é a titular do patrimônio adquirido e a adquirir, posto à disposição da mantida (FACULDADE SANTA TERESA) para o desenvolvimento da atividade educacional.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A estrutura organizacional da FACULDADE SANTA TERESA é formada por órgãos de deliberação coletiva, órgãos de execução e órgãos auxiliares.

§ 1º A estrutura organizacional da Faculdade de Tecnologia da Amazônia é composta por:

I. Órgãos de Deliberação Coletiva:

- a) Conselho Superior (CONSUP)
- b) Colegiado de Curso

II. Órgãos de Execução:

- a) Direção Geral
- b) Coordenação de Ensino
- c) Coordenação de pesquisa e Extensão
- d) Coordenação Planejamento e Administração
- e) Coordenação Financeira
- f) Coordenação de Tecnologia da Informação;
- g) Coordenação Comercial e Marketing;

III. Órgão Auxiliares:

- a) Comissão Própria de Avaliação
- b) Procuradoria Institucional
- c) Biblioteca;
- d) Secretaria Acadêmica;

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Seção I

Do Conselho Superior

Art. 6º. O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa acadêmica e tem a seguinte composição:

- I. Diretor-Geral;

II. Coordenador de Ensino;

III. Coordenadores de Curso;

IV. Coordenador de Pesquisa e Extensão;

V. Coordenador de Planejamento e Administração;

VI. Coordenador Financeiro;

VI. Um representante do Corpo Docente;

VII. Um representante do Corpo Discente.

§ 1º A Conselho Superior é presidida pelo Diretor-Geral da FACULDADE SANTA TERESA e em sua ausência, por alguém por este indicado;

§ 2º A Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente da Mantenedora ou Diretor-Geral ou por solicitação de $\frac{1}{4}$ (um quarto) de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência;

§ 3º A Conselho Superior reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá pela maioria dos presentes;

§ 4º Para cada reunião será lavrada numa ata, a qual deverá ser submetida à aprovação na reunião seguinte e se aprovada, assinada por todos os professores que dela participaram;

§ 5º O Diretor-Geral terá apenas o voto de qualidade;

§ 6º Os representantes do Corpo Docente, previstos no inciso VI, serão eleitos por seus pares e terão mandato de dois anos, permitida uma recondução;

§ 7º O representante do Corpo Discente será eleito por seus pares e terá mandato de um ano, permitida uma recondução;

Art. 7º. À Conselho Superior compete:

- I. Analisar e julgar o Plano Anual das Atividades Acadêmicas da Instituição;
- II. Avaliar e Autorizar a Execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III. Aprovar as políticas Institucionais: Acadêmicas e Administrativas;
- IV. Instituir e Deliberar acerca do Regime de Contratação de Pessoal;
- V. Propor medidas visando o aprimoramento institucional;
- VI. Avaliar e autorizar atos administrativos e acadêmicos de natureza superior;
- VII. Propor medidas visando o aprimoramento da Instituição;
- VIII. Participar da cerimônia solene de colação de grau;
- IX. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- X. Instituir os cursos de Graduação e de Pós-Graduação autorizados pelo Ministério da Educação.

Seção II

Dos Colegiados de Cursos

Art. 8º. O Colegiado de Curso é um órgão de deliberação coletiva constituído por todos os professores de um determinado curso da FACULDADE SANTA TERESA e um representante discente do respectivo curso;

§ 1º. A cada curso de graduação corresponde um Colegiado de Curso, o qual é presidido por um coordenador do curso respectivo, e em sua ausência, um professor por ele designado;

§ 2º. O Coordenador de Curso é membro nato do Colegiado de Curso e por extensão preside as atividades desse órgão.

§ 3º. Os chefes dos órgãos executivos previstos neste Regimento poderão participar de reuniões de qualquer Colegiado de Curso, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 4º. O representante discente é eleito por seus pares e terá assento por um semestre letivo, prorrogável por no máximo mais um semestre.

§ 5º. O Colegiado de Curso reunirá com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá por maioria simples dos presentes;

§ 6º. O Coordenador do curso participará da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

§ 7º. Nenhum membro do Colegiado de curso poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

§ 8º. O Colegiado de curso reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, para cada reunião será lavrada uma ata, a qual deve ser submetida à aprovação na reunião seguinte e se aprovada, assinada por todos os professores que dela participaram.

§ 9º. Pode ainda realizar reuniões por solicitação de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, para cada reunião será lavrada uma ata, a qual deve ser submetida à aprovação na reunião seguinte e se aprovada, assinada por todos os professores que dela participaram.

Art. 9º. Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito do curso respectivo:

- I. Planejar, acompanhar e avaliar todas as atividades do curso;
- II. Apreciar e avaliar alterações curriculares sugeridas pelo Núcleo Docente Estruturante, visando sempre a melhoria do curso;
- III. Atuar junto ao Núcleo Docente Estruturante na elaboração e aprovação de ementas, programas, planos de ensino, cargas horárias e bibliografia das disciplinas componentes do currículo pleno do curso;
- IV. Zelar pela interdisciplinaridade dos conteúdos programáticos das disciplinas;
- V. Propor alterações na carga horária e conteúdo programático das disciplinas para serem submetidas ao Conselho Superior;
- VI. Colaborar e acompanhar as atividades do Estágio Supervisionado do Curso, quando for o caso;

VIII. Decidir sobre a oferta de disciplinas optativas e sobre as atividades complementares;

IX. Elaborar propostas para o aperfeiçoamento dos professores, com vista a melhoria da qualidade de ensino nos cursos de graduação;

X. Encaminhar à Coordenadoria de Ensino, através do Coordenador de Curso, os problemas relativos à atuação didático-pedagógica dos professores;

XI. Realizar, em parceria com a Coordenadoria de Ensino, a avaliação sistemática de desempenho do Corpo Docente;

XII. Avaliar e acompanhar e aprovar, projetos de pesquisa e atividades de extensão vinculadas ao curso;

XIII. Aprovar atividades de extensão vinculadas ao curso;

XVI. Apreciar, em primeira instância, tudo que disser respeito às atividades acadêmicas do curso.

Art. 10º. Compete ao Coordenador do Colegiado de curso:

I. Coordenar o trabalho do colegiado do curso, administrando e supervisionando todas as suas atividades e reuniões, o Coordenador de Curso é o coordenador nato do Colegiado de Curso;

II. Convocar os membros para reuniões do Colegiado de curso e presidi-las;

III. Trabalhar em consonância com as diretrizes da Diretoria Geral, Coordenação de Ensino; Regulamentos Internos e Regimento

IV. encaminhar ao colegiado a pauta das reuniões com 72 horas mínimas de antecedência. XI. Integrar a Conselho Superior;

XII. Zelar pelo cumprimento de todas as competências do colegiado de curso.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Seção I

Da Diretoria Geral

Art. 11º. A Diretoria é o órgão executivo responsável pela administração superior da FACULDADE SANTA TERESA.

§ 1º. A Diretoria é exercida pelo Diretor Geral e, em sua ausência por pessoa por este designada.

§ 2º. O Diretor Geral é um profissional designado pelo Presidente da Mantenedora por ser elemento de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 12º. São atribuições do Diretor Geral:

I. Administrar a FACULDADE SANTA TERESA, de forma a promover seu funcionamento dentro das normas de regulação do ensino superior emitidas pelos órgãos competentes;

II. Responder pela FACULDADE SANTA TERESA, representando-a perante pessoas ou instituições públicas e/ou privadas;

III. Responder, junto à Mantenedora, por todos os atos de gestão da Faculdade;

IV. Convocar e presidir as reuniões da Conselho Superior;

V. Designar e dar posse aos Cargos de Coordenação e chefias na FACULDADE SANTA TERESA;

VI. Propor à Mantenedora a contratação ou demissão do pessoal docente, ouvido os Coordenadores de Curso;

VII. Propor à Mantenedora a contratação ou demissão do pessoal técnico e administrativo, ouvido o Coordenador de Planejamento e Administração;

VIII. Submeter ao Conselho Superior o calendário acadêmico, elaborado pela Coordenação de Ensino;

IX. Submeter ao Conselho Superior o plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão elaborado pelas respectivas coordenações;

X. Elaborar o plano de gestão e coordenar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional para submetê-lo ao Conselho Superior;

XI. Encaminhar ao Conselho Superior os relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à administração da FACULDADE SANTA TERESA;

XII. Propor à Mantenedora providência destinadas à melhoria da qualidade da Instituição, após avaliação institucional;

XIII. Exercer o poder disciplinar de acordo com o presente Regimento;

XIV. Integrar a Conselho Superior;

XV. Exercer atos de expedientes; portarias e resoluções nos limites de sua competência.

Seção II

Da Coordenação de Planejamento e Administração

Art. 13º. A Coordenação de Planejamento e Administração é o órgão executivo de planejamento, coordenação e supervisão administrativa da FACULDADE SANTA TERESA, subordinada à Diretoria Geral.

§ 1º. A Coordenação de Planejamento e Administração é exercida pelo Coordenador de Planejamento e Administração.

