



Faculdade de Energias Renováveis
e Tecnologias Industriais

Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI

ABRIL/2021

Sumário

1	INFORMAÇÕES DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI	4
1.1	PERFIL INSTITUCIONAL	4
1.1.1	Missão, objetivos e metas da Instituição, na sua área de atuação:	4
1.1.2	Histórico e desenvolvimento da Instituição de Ensino:	5
1.1.3	É instituição tecnológica?	8
1.1.4	Ano de início do PDI	8
1.1.5	Ano de fim do PDI	8
1.2	PROJETO PEDAGÓGICO	8
1.2.1	Princípios pedagógicos	8
1.2.2	Política de Egressos	9
1.2.3	Política de Internacionalização	9
1.2.4	Política de Responsabilidade Social	10
1.2.5	Responsabilidade Social e Acessibilidade Educacional	10
1.2.6	Política de Ensino	10
1.2.7	Políticas de Pesquisa e Iniciação Científica	12
1.2.8	Inovações Pedagógicas	12
1.3	IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E SEQUENCIAL	12
1.3.1	Engenharia Elétrica	12
1.3.2	Engenharia Mecânica	13
1.4	IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO	13
1.4.1	Pós-Graduação em Energia Eólica	13
1.4.2	Pós-Graduação em Energia Solar	13
1.5	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO	13
1.6	PERFIL DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	16
1.6.1	Requisitos de titulação e experiência profissional do corpo docente:	16
1.6.2	Critérios de seleção e contratação dos professores:	17
1.6.3	Políticas de qualificação e plano de carreira do corpo docente:	17
1.6.4	Regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual de professores:	19
1.6.5	Cronograma de expansão do corpo docente:	19
1.6.6	Corpo técnico-administrativo:	20
1.6.7	Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo	20
1.7	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO	21
1.7.1	Estrutura organizacional da IES	21
1.7.2	Procedimento de auto-avaliação institucional:	23

1.7.3	Procedimentos de atendimento dos alunos:	26
1.7.3.2	Programa de Apoio Pedagógico.....	27
1.7.3.3	Programa de apoio financeiro	28
1.7.3.4	Programa de Formação Complementar e Nivelamento	28
1.7.3.5	Organização estudantil	29
1.7.3.6	Acompanhamento dos egressos.....	29
1.8	- INFRA-ESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS	30
1.8.1	Endereço	30
1.8.2	Ambientes Disponíveis.....	30
1.9	ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.....	32
1.9.1	PLANO DE GARANTIA DE ACESSIBILIDADE	32
1.10	DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	36
1.10.1	- Demonstrativo de Capacidade e Sustentabilidade Financeira	36
1.10.2	Demonstrativo Detalhado de Receitas/Despesas.....	37
1.11	OUTROS	37
2	DOCUMENTOS	38
2.1	- SITUAÇÃO LEGAL	38
2.2	- REGULARIDADE FISCAL	38
2.3	- DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO	38
3	REGIMENTO/ESTATUTO	39
3.1	TEXTO DO REGIMENTO/ESTATUTO	39

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Processo N°:	202113098
IES:	24675 - Faculdade de Energias Renováveis e Tecnologias Industriais - FAETI
Ato Autorizativo:	Credenciamento
Protocolado em:	29/04/2021

1 INFORMAÇÕES DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI

1.1 PERFIL INSTITUCIONAL

1.1.1 Missão, objetivos e metas da Instituição, na sua área de atuação:

O PDI da FAETI, de 2021 a 2026, apresenta os objetivos que estabelecem os rumos para a realização das atividades que são acompanhadas durante a sua vigência permanentemente.

O atual contexto socioeconômico mundial, cada vez mais exige das instituições que trabalham com o processo de formação profissional e tecnológica uma definição clara de seus objetivos e, conseqüentemente, de um modelo teórico-metodológico, nos diferentes níveis e modalidades de atuação. As ofertas de educação profissional do SENAI-DR/RN desenvolvidas pelas 5 Unidades Operacionais abrangem cursos que correspondem aos seguintes eixos tecnológicos: Controle e Processos, Industriais, Gestão e Negócios, Informação e Comunicação, Infraestrutura, Produção Alimentícia, Produção Cultural e Design, Produção Industrial e Segurança.