§ 2º. O Coordenador de Planejamento e Administração é um profissional designado pelo Presidente da Mantenedora, pessoa de sua confiança.

Art. 14º. São atribuições do Coordenador de Planejamento e Administração:

- I. Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as ações administrativas da FACULDADE SANTA TERESA;
- II. Providenciar as medidas indispensáveis à otimização dos recursos materiais, de segurança, de informatização de dados, de tratamento de dados e arquivamento em geral dos assuntos institucionais;
- III. Levantar e sugerir os recursos humanos necessários às atividades administrativas da FACULDADE SANTA TERESA a serem contratados pela Mantenedora;
- IV. Articular-se com a Mantenedora a fim de prover o suprimento e armazenamento adequado dos materiais permanentes e de consumo;
- V. Promover a higienização e a conservação predial de forma a assegurar que seja mantido um ambiente seguro e saudável de trabalho;
- VI. Zelar pela manutenção geral da área administrativa e da rede física da Faculdade;
- VII. Efetivar o controle do plano de capacitação de recursos humanos;
- VIII. Coordenar e fazer executar as atividades relacionadas à: recepção, protocolo, reprografia, zeladoria, vigilância, copa, transporte, telefonia e serviços gerais;
- IX. Responsabilizar-se pelas folhas de pagamento do pessoal e de pagamento avulsos a terceiros;
- X. Manter efetivo controle sobre a situação geral do pessoal;
- XI. Elaborar proposta orçamentária para ser encaminhada à Mantenedora, com visto do Diretor Geral;
- XII. Responsabilizar-se pelos serviços de tesouraria e de contabilidade, podendo delegar esta tarefa a pessoa de sua inteira confiança, desde que obtenha autorização da Direção Geral;
- XIII. Submeter à Diretoria, para encaminhamento ao Conselho Superior, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à área administrativa da FACULDADE SANTA TERESA;

XIV. Assessorar o Diretor Geral, em assuntos de sua competência;

XV. Integrar o Conselho Superior;

XVI. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção III

Da Coordenadoria de Ensino

Art. 15º. A Coordenadoria de Ensino é o órgão executivo de coordenação e supervisão dos cursos de graduação da FACULDADE SANTA TERESA, subordinado à Diretoria Geral.

§ 1º. A Coordenadoria de Ensino é exercida pelo Coordenador de Ensino;

§ 2º. O Coordenador de Ensino é um profissional designado pelo Diretor Geral por ser elemento de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 16º. São atribuições do Coordenador de Ensino:

I. Coordenar os Colegiados de Cursos de graduação;

II. Acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar o trabalho dos Cursos de graduação e pós-graduação da FACULDADE SANTA TERESA;

III. Levar ao conhecimento da Diretoria Geral, fatos que afetem de maneira positiva ou negativa o bom funcionamento dos cursos e demais atividades da área acadêmica da FACULDADE SANTA TERESA;

V. Elaborar o Calendário Acadêmico da FACULDADE SANTA TERESA;

VI. Propor e avaliar cursos e submetê-los ao Conselho Superior, com aval da Direção Geral;

VIII. Acompanhar a realização do trabalho pedagógico nos cursos de graduação desde o planejamento até a avaliação, zelando pelo cumprimento dos princípios pedagógicos institucionais;

IX. Avaliar e acompanhar o rendimento acadêmico dos cursos de graduação;

X. Prestar assistência pedagógica aos núcleos Docentes Estruturantes; colegiados dos cursos e Coordenação de Cursos em questões de sua competência;

XI. Trabalhar em consonância com as diretrizes da Diretoria Geral, observando o marco regulatório vigente;

XII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

XIII. Integrar a Conselho Superior

Seção IV

Da Coordenadoria de Extensão e Pesquisa

Art. 17º. A Coordenadoria de Extensão e Pesquisa é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades de Extensão e de Pesquisa da FACULDADE SANTA TERESA, subordinado à Diretoria Geral.

§1º. A Coordenadoria de Extensão e Pesquisa é exercida pelo Coordenador de Extensão e Pesquisa;

§2º. O Coordenador de Extensão e Pesquisa é um profissional designado e empossado pelo Diretor Geral, sendo pessoa de sua confiança;

Art. 18º. Compete ao Coordenador de Extensão e Pesquisa:

I. Fixar diretrizes gerais para extensão e para pesquisa observando o marco regulatório vigente;

II. Avaliar e propor atividades de extensão e de pesquisa;

III. Receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes, as propostas de atividades de extensão e de pesquisa assessorando as Coordenações de Curso;

IV. Coordenar e supervisionar a execução dos planos de extensão e de pesquisa aprovados pelo Conselho Superior;

- V. Convocar reuniões de interesse da Coordenação de Extensão;
- VI. Convocar reuniões de interesse da Coordenação de Pesquisa;
- VII. Assessorar os Núcleos Docentes Estruturantes e os Colegiado de curso interessado, na elaboração do plano de atividades extensionistas e de pesquisa a serem desenvolvidas em cada período letivo;
- VIII. Elaborar o Plano de Extensão anual e o relatório anual;
- IX. Elaborar o Plano de Pesquisa anual e o relatório anual;
- X. Definir programas de iniciação à pesquisa em concordância com as propostas dos Colegiados de curso;
- XI. Articular-se com a Diretoria de Planejamento e Administração, objetivando o suprimento das necessidades da Coordenadoria de Extensão e Pesquisa, no que concerne aos recursos humanos e materiais, com vistas à consecução de seus objetivos;
- XII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.
- XIII. Integrar a Conselho Superior

Seção V

Da Coordenação Financeira

Art. 19º. A Coordenadoria Financeira é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades financeiras da FACULDADE SANTA TERESA, subordinado à Diretoria Geral.

Art. 20º. Compete ao Coordenador Financeiro:

- I. Controlar o processo de contas a pagar da empresa (compras, serviços, etc.) atentando para a validação da documentação e prazos estipulados: recebe os documentos (NFs, relatórios bancários, etc.);

- II. Agenda e registra no sistema, dados relativos a pagamentos e recebíveis da FACULDADE SANTA TERESA;
- III. Atualizar o saldo bancário confrontando-o com o volume de pagamentos a serem efetuados com base nos extratos diários solicitando a intervenção do superior para a baixa de aplicações, se necessário, para cumprir com as obrigações.
- IV. Fazer a conciliação bancária das contas pagas verificando o débito realizado com o respectivo lançamento, emite os comprovantes, anexa ao boleto e encaminha à contabilização.
- V. Acompanhar os créditos efetuados em conta corrente conciliando-os com a documentação processada visando o cumprimento da agenda de recebimentos;
- VI. Apurar informações para avaliação de concessão de crédito, descontos e realiza as negociações com os clientes mediante solicitações;
- VII. Pesquisar informações no mercado, consulta associações de proteção ao crédito e encaminha ao superior para decisão;
- VIII. Realizar a prestação de contas, acompanha e paga contas e tributos da FACULDADE SANTA TERESA;
- IX. Preparar anualmente a previsão das contas a pagar de natureza fixa para o período com base em dados do período anterior ou orientações do superior, para efeitos de orçamento;
- X. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção VI

Da Coordenação Comercial e Marketing

Art. 21º. A Coordenadoria Comercial e Marketing é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades comerciais de captação, retenção e divulgação da FACULDADE SANTA TERESA, subordinada diretamente a Diretoria Geral.

Art. 22º. Compete ao Coordenador Comercial e de Marketing:

- I. Analisar as estratégias de captação de alunos;
- II. Acompanhar a concorrência identificando potencialidades da FACULDADE SANTA TERESA no mercado educacional
- IV. Identificar e apontar as tendências mercadológicas do ensino superior;
- V. Estudar projeções e quadros comparativos entre os concorrentes;
- VI. Elaborar relatórios gerenciais, para subsidiar informações à Direção Geral na tomada de decisão e atender as metas previstas;
- VII. Cuidar da imagem institucional da FACULDADE SANTA TERESA, observando as redes sociais e demais canais midiáticos;
- VIII. Propor estratégias de marketing e gerenciar a marca FACULDADE SANTA TERESA. VIII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção VII

Da Coordenação de Tecnologia da Informação

Art. 23º. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades de TI e segurança da informação da FACULDADE SANTA TERESA, subordinada diretamente a Diretoria Geral.

Art. 24º. Compete ao Coordenador de TI e Segurança da Informação:

- I. Coordenar e supervisionar atividades da área de Informática;
- II. Elaborar projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas;
- III. Fazer interface com áreas do consumidor para viabilizar o melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos a comunidade acadêmica;
- IV. Acompanhar os indicadores de utilização do sistema;

- V. Elaborar e executar planos de melhoria para aumentar a utilização do sistema; VI. Fazer follow-up das ações de melhoria dos diferentes sistemas utilizados pela FACULDADE SANTA TERESA;
- VI. Zelar e cuidar da segurança da informação, incluindo o banco de dados da FACULDADE SANTA TERESA;
- VIII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção VIII

Da secretaria acadêmica

Art. 25º. O Secretário é o profissional responsável pelo registro, arquivo e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros da comunidade escolar da FACULDADE SANTA TERESA.

§ 1º. A Secretaria é dirigida por um secretário.

§ 2º. O Secretário é um profissional qualificado, indicado e empossado pelo Diretor Geral por exercer cargo de confiança.

Art. 26º. A Secretaria Acadêmica compete:

- I. Manter atualizado o serviço de recepção e expedição de documentos relativos aos cursos de graduação e pós-graduação;
- III. Organizar os serviços de Secretaria relativos aos cursos de graduação e pós-graduação;
- IV. Manter atualizado, um arquivo, com índice remissível, das Resoluções e demais atos legais emitidos pelo Conselho Superior;
- V. Elaborar e manter atualizado o arquivo relativo aos Planos de Curso, Ementários e Matrizes Curriculares relativos aos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação.
- VI. Responsabilizar-se por todos os serviços relativos à matrícula e ao registro, controle e arquivo da documentação escolar dos discentes, inclusive expedição de diplomas dos cursos de graduação e pós-graduação;

- VII. Orientar sobre as normas acadêmicas a todos os membros da comunidade escolar;
- VIII. Manter atualizado de forma organizada e lógica o arquivo das pastas dos discentes, com todos os dados cadastrais dos alunos;
- IX. Promover a matrícula de todos os alunos da FACULDADE SANTA TERESA;
- X. Efetivar os trancamentos e cancelamentos de matrícula deferidos pela Diretor Geral;
- XI. Promover o controle das transferências de estudantes para outra IES, preparando a documentação relativa às Guias de Transferência;
- XII. Providenciar correções de lançamentos de notas e frequências, quando autorizados pelos professores;
- XIII. Preparar e encaminhar ao setor responsável pelo processamento de dados do sistema de informações acadêmicas os dados que devem ser objeto de processamento por parte daquele órgão;
- XIV. Manter atualizado o quadro da população discente identificando o status do aluno: se regularmente matriculado ou com matrícula trancada ou cancelada, se aluno formado; se aluno em dependência;
- XV. Fazer o controle do histórico escolar do aluno em relação ao cumprimento do currículo do curso ao qual esteja vinculado;
- XVI. Registrar os aproveitamentos de estudos;
- XVII. Expedir certidões, declarações, atestados, históricos escolares, com visto do Diretor Geral;
- XVIII. Formar processo para registro de Diploma, tomando as providências cabíveis;
- IX. Manter o registro de todos os diplomas expedidos
- XXI. Providenciar o apostilamento e o registro no verso do diploma da ênfase ou habilitação de Cursos conforme o caso;

XXII. Emitir confirmação de matrícula;

XXIII. Emitir boletins de nota e boletins de frequência;

XIV. Responsabilizar-se pelo serviço de protocolo da própria Secretaria;

XXV. Responsabilizar-se pelo arquivo dos diários de classes e atas finais de cada disciplina oferecida; e

XXVI. Responsabilizar-se por toda escrituração acadêmica.

Art. 27º. São atribuições do Secretário (a):

I. Coordenar e supervisionar os serviços da Secretaria, responsabilizando-se por sua execução e zelando pelo cumprimento de suas competências;

II. Assegurar o perfeito funcionamento e controle dos serviços de arquivo da secretaria;

III. Suprimento das necessidades da Secretaria, no que concerne aos recursos humanos e materiais;

IV. Formar e instruir processos e emitir pareceres em questões de sua competência.

V. Organizar e controlar os processos que tramitam na Secretaria;

VIII. Agendar audiências da Diretoria Geral;

IX. Assessorar todos os órgãos da Faculdade nos assuntos de sua competência;

X. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I

Biblioteca

Art. 28º. A Biblioteca da FACULDADE SANTA TERESA, como fonte de informações bibliográficas, é dotada de acervo permanentemente atualizado, para atender as necessidades de consulta, pesquisa e leitura dos professores e alunos de todos os cursos da instituição e está aberta à comunidade externa.

§ 1º. A Biblioteca é dirigida por um profissional habilitado em Biblioteconomia, designado e empossado pelo Diretor Geral;

§ 2º. A organização e funcionamento da Biblioteca estão normatizados no Regulamento da Biblioteca, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 29º. São atribuições do Bibliotecário:

I. Planejar e Atualizar o acervo em articulação com os Coordenadores de Curso, elaborando o Plano de atualização de acervo da FACULDADE SANTA TERESA;

II. Promover políticas de incentivo à leitura no âmbito da FACULDADE SANTA TERESA;

III. Assessorar as Coordenações de Curso, Corpo Docente e Discente no manuseio correto do acervo institucional.

Seção II

Comissão Própria de Avaliação

Art. 30º. A Comissão própria de Avaliação é um órgão assessor da Mantenedora e da Direção Geral que tem atuação voltada para o desenvolvimento da qualificação acadêmica, científica e cultural da FACULDADE SANTA TERESA, por meio dos processos de autoavaliação institucional, que devem subsidiar as estratégias, os instrumentos e ações institucionais necessárias para a formulação de políticas acadêmico-administrativas que possibilitem a melhoria contínua dos serviços educacionais prestados pela FACULDADE SANTA TERESA à sua comunidade acadêmica.

Art. 31º. São atribuições da CPA

- I. Planejar e conduzir os processos de avaliação interna da instituição, da sistematização e de coleta de informações;
- II. Formular propostas para o desenvolvimento institucional, com base nos resultados do processo de avaliação;
- III. Sistematizar a prestação das informações solicitadas pelo MEC/INEP/SINAES e por outras instâncias governamentais de caráter normativo, de execução e de supervisão;
- IV. Acompanhar as atividades da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, no que lhe couber;
- V. Promover a participação e acompanhar o desempenho da FACULDADE SANTA TERESA no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE;
- VI. Organizar os instrumentos de coleta de dados (questionários) e sensibilizar a comunidade acadêmica para a participação no projeto de autoavaliação institucional;
- VII. Analisar relatórios e encaminhar recomendações às instâncias competentes;
- VIII. Reunir-se, ordinariamente, no mínimo duas vezes ao semestre.

Seção III

Procuradoria Institucional

Art. 32º. O pesquisador Institucional será o responsável pelas respectivas informações no Cadastro e-mec e nos Processos Regulatórios correspondentes, bem como pelos Elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

Art. 33º. São atribuições do Pesquisador Institucional:

- I. Coletar e preencher o Questionário Eletrônico do Censo da Educação Superior;
- II. Prestar as respectivas informações no Cadastro e-MEC acerca dos Processos Regulatórios correspondentes, bem como pelos Elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

TÍTULO IV

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

Dos Cursos

Art. 34º. A FACULDADE SANTA TERESA, em atendimento ao art. 44 da lei 9394/96, atua no Ensino Superior, abrangendo os seguintes Cursos e programas:

- I. Cursos de graduação;
- II. Cursos sequenciais;
- III. Cursos de pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu);
- IV. Cursos de extensão.

Art. 35º. Os Cursos de Graduação compreendem o Bacharelado e Licenciatura visando a formação de nível superior para atuação profissional nos diversos campos de conhecimento, sendo o bacharelado mais voltado para o desenvolvimento de trabalhos relacionados à pesquisa, enquanto a licenciatura para a formação de professores e especialistas para o exercício do magistério na educação básica.

§ 1º Para os Cursos de Licenciatura, utilizaremos a Resolução No. 02 de 01 de julho de 2015 CNE/CP, a qual atualiza os mecanismos de oferta de formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura)

Art. 36º. Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente classificados em processo seletivo realizado em articulação com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 1º. O planejamento, coordenação didática, oferta de disciplinas e avaliação dos cursos de graduação competem ao Colegiado do Curso respectivo.

§ 2º. As Matrizes Curriculares dos Cursos de Graduação serão divulgadas publicamente em todos os canais de comunicação da IES.

Art. 37. Os cursos sequenciais serão concebidos como conjunto de atividades sistemáticas de formação por campo de saber.

§ 1º. Os cursos sequenciais serão de dois tipos: de formação específica e de complementação de estudos.

§ 2º. Os cursos sequenciais serão disciplinados através de Resoluções do Conselho Superior, após aprovação dos órgãos competentes.

Art. 38º. Os cursos de pós-graduação compreenderão os cursos de especialização, mestrado e doutorado.

Art. 39º. Os cursos de especialização serão ministrados aos portadores de diploma de nível superior e destinam-se respectivamente a aperfeiçoar conhecimentos e técnicas e a formar especialistas em setores específicos de áreas de conhecimento, correlatos a oferta de graduação no âmbito da FACULDADE SANTA TERESA.

Parágrafo único. Cada Programa de Pós-graduação terá sua regulamentação disciplinada em Resolução do Conselho Superior.

Art. 40º. Os cursos de Mestrado e Doutorado, quando autorizados pelas instâncias legais reguladoras da oferta, serão ministrados aos portadores de nível superior, visando o aprimoramento e capacitação de pessoal para o exercício da pesquisa e do magistério superior.

Art. 41º. Os cursos de extensão serão ministrados destinam-se aos membros da comunidade interna e externa à FACULDADE SANTA TERESA, oportunizando a oferta de cursos de pequena duração em assuntos de relevância e atualização de conhecimentos nas áreas de atuação da FACULDADE SANTA TERESA.

Parágrafo único. Os cursos de extensão terão sua regulamentação disciplinada em Resolução do Conselho Superior e serão de responsabilidade da Coordenação de Extensão e Pesquisa.

Seção II

Da Estrutura dos Cursos

Art. 42º. A estrutura dos cursos observará as Diretrizes Curriculares emanadas do Poder Público, organizando-se numa sequência de disciplinas, garantindo a interdisciplinaridade, a transversalidade e a flexibilidade curricular, obedecendo o marco regulatório vigente.

Art. 43º. A integralização da Carga Horária completa de um determinado curso dará direito a seu concludente à obtenção do respectivo grau.

Art. 44º. O currículo de cada curso de graduação compreende:

I. As disciplinas obrigatórias específicas do curso indicadas no Projeto Político Pedagógico do Curso;

II. As disciplinas optativas indicadas no Projeto Político Pedagógico do Curso

III. As atividades complementares de livre escolha do aluno para integralizar a carga horária do curso, em acordo com o Regulamento de Atividades Complementares Vigentes;

IV. os Projetos Integradores e Atividades Práticas quando se tratar de cursos tecnológicos;

V. As atividades práticas dos Cursos de Licenciatura em acordo com a legislação vigente;

VI. O estágio curricular, quando for o caso;

VII. O trabalho de conclusão de curso, quando for o caso.

Art. 45º. Os planos de ensino de cada disciplina, com as respectivas metodologias e bibliografias serão elaborados pelo professor ou grupo de professores, acompanhado pelo Núcleo Docente Estruturante, em consonância ao que preconiza o projeto pedagógico do curso;

Art. 46º. Os currículos dos cursos sequenciais, de aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e de extensão serão fixados em cada plano do curso respectivo, acompanhados por suas respectivas coordenações.

CAPÍTULO II

DA EXTENSÃO, DA PESQUISA E DO ESTÁGIO

Art. 47º. A FACULDADE SANTA TERESA, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, incentiva o trabalho de pesquisa e a investigação científica visando o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa, aprovados pelos Colegiados de Curso, serão coordenados pela Coordenadoria de Extensão e Pesquisa em articulação com a Coordenação de Curso.

Art. 48º. A FACULDADE SANTA TERESA promoverá frequentemente atividades de extensão para a difusão de conhecimentos técnicos pertinentes a sua área de atuação e de interesse da comunidade.

Parágrafo único. As atividades de extensão e de pesquisa institucionais, compreendem os projetos que não se encontram vinculados aos Cursos de Graduação de maneira direta, devendo estes, serem aprovados pelo Conselho Superior, e coordenados pela Coordenadoria de Extensão e Pesquisa, responsável por sua realização.

Art. 49º. Os Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios, são consideradas atividades de ensino e são regulamentados por regulamento próprio, estando presentes nos projetos pedagógicos de Curso, observando a especificidade de cada formação e o campo de estágio onde se realizará.

Parágrafo Único: Em casos de Estágios Obrigatórios e Estágios Não Obrigatórios, os mesmos não se constituem em vínculo empregatício entre os entes conveniados e em

ambos os casos devem pautar-se pela lei de estágio e ainda pelo disposto do art. 82, parágrafo único da lei no 9394/96.

TÍTULO V

DAS NORMAS ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DAS FORMAS DE INGRESSO EM CURSOS DA FACULDADE SANTA TERESA

Art. 50º. O ingresso de alunos a qualquer curso ministrado pela FACULDADE SANTA TERESA se dá, conforme exigência da legislação em vigor, sempre através de um processo seletivo.

Art. 51º. O ingresso em um curso de graduação se dará através de:

- I. Processo Seletivo;
- II. Transferência;
- IV. Portador de Diploma de Curso Superior; e
- V. Reopção.

Art. 52º. O ingresso nos demais cursos se dará mediante seleção, cujos critérios serão definidos nos Planos aprovados dos cursos respectivos pelo Conselho Superior.

Seção I

Do Processo Seletivo

Art. 53º. O Processo Seletivo é um exame seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente e que desejam ingressar em curso de graduação.

§ 1º. O Processo Seletivo será aberto por edital e será elaborado em articulação com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 2º. No edital, deverá constar, além dos nomes e número de vagas dos cursos, o conceito recebido por ocasião de sua avaliação pela Comissão Ministerial em seus processos de autorização ou reconhecimento;

§ 3º. A classificação dos candidatos aprovados obedece a ordem decrescente de pontos obtidos, até o preenchimento das vagas definidas para cada curso e turno da preferência do candidato registrados no ato de sua inscrição.

§ 4º. O Processo Seletivo, com validade exclusiva para o ano ao qual se destina, será realizado antes do início de cada ano letivo, sob a responsabilidade do Diretor Geral.

§ 5º. Em atenção ao disposto no art.. 51 da Lei No. 9394/96, A FACULDADE SANTA TERESA em suas normas de seleção e admissão de estudantes, considerará em seus critérios de seleção as orientações do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Art. 54º. O Processo Seletivo será planejado e coordenado pelo Diretor Geral que cumprirá rigorosamente as normas fixadas pelo Conselho Superior e a legislação federal em vigor.

Parágrafo Único. O Ingresso por processo seletivo dar-se-á conforme art. 44 da lei 9394/96 que considera como condição a conclusão do ensino médio ou seu equivalente.

Art. 55º. A FACULDADE SANTA TERESA, ao publicar o edital do Processo Seletivo, em conformidade com as exigências da legislação federal, disponibilizará o catálogo dos cursos na Secretaria e demais canais de comunicação institucionais, de maneira a tornar público aos interessados o número de vagas e os critérios de seleção.

Seção II

Da Transferência

Art. 56º. Transferência é a forma de admissão de estudantes oriundos de outra Instituição de Ensino Superior - IES no decorrer de um curso de graduação;

§ 1º. Aos alunos regulares é permitida a transferência para cursos afins na hipótese de existência de vagas, a partir de requerimento de transferência interna, em observância aos prazos calendário acadêmico;

§ 2º. Aos alunos regulares é permitida a transferência de turno na hipótese de existência de vagas, a partir de requerimento de transferência interna, em observância aos prazos calendário acadêmico;

§ 3º. Será concedida transferência a alunos regulares, sem possibilidade de negação em razão de inadimplência e de processo disciplinar, ou ainda em razão do aluno estar frequentando o primeiro e o último período de seu curso, em atendimento ao ordenamento legal pertinente.

Art. 57º. A transferência poderá ser obrigatória ou facultativa.

§ 1º. A transferência obrigatória, denominada ex-officio, é feita na forma da lei 9.536/97, que se realizar de maneira independente de época e da existência de vagas no curso pleiteado, assegurando o direito dos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos a interesse da administração.

§ 2º. A transferência facultativa depende da existência de vaga no curso ou curso afim e sua autorização para a matrícula, está condicionada ao atendimento das exigências das normas estabelecidas pelo Conselho Superior, mediante processo seletivo.

Art. 58º. A FACULDADE SANTA TERESA, ao deferir a vaga, deverá solicitar do candidato a respectiva a seguinte documentação:

- I. Histórico escolar completo do aluno a ser transferido, no qual conste inclusive o semestre e ano letivo em que foi aprovado no processo seletivo;
- II. Currículo do curso, com a indicação do programa e carga horária de cada disciplina cursada;
- III. Regime ou critério de aprovação;

Seção III

Do Portador de Diploma de Curso Superior

Art. 59º. O Portador de Diploma de Curso Superior poderá ser admitido em curso de graduação da FACULDADE SANTA TERESA em vagas remanescentes do Processo Seletivo.

Parágrafo Único. O Conselho Superior estabelecerá os critérios para o processo seletivo dos candidatos em normas complementares.

Seção IV

Da Reopção

Art. 60º. Reopção é transferência interna de um curso de graduação para outro da mesma área permitida a alunos regulares da FACULDADE SANTA TERESA, através de seleção.

Art. 61º. Os critérios exigidos para o deferimento do pedido de reopção são:

- I. Existência de vaga no curso pretendido;
- II. Comprovação de regularidade de matrícula no curso de origem; e
- III. Comprovação de que o estudante já tenha cursado, pelo menos, dois períodos do curso de origem.

Parágrafo único. O Conselho Superior estabelecerá os critérios para o processo seletivo dos candidatos em normas complementares.

Seção V

Da Matrícula Institucional

Art. 62º. O candidato selecionado por uma das formas de ingresso a um curso de graduação, concluído o ensino médio) ou de pós-graduação (concluído a graduação)

da FACULDADE SANTA TERESA deverá efetuar sua matrícula institucional na Secretaria da Instituição no prazo estipulado no edital do Processo Seletivo.

Parágrafo único. A não efetivação da matrícula institucional, expirados todos os prazos de chamada, implica na perda do direito à vaga.

Art. 63º. O requerimento de matrícula institucional é feito em formulário próprio pelo estudante ou seu representante legal, anexando a este, a seguinte documentação:

I Para o estudante de curso de graduação ou sequencial:

- a - Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- b - histórico escolar do ensino médio;
- c - título de eleitor;
- d - Certidão de nascimento ou casamento, se for o caso;
- e - Comprovante de quitação com o serviço militar; e
- f - 2 (duas) fotos 3/4.

II Para o estudante de curso de pós-graduação:

- a- Diploma do curso superior;
- b - Histórico escolar do curso superior;
- c - título de eleitor;
- d - Certidão de nascimento ou casamento se for o caso;
- e - Comprovante de quitação com o serviço militar; e
- f - 2 (duas) fotos 3/4.

Art. 64º. O deferimento do pedido de matrícula institucional só poderá ser concedido à vista de toda documentação exigida.

Parágrafo único. A matrícula efetuada sem a observância das exigências legais e regimentais será irrecorrivelmente anulada e o interessado imediatamente notificado.

Art. 65º. Os cursos de graduação da FACULDADE SANTA TERESA serão oferecidos em regime seriado semestral, devendo o estudante matricular-se em todas as disciplinas do período que irá cursar naquele semestre.

Art. 66º. A matrícula institucional deverá ser renovada no início de cada período letivo na data estipulada no calendário acadêmico.

Parágrafo único. A não renovação da matrícula implica em abandono de curso e na desvinculação do aluno da FACULDADE SANTA TERESA.

Art. 67º. Os alunos, que pertencem a cursos que oferecem mais de uma habilitação, podem retornar aos estudos para cursar outra habilitação do mesmo curso, após conclusão da primeira.

Art. 68º. A matrícula dos alunos para os cursos de extensão ou para disciplinas isoladas para enriquecimento curricular será feita na Secretaria, no prazo estipulado no calendário acadêmico em consonância com as normas complementares definidas pelo Conselho Superior.

§ 1º. A matrícula em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular está condicionada à existência de vaga na turma desejada e nunca poderá ultrapassar 50% das disciplinas de um mesmo curso.

§ 2º. Os alunos dos cursos de extensão e de disciplinas isoladas para enriquecimento curricular constituem os alunos não regulares.

CAPÍTULO II

DO ANO LETIVO

Art. 69º. O ano letivo regular independe do ano civil, deverá, como determina a legislação vigente, ter a duração de duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo;

Parágrafo Único. No que compete à FACULDADE SANTA TERESA, o ano letivo terá 200 dias de efetivo trabalho acadêmico, obedecendo o caráter semestral de seu regime, oferecendo dois semestres de 100 dias.

Art. 70º. A Coordenação de Ensino Acadêmica elaborará um calendário acadêmico para cada ano letivo, com aval da Direção Geral e submissão para aprovação do Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 71º. O trancamento de matrícula para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de dois anos, consecutivos ou não, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a Faculdade, em conformidade com as orientações previstas no Parecer CNE/CES no. 365/2003 e no art. 5º. Da Constituição Federal que versa acerca dos direitos e deveres individuais e coletivos.

Parágrafo único. O trancamento é coordenado pela Secretaria Acadêmica, após deferimento da Diretoria Geral e deve ser efetuado no prazo estipulado no calendário acadêmico, a cada semestre acadêmico, para efeitos de solicitação de trancamento o aluno deve proceder com a seguinte documentação:

- i. Apresentação de requerimento institucional preenchido e assinado, com as informações necessárias para a identificação do aluno e formalização do pedido
- ii. Cópia do RG e CPF, para garantia da fidedignidade das informações prestadas.

Art. 72º. Ao retornar aos estudos, o aluno que houver trancado a matrícula, deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo pleno em vigência.

CAPÍTULO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 73º. A FACULDADE SANTA TERESA, mediante solicitação expressa do estudante, procederá ao aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas com

aprovação, em curso superior em outra IES ou em curso de graduação da própria Faculdade, observando os seguintes aspectos:

- I. Equivalência ou proporcionalidade correta entre a carga horária da disciplina cursada e a disciplina para qual foi solicitado o aproveitamento.
- II. Equivalência entre o conteúdo programático descrito na ementa da disciplina cursada e a disciplina para qual foi solicitado o aproveitamento.

§ 1º. Não será aceito como isenção, a título de aproveitamento de disciplinas, disciplina cursada de forma isolada em outra Instituição de Ensino Superior nacional ou estrangeira.

§ 2º. Em processos de aproveitamento entre instituições diferentes, ou da mesma instituição em cursos distintos, ou mesmo iguais, deve-se observar as competências e habilidades descritas nas Diretrizes Curriculares de Curso, submetendo a análise qualificada e técnica o conteúdo do aproveitamento.

Art. 74º. A FACULDADE SANTA TERESA, institui, no âmbito dos cursos de graduação, o Exame para Aproveitamento Extraordinário de Estudos, a ser realizado nos termos e para fins previstos específica para este fim.

Parágrafo Único. Constitui-se em aproveitamento extraordinário a oportunidade de seus alunos de graduação obterem dispensa, mediante a comprovação de extraordinário aproveitamento de estudos de até um módulo ou um semestre, ou ainda, da carga horária correspondente a um módulo ou um semestre em atendimento ao disposto na Lei 9394/96.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 75º. A avaliação do rendimento escolar será feita por disciplina de forma contínua e cumulativa, prevalecendo sempre os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único. Na avaliação do rendimento escolar serão considerados a frequência e o aproveitamento escolar.

Art. 76º. A frequência às aulas e demais atividades curriculares é obrigatória, sendo vedado expressamente o abono de faltas.

Parágrafo único. As exceções permitidas estão previstas em lei.

Art. 77º. O aluno que não atingir o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total de aulas e demais atividades curriculares programadas para cada período letivo, será considerado reprovado.

Art. 78º. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do artigo anterior, da Secretaria.

Art. 79º. Os instrumentos de avaliação serão os mais diversificados possíveis, ficando a critério do professor a forma e a quantidade deles.

Art. 80º. Os critérios para avaliação do rendimento escolar deverão ser estabelecidos pelos professores e discutidos previamente com os alunos.

Art. 81º. A avaliação do rendimento do aluno em cada disciplina é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até a primeira casa decimal.

§ 1º. O aluno que, por motivo justo devidamente comprovado, deixar de comparecer às avaliações de rendimento escolar na data fixada pelo professor, poderá solicitar na Secretaria, no prazo de dois dias úteis, a realização de prova de segunda chamada.

§ 2º. Pode ser concedida revisão de nota, quando requerida no prazo de dois dias após sua divulgação.

§ 3º. O professor deverá entregar as médias das disciplinas nas datas fixadas no calendário acadêmico.

Art. 82º. A média final em cada disciplina é obtida mediante a seguinte fórmula: **(ADP1 + AD2 + ADG) / 3 = MF \geq 6 PARA APROVAÇÃO**

Onde:

MF corresponde a Final;

ADP1 corresponde a 1ª nota e significa Avaliação de Desempenho Parcial

ADP2 corresponde a 2ª nota e significa Avaliação de Desempenho Parcial

ADG = Avaliação de desempenho Global (avaliação integradora de caráter interdisciplinar)

§ 1º. A Apuração do rendimento acadêmico e o processo de avaliação da aprendizagem será normatizado por resolução própria aprovada pelo Conselho Superior.

§ 2º. Em caso de Média Final inferior a 6 no componente curricular o aluno poderá realizar o Exame final previsto no calendário acadêmico sem custo adicional ao aluno para efeito de composição de nova Média e possível aprovação.

§ 2º. Em caso de realização de Exame Final a nota para aprovação deverá ser calculada na seguinte forma:

$$(MF + EXF) / 2 = \geq 6,0$$

Onde;

MF corresponde à Média Final no Componente Curricular (Disciplina)

EXF corresponde a nota alcançada no Exame Final

Art. 83º. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades, é considerado aprovado na disciplina, o aluno que obtiver MF igual ou superior a 6,0 (seis);

Parágrafo único. O aluno será considerado reprovado no componente curricular (disciplina), se;

- I. A MF for inferior a 6,0 (seis); e
- II. A frequência for inferior a 75%.

Art. 84º. É promovido para o período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período ou reprovado, em até 50% das disciplinas, as quais cursará em regime de dependência no período letivo subsequente.

Parágrafo único. Não se admite nova promoção, com dependência de disciplina de período não imediatamente anterior, ressalvada a hipótese do não oferecimento da disciplina pela FACULDADE SANTA TERESA.

Art. 85º. O aluno com extraordinário aproveitamento nos estudos poderá submeter-se à Exame Especial por disciplina aplicado por banca examinadora especial, com o objetivo de ter abreviada a duração de seu curso, conforme determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Parágrafo único. A regulamentação e os critérios de aprovação no Exame Especial mencionado no caput deste artigo serão definidos pelo Conselho Superior em normas complementares.

CAPÍTULO VI

DAS FORMAS DE DESVINCULAÇÃO DA FACULDADE SANTA TERESA

Art. 86º. O aluno poderá ser desvinculado da FACULDADE SANTA TERESA, mediante:

- I. Colação de grau;
- II. Transferência para outra IES;
- III. Desistência voluntária;
- IV. Jubilação e
- V. Expulsão.

Art. 87º. O aluno da FACULDADE SANTA TERESA que cumprir todos os requisitos necessários para a conclusão do curso ao qual está vinculado fará jus ao grau respectivo.

Art. 88º. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública, em local, hora e data, previamente determinadas pelo Diretor Geral, que o preside.

§ 1º. Do ato de colação de grau será lavrado um termo, assinado pelo Diretor Geral, professores presentes, Secretário e diplomados.

§ 2º. É permitida a colação de grau em caráter especial quando há impossibilidade do comparecimento do diplomado à cerimônia solene, devendo o Diretor Geral realizá-la na presença de pelo menos três professores da FACULDADE SANTA TERESA.

Art. 89º. No ato da colação de grau, o Diretor Geral conferirá o título correspondente ao aluno concludente, gerando o direito ao respectivo diploma, que será expedido pela FACULDADE SANTA TERESA.

Parágrafo único. O diploma a que se refere este artigo é assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo diplomado.

Art. 90º. A transferência é a desvinculação da FACULDADE SANTA TERESA, no decorrer do curso, do aluno que irá cursá-lo em outra IES.

Art. 91º. A desistência voluntária é o desligamento do aluno que expressamente desiste do seu curso, desvinculando-se por este ato do corpo discente da FACULDADE SANTA TERESA.

Art. 92º. Jubilação é a desvinculação do aluno do corpo discente da FACULDADE SANTA TERESA por abandono de curso.

Art. 93º. No caso de arrependimento do pedido de desistência voluntária ou de jubilação, o aluno poderá solicitar, num prazo máximo de 3 (três) anos, o seu retorno à FACULDADE SANTA TERESA mediante solicitação expressa e negociação de suas pendências referentes ao período de abandono ou desistência voluntária.

§ 1º. O deferimento do pedido de retorno à FACULDADE SANTA TERESA está condicionado à existência de vaga no curso;

§ 2º. O aluno readmitido na FACULDADE SANTA TERESA deverá ser vinculado ao currículo do curso em vigência no momento de seu retorno.

Art. 94º. Expulsão é a desvinculação do aluno por aplicação de sanção disciplinar em caso extremo, por deliberação do Conselho Superior.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 95º. O corpo docente é formado por todos os professores que exercem, na FACULDADE SANTA TERESA, atividades de magistério.

Art. 96º. A admissão do professor será feita mediante seleção curricular pelo Colegiado de curso que encaminhará o nome ao Diretor Geral para solicitação de sua contratação à Mantenedora,

§ 1º. Na admissão do professor, deverão ser observados os seguintes critérios básicos:

- I. Idoneidade moral do candidato;
- II. Títulos acadêmicos, científicos e experiência profissional; e
- III. Diploma de graduação plena, cujo currículo contenha a matéria a ser lecionada.

§ 2º. Os professores serão contratados pela Mantenedora no regime jurídico pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT.

§ 3º. O professor, integrante do quadro permanente de docentes, deverá ser contratado pela Mantenedora em:

- I. Regime de vinte horas semanais;
- II. Regime de trinta horas semanais; e
- III. Regime de quarenta horas semanais.



§ 4º. Em situações emergenciais, poderão ser contratados Professores Colaboradores em regime de hora / aula que receberão pelo número de aulas dadas.

Art. 97º. A FACULDADE SANTA TERESA obedecerá ao Plano de Carreira do Magistério, exclusivo para os docentes do quadro permanente, no qual constarão os programas de capacitação e promoção dos professores.

Art. 98º. São atribuições do professor:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso ou cursos a que esteja vinculado;
 - II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica;
 - III. Ministrando o ensino da (s) disciplina (s) de sua responsabilidade determinada pelo Colegiado de curso ao qual esteja vinculado;
 - IV. Elaborar o plano de ensino de cada disciplina de sua responsabilidade, submetendo-o, com antecedência, à aprovação do Colegiado do Curso e executá-lo integralmente;
 - V. Organizar, realizar e controlar as avaliações do rendimento escolar dos alunos matriculados nas turmas de sua responsabilidade;
 - VI. Entregar à Secretaria o resultado das médias semestrais, e finais no prazo estipulado no calendário acadêmico;
 - VII. Participar das reuniões dos órgãos colegiados a que esteja vinculado bem como das demais atividades para as quais for designado pelos diretores, desde que pertinentes a sua contratação;
 - VIII. Ser assíduo e pontual,
 - IX. Agir sempre com probidade, retidão, lealdade e justiça;
 - X. Participar da discussão sobre elaboração e/ou alteração de matrizes curriculares, ementas e bibliografia do curso ao qual esteja vinculado;
 - XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.
- Parágrafo Único: Em atendimento ao disposto no § 3º do artigo 43 da Lei No. 9304/96 e o disposto no Parecer CNE/CES No. 282/2002, aos professores dos cursos de natureza presencial a frequência é obrigatória.

Art. 99º. O corpo técnico administrativo é formado pelos servidores que exercem funções técnicas e administrativas,

Parágrafo único. Os servidores do corpo técnico-administrativo serão contratados pela Mantenedora no regime jurídico regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT.

Art. 100º. O corpo discente é formado por todos os alunos dos cursos de graduação, sequenciais, pós-graduação e extensão da FACULDADE SANTA TERESA.

Art. 101º. O corpo discente é constituído de duas classes de alunos:

I. Alunos regulares; e

II. Alunos não regulares

§ 1º. O aluno regular é aquele matriculado em cursos sequenciais, de graduação ou de pós graduação.

§ 2º. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão e em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular.

Art. 102º. O corpo discente poderá dispor de órgão de representação estudantil, com regimento próprio desde que elaborado nos termos da legislação vigente.

Art. 103º. São direitos dos alunos:

- I. Usufruir dos serviços acadêmicos, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- II. Participar das aulas e demais atividades constantes na proposta pedagógica de seu curso;
- III. Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil, para o Conselho Superior e Colegiado de Curso;
- IV. Participar de programas de monitoria, quando selecionado;

V. Ter conhecimento de seu desempenho estudantil, sendo informado sobre suas notas e frequência.

Art. 104º. São deveres dos alunos:

- I. Cumprir com seus deveres de aluno;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares,
- III. Respeitar os integrantes dos corpos docente, técnico-administrativo e discente da Faculdade;
- IV. Zelar pela boa ordem da Instituição;
- V. Zelar pelo material de propriedade ou de responsabilidade da FACULDADE SANTA TERESA, inclusive instalações e objetos de outros membros da comunidade escolar;
- VI. O estudante deve estar atendo que, para cada ocasião há uma vestimenta adequada, dessa forma, deve usar vestimenta adequada ao exercício da condição de estudante, e, respeitar a orientação de uso de vestimenta especial quando requerida pelo teor da unidade de aprendizagem/disciplina desenvolvida em ambientes e situações específicas, bem como aquelas solicitadas pelos cursos;
- VII. Acatar determinações superiores; e
- VIII. Observar o regimento e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 105º. Todos os segmentos da comunidade acadêmica estão sujeitos a sanções disciplinares que serão aplicadas conforme a gravidade da infração em desrespeito aos códigos nacionais em vigência e ao presente Regimento.

§ 1º. A gradação das penas considerará a gravidade da infração cometida e os seguintes elementos:

- I. A primariedade do infrator;
- II. O dolo ou a culpa do infrator;
- III. O valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º. Será sempre assegurado o direito de defesa ao acusado.

Art. 106º. Aos membros dos corpos docente e técnico-administrativo podem ser aplicadas as sanções previstas na legislação trabalhista:

Art. 107º. Cometerá infração, o professor ou servidor que:

- I. Deixar de cumprir os deveres inerentes de sua função;
- II. Desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da FACULDADE SANTA TERESA;
- III. Denegrir ou difamar a Instituição ou integrantes de seus quadros;
- IV. Atentar contra o patrimônio e demais bens da instituição;
- V. Praticar atos atentatórios contra a moral e a ordem pública;
- VI. Praticar ações que revelem discriminação de raça ou de classe social;
- VII. Abandonar o trabalho;
- IX. Desacatar determinações dos órgãos deliberativos da FACULDADE SANTA TERESA;
- X. Descumprir dispositivos deste Regimento e/ou legislação vigente;
- XI. Praticar atos de improbidade funcional ou incompatível com a finalidade da FACULDADE SANTA TERESA; e
- XII. Praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei. Art. 108º. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:
 - I. Advertência verbal;

- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão das atividades escolares; e
- IV. Expulsão do quadro do corpo discente da FACULDADE SANTA TERESA.

§ 1º. A sanção advertência verbal será aplicada pelo Coordenador do Colegiado Curso ou Coordenador de Curso ao qual o aluno esteja vinculado, após apuração com direito a ampla defesa da ocorrência da infração;

§ 2º. A sanção repreensão por escrito será aplicada pelo Diretor Geral, após apuração com direito a ampla defesa, da ocorrência da infração;

§ 3º. A aplicação das penas de suspensão das atividades e expulsão do quadro do corpo discente da FACULDADE SANTA TERESA pelo Conselho Superior é precedida de sindicância e a sanção devida será definida pelo próprio Conselho Superior.

Art. 109º. Cometerá infração disciplinar, o aluno que:

- I. Deixar de cumprir com seus deveres de aluno;
- II. Desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da FACULDADE SANTA TERESA;
- III. Ofender ou agredir alguém mesmo fora do recinto escolar da FACULDADE SANTA TERESA quando redunde em desrespeito ou afronta à Instituição, aos integrantes de seus quadros ou a sua Mantenedora;
- XII. Denegrir ou difamar a Instituição ou integrantes de seus quadros;
- XIII. Atentar contra o patrimônio e demais bens da instituição;
- XIV. Praticar atos atentatórios contra a moral e a ordem pública;
- XV. Praticar ações que revelem discriminação de raça ou de classe social;

34

XVI. Desacatar determinações dos órgãos deliberativos da FACULDADE SANTA TERESA;

XVII. Descumprir dispositivos deste Regimento e/ou legislação vigente; e

XVIII. Praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

Parágrafo Único: Será garantido em todas as fases processuais de apuração da infração disciplinar o direito ao contraditório e a ampla defesa, em observância aos artigos 1º. E 5º. Da Constituição Federal de 1988.

TÍTULO VIII

DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ACADÊMICOS

Art. 110º. A Secretaria procederá ao registro, escrituração e arquivo de todos os atos escolares, registrando-os no sistema acadêmico informatizado e/ou em livros e formulários padronizados.

§ 1º. Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento;

§ 2º. A assinatura do Diretor Geral e do Secretário garantirá a autenticidade e certificação dos documentos e escrituração escolar; e

§ 3º. Ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares.

TÍTULO IX

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 111º. A FACULDADE SANTA TERESA conferirá títulos honoríficos de:

I. Mérito Docente;

II. Mérito Acadêmico Discente

§ 1º. O título de Mérito Acadêmico será conferido a professores da FACULDADE SANTA TERESA que se tenham destacado com relevância nas suas atividades didático-pedagógicas no ensino, na pesquisa e/ou na extensão, cujos nomes tenham sido aprovados pelo Conselho Superior.

§ 2º. O título de Mérito Discente será atribuído a alunos que se destacaram no semestre letivo por seu desempenho acadêmico aferido pelo rendimento acadêmico

§ 3º. O título é conferido em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo diploma, assinado pelo Diretor Geral e pelo agraciado, devendo ser lavrado um termo do ato pela Secretaria Geral.

Art. 112º. O Mérito Docente e o Mérito Acadêmico discente serão disciplinados por Resolução própria, aprovada pelo Conselho Superior.

TÍTULO X

Seção I

Da Avaliação Institucional

Art. 113º. A FACULDADE SANTA TERESA manterá um programa de avaliação Institucional com o objetivo de:

- I. Promover um diagnóstico de seu desempenho Institucional;
- II. Confrontar os objetivos propostos com os objetivos alcançados;
- III. Identificar os índices de evasão e repetência;
- IV. Conhecer o nível de satisfação e toda a comunidade escolar;
- V. Identificar pontos positivos e negativos da Instituição; e
- VI. Buscar estratégias necessárias à consecução dos objetivos da Instituição.

Parágrafo único. O Programa de Avaliação Institucional será submetido à aprovação do Conselho Superior pelo Diretor Geral.

Seção II

Da Comissão de Avaliação Institucional

Art. 114º. A comissão de Avaliação Institucional constitui-se em unidade de apoio à administração da Faculdade e tem por objetivo o acompanhamento, controle e avaliação dos procedimentos institucionais e acadêmicos com vistas ao atendimento da sua missão; aperfeiçoamento do processo de aprendizagem e qualificação de seu pessoal docente e administrativo; identificação dos índices de evasão e repetência; levantamento do nível de satisfação de toda a comunidade; identificação dos pontos positivos e negativos da Instituição.

§ 1º A Comissão, presidida pelo Diretor Geral, é composta por até dez membros, garantindo-se a representação equitativa dos vários segmentos institucionais e da sociedade de entorno;

§ 2º Os membros da Comissão são designados pelo Diretor-Geral, escolhidos entre os docentes, discentes e pessoal administrativo da FACULDADE SANTA TERESA e também por membro de reconhecida representatividade da comunidade;

§ 3º A Comissão obedece a Regulamento Próprio e independente segundo a Política de Avaliação da Faculdade, observados os preceitos legais e normativos.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 115º. O presente Regimento poderá ser alterado por força da Lei ou por interesse da FACULDADE SANTA TERESA, desde que as alterações estejam na forma da Lei e sejam submetidas à aprovação dos órgãos superiores competentes, inclusive o MEC.

Art.116º. Todo pronunciamento público relacionado à FACULDADE SANTA TERESA deverá ser feito pelo Diretor-Geral ou por alguém por ele autorizado.

Art. 117º. Todas as informações pertinentes as vidas acadêmicas do aluno estarão disponíveis no Manual do Aluno posto à disposição dos mesmos em meios diversos, a fim de garantir acessibilidade as informações de interesse coletivos e individual para orientação dos mesmos.

Art. 118º. Os casos omissos neste Regimento terão como foro normativo o Conselho Superior da FACULDADE SANTA TERESA.

Art. 119º. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo MEC.

Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Manaus, 10 de dezembro de 2018.

AMANDA DE SOUZA ESTALD

DIRETORA GERAL DA FACULDADE SANTA TERESA

FACULDADE SANTA TERESA

PLANO QUINQUENAL PARA ACESSIBILIDADE

Introdução

A FACULDADE SANTA TERESA, com vistas a sua vocação educacional, apresenta à comunidade acadêmica o seu Projeto de Acessibilidade, objetivando esclarecer quais suas intenções no tocante à temática para que todas as providências institucionais sejam tomadas com a finalidade de oferecer um serviço de qualidade à sociedade manauara.

Observa-se que os debates emergentes na esfera da Educação Superior evidenciam a necessidade de que a educação seja vista para além dos tradicionais objetivos de instruir em termos técnicos. Nesse ínterim, educar ganha o sentido de formar pessoas capazes de operar transformações sociais, por meio de valores como ética, justiça e igualdade.

O amadurecimento crescente desta discussão levou a FACULDADE SANTA TERESA, a elaboração de um Plano Quinquenal de Acessibilidade tendo em vista o período de vigência de seu PDI atual. Este Plano contém as linhas previstas para o Programa de Acessibilidade da IES, faz com que a tenhamos sempre a busca por melhora contínua de serviços, articulando-os ao atendimento das necessidades da sociedade em que vivemos.

Nesse sentido, o presente projeto almeja esclarecer a necessidade contínua de mudanças em termos materiais e imateriais, a fim de ajustar a infraestrutura organizacional da IES em questão, bem como sua estrutura de valores, na intenção de garantir uma política educacional que se contrapõe a práticas discriminatórias.

1. As instituições de Ensino e a Acessibilidade.

A temática da Acessibilidade tem sido amplamente discutida na sociedade contemporânea, dada a atual necessidade de promover iguais oportunidades a distintos sujeitos respeitando as suas diferenças. Todavia, há que se considerar que, em muitos espaços, o termo “acessibilidade” não é bem compreendido. Inúmeras

peças, por exemplo, têm a concepção de que a acessibilidade se resume ao cuidado com o espaço físico para viabilizar a movimentação das pessoas com reduzida capacidade de locomoção. Embora o conceito aqui discutido, de fato, repouse sobre o aspecto comentado, é de fundamental importância esclarecer que a Acessibilidade deve ser entendida de maneira mais ampla.

Dessa maneira, faz sentido discutir a Acessibilidade nos transportes, na estrutura física de um prédio, mas também se deve discutir a acessibilidade no âmbito da comunicação, da pedagogia e na esfera digital. Seguindo tal ordem, para promover a Acessibilidade são essenciais medidas que podem ser vistas pelos olhos, as quais envolvem diretamente a dimensão arquitetônica dos espaços, mas também são de fundamental importância medidas imateriais e invisíveis que impactam diretamente na atitude da comunidade.

Para a FACULDADE SANTA TERESA, a discussão de tal temática se torna imprescindível, ao passo que, pôr em pauta a Acessibilidade significa, necessariamente, buscar a inclusão educacional e garantir às pessoas, não somente o acesso ao ensino superior, mas, sobretudo, todas as condições necessárias para que se dê o efetivo aprendizado para todos os alunos, mantendo o respeito às suas diferentes necessidades.

Vale ressaltar que há anos o Governo brasileiro, por meio de diferentes meios institucionais, tem buscado promover mudanças na esfera educacional que imprimam uma educação inclusiva. Cita-se, por exemplo, que a Constituição Federal de 1988 expressa claramente que todos devem ter o direito à educação e, além disso, demarca, no artigo 205 que deve haver igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.

O Aviso Circular do MEC nº 27 de 1996 recomenda que as instituições de ensino flexibilizem os serviços, façam ajustes na infraestrutura e promovam a capacitação dos seus recursos humanos objetivando a permanência, com sucesso, de estudantes com deficiência.

Outros importantes avanços, na esfera do ensino brasileiro foram: a Lei nº 10.436 de 2002, a qual reconhece a Língua Brasileira de Sinais (Libras) como uma forma legal de comunicação e expressão e a Portaria nº 2.678 de 2002, que aprovou as diretrizes para o uso, produção e difusão do sistema Braille em todas as modalidades de ensino.

O Decreto nº 5.296 de 2004, buscando garantir o fácil acesso à estrutura física nas instituições de ensino para todas as pessoas, determina que: os estabelecimentos de ensino devem proporcionar às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida condições de acesso e utilização de todos os seus compartimentos e espaços físicos.

Em 2007 e 2008 o Governo brasileiro, por meio do MEC, lançou respectivamente, o Plano de Desenvolvimento Nacional da Educação e a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Tais documentos esclarecem que todas as instituições de ensino do país devem disponibilizar recursos e serviços de acessibilidade, atendimento educacional especializado, considerando, inclusive, atendimento complementar voltado para os estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e superlotação; bem como propõem, por exemplo, a formação de professores para a educação especial.

Com isso fica patente que o Governo visa garantir o direito à Educação, de modo que é mister para toda e qualquer instituição de ensino, pública e privada, entender que a tarefa de educar traz importantes considerações quanto a maneira pela qual se transmite os conteúdos e, para além disso, considera também a necessidade de inculcar conteúdos em prol da justiça, cidadania e garantia dos direitos humanos.

Ou seja, há tempos o tema da Acessibilidade está em voga nos debates de Educação e, portanto, não é mais possível adiar tal discussão nas Instituições de Educação Superior.

1.1 A Acessibilidade na Instituição

A FACULDADE SANTA TERESA considera a acessibilidade como princípio fundamental de seu projeto institucional. Neste sentido o seu projeto arquitetônico foi concebido tendo em vista aquilo que preconiza o Decreto nº 5.296 de 2004, para garantir as condições necessárias de acesso aos espaços físicos e aos serviços educacionais que pretendemos ofertar.

Neste caso, estão também presentes neste processo os dispositivos descritos no art. 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 e art. 14, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 5626/2005.

Assim FACULDADE SANTA TERESA pretende ter entre seus alunos pessoas com deficiência as quais terão todo o aparato institucional ao seu dispor. Estão previstos:

- Vagas específicas para cadeirantes, gestantes e idosos no estacionamento;
- Acesso especial a cadeirantes e pessoas com pouca mobilidade à biblioteca, laboratórios Didáticos e salas de aula;
- Disponibilidade de elevador para que todas as pessoas com dificuldades de locomoção possam chegar aos espaços em que as atividades acadêmicas, culturais ou de extensão acontecem;
- Projeto Arquitetônico que prevê a localização de laboratórios de informática, bibliotecas e área de convivência no mesmo andar, ao qual se chega por meio de escadas ou elevador;
- Também como intuito de facilitar a mobilidade de pessoas com dificuldade de locomoção, os demais laboratórios da FACULDADE SANTA TERESA, o serviço de reprografia, secretaria, a sala dos professores, a tesouraria, a biblioteca e as salas de leitura localizam-se no térreo;
- Eliminação das barreiras arquitetônicas, facilitando a circulação, todos os andares dispõem de banheiros adaptados (com barras de apoio nas paredes e pias para o pleno e adequado uso dos cadeirantes);
- Disponibilidade de serviços de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS na IES;
- Edital de Vestibular, a FACULDADE SANTA TERESA, com previsão de disponibilidade de todos os recursos necessários para garantir que a pessoa com necessidades especiais (PNE) faça a seleção da IES, tais como acesso a intérprete, auxílio à cadeirantes e disponibilidade de cadeiras de rodas para pessoas com mobilidade reduzida, provas impressas em tamanho especial para dificuldades visuais.

Além disso, está previsto a contratação de intérpretes de libras para compor o quadro de funcionários da IES. Eles dão auxílio necessário aos alunos com deficiência auditiva ou surdez, que se matricularão na FACULDADE SANTA TERESA. Tais intérpretes acompanharão os alunos nas aulas para que os mesmos tenham o melhor aproveitamento possível. Eles também estarão junto ao aluno nos

momentos de avaliação, assim como auxiliam os professores na correção das provas.

Professores e intérpretes manterão sempre um diálogo, de modo que os professores buscam o exercício de práticas pedagógicas, estratégias metodológicas ou modos de avaliação que possam favorecer o aprendizado para todo estudante.

Os intérpretes disponibilizarão, sempre que necessário, literatura específica para auxiliar os docentes. Nas correções das provas escritas, será privilegiado o conteúdo semântico de modo a considerar que pessoas com deficiência auditiva são alfabetizadas de uma forma diferente das pessoas que têm audição dentro da norma.

Além disso, todo esse processo é avaliado na intenção de manter uma melhora crescente nas ações de educação inclusiva. Nesse sentido, os intérpretes citados manterão estreito contato com as coordenações de curso, fornecendo relatório de como o estudante com deficiência tem evoluído no seu aprendizado; expondo, também, se o mesmo tem apresentando queixas da instituição; sinalizando como tem sido a interação do estudante com colegas, professores e corpo técnico-administrativo da IES, entre outras questões que o coordenador e ou o intérprete acharem pertinente.

Nessa perspectiva, a FACULDADE SANTA TERESA entende que educar é uma tarefa que envolve saberes interdisciplinares e por isso percebe que precisa investir no estreitamento de parcerias com a família das pessoas com deficiência, com profissionais da área de saúde, pedagogos etc.

Assim, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico E Inclusão (NAPSI) a ser criado, assumirá um papel preponderante na instituição acompanhando os alunos que tem problemas com a aprendizagem. Este Núcleo servirá como apoio a docentes e discentes na busca de qualificar cada vez mais os processos pedagógicos contribuindo para o avanço na aprendizagem dos alunos. O Núcleo terá Regimento próprio zelando pela ética, responsabilidade e sigilo as informações que lhe serão repassadas.

Não obstante, na perspectiva de promover a acessibilidade na FACULDADE SANTA TERESA, sob a perspectiva da educação inclusiva, foram delineadas como parte do presente Projeto de Acessibilidade alguns objetivos a serem alcançados ao longo dos próximos 5 anos.

Objetivos da FACULDADE SANTA TERESA quanto à Acessibilidade

Nos próximos 5 anos a FACULDADE SANTA TERESA pretende expandir suas ações de Acessibilidade, especialmente no âmbito didático-pedagógico e social. Sabe-se que perpassa a questão da Acessibilidade uma transformação dos valores existentes na sociedade. Para tanto, a IES projetou mudanças a serem paulatinamente instituídas que envolvem, tanto dimensões físicas, como atitudinais.

Assim, objetiva-se nos próximos 05 anos:

- Construir o Prédio da FACULDADE SANTA TERESA tendo como fundamento o princípio da ampla acessibilidade, considerando a retirada de barreiras físicas e a inserção de piso tátil a sinalização, os elevadores, rampas de acesso, vagas de estacionamento, banheiros com barra de apoio e banheiros de uso exclusivo para cadeirantes, dentre outras medidas, em atendimento aos dispositivos legais.
- Promover cursos e debates transversais sobre a temática da Acessibilidade para professores e alunos;
- Disponibilizar materiais pedagógicos acessíveis a portadores de deficiências auditivas e visuais;
- Inserir nos Projetos Pedagógicos de Cursos a questão da Acessibilidade de forma ampla, considerando, principalmente seus aspectos pedagógicos e atitudinais, inserindo tais questões, inclusive, no perfil do egresso;
- Disseminar valores de respeito à diferença, estimulando a percepção não preconceituosa do outro, inclusive por meio de projetos de extensão;
- Conceder à comunidade acadêmica a possibilidade de conhecer as legislações que envolvem a Acessibilidade favorecendo o exercício da cidadania;
- Criação de um núcleo de acessibilidade formado pelo grupo gestor da IES para garantir ações contínuas de inclusão e acessibilidade.

Em atendimento ao Disposto no Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, a respeito dos deficientes visuais ofertar todo o suporte necessário em termos de

equipamentos e pessoal para que os portadores de tais limitações não se convertam em limites de aprendizagem, observando a oferta de: assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis; - mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;- serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdo/cegas, prestado por guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento; pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas; disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;- sinalização ambiental para orientação; divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Em atendimentos ao Disposto 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 para executar plano de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida, para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte; dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;

Ainda em atendimento ao art. 14, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 5626/2005, a IES ofertará cursos de formação de professores para o ensino e uso da Libras; a tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa; e o ensino da Língua Portuguesa, como segunda língua para pessoas surdas;

Considerações Finais

A tarefa de educar é árdua e exige constante aperfeiçoamento. Quanto mais se busca excelência mais metas se têm a alcançar. A FACULDADE SANTA TERESA almeja a excelência do ensino e entende que não é possível fomentar ensino de qualidade sem que seja considerada necessária uma ação social.

Por conseguinte, a questão da Acessibilidade tornou-se imprescindível para esta IES. Este projeto não está acabado e pode sofrer modificações a cada ano, a partir do planejamento das ações anuais da faculdade.



AMANDA DE SOUZA ESTALD
DIRETORA GERAL DA FACULDADE SANTA TERESA