Assim a FAETI vem para ampliar as ofertas do SENAI-DR/RN de formação profissional e tecnológica nos diferentes níveis especificados de acordo com a legislação brasileira.

A missão da FAETI é:

Prover, de forma integrada e sinérgica, soluções de excelência em ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do setor produtivo e para a inovação na indústria.

A visão da FAETI é:

Ser reconhecido, em até 10 anos, como uma das 10 melhores instituições de ensino superior do Nordeste voltadas para Indústria, atuando com um padrão internacional de excelência.

Os Valores que delineiam as atividades da mantenedora também são emanados para FAETI, e são:

- Ética e transparência;
- Responsabilidade social;
- Valorização do ser humano;
- Satisfação do cliente;
- Inovação.

Com credenciamento em 2021 a FAETI iniciará com dois cursos de bacharel em engenharias. Engenharia Mecânica e Engenharia Elétrica. Será iniciado, também, as pós-graduações lato sensu na área de energias renováveis.

Em 2022 pretende-se solicitar autorização para lançar o curso de engenharia de processos. Todos os cursos sempre voltados para área industrial.

Consoante o seu compromisso de promover o desenvolvimento industrial do Rio Grande do Norte, o SENAI-DR/RN ampliou os seus serviços com a implantação do Instituto SENAI de Tecnologia - IST, vinculado à escola SENAI Centro de Educação e Tecnologias Ítalo Bologna, em Mossoró/RN, para atuar na prestação de serviços técnicos e tecnológicos estruturados e abrangentes, bem como na oferta de educação profissional em todos os níveis, inclusive com cursos superiores. Além disso, foi implantado o Instituto SENAI de Inovação em Energias Renováveis (ISI -ER), nova unidade operacional articulada com a escola SENAI Centro de Educação e Tecnologias do Gás e Energias Renováveis, em Natal/RN, para atuar no desenvolvimento integrado de produtos, processos, pesquisa aplicada, solução de problemas complexos e antecipação de tendências tecnológicas, como também na formação de pessoal qualificado para gerar conhecimento e desenvolver tecnologias que atendam às necessidades atuais e futuras da indústria.

1.1.2 Histórico e desenvolvimento da Instituição de Ensino:

Entre o final dos anos 20 e a década de 40, num contexto de decadência da produção de café e consequente fim da oligarquia cafeeira, de quebra da economia mundial e aceleração do processo de industrialização desencadeado pela Segunda Grande Guerra Mundial, nasce o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI.

Criado pelo Decreto Lei nº 4.048 de 22 de janeiro de 1942, o SENAI surge para responder à mudança do ciclo econômico que, nesse período, deixava de ser eminentemente agrícola e passava a ser de produção industrial. A indústria crescia e se diversificava, exigindo novos perfis profissionais, havia a necessidade de mão-de-obra qualificada, os cursos de formação profissional existentes não atendiam à demanda industrial em qualidade, quantidade ou por

falta de articulação com a indústria e instituiu-se a indústria pesada com forte expansão da área de metalmecânica. Entre outras razões, essas influíram decisivamente na criação do SENAI.

Dando início à sua trajetória, em conformidade com o Art. 2º do Decreto Lei de sua criação, compete ao SENAI organizar e administrar, em todo o país, escolas de Aprendizagem para industriários, a fim de garantir prioridade na formação profissional dos menores de idade. Com isso, estava caracterizada histórica, técnica e legalmente, a primeira modalidade formativa do SENAI, a Aprendizagem de Menores.

Com a aceleração do crescimento da indústria e a necessidade de preparar trabalhadores industriários não sujeitos a Aprendizagem em programas de menor duração, o SENAI expande suas ações, criando a segunda modalidade de atendimento às indústrias: a qualificação profissional.

A partir disso, o SENAI, em resposta às constantes transformações econômicas, amplia suas ofertas de educação profissional, atuando nas modalidades de Iniciação Profissional, Aperfeiçoamento Profissional, Qualificação Profissional Técnica, Habilitação Técnica, Especialização Profissional, além de cursos e programas de educação superior.

No decorrer dos anos, o SENAI vem crescendo e se firmando como o maior complexo de educação profissional da América Latina e um dos mais importantes centros de geração e difusão de conhecimento aplicado ao desenvolvimento industrial, contando com uma estrutura operacional de 580 unidades fixas, 447 móveis e 02 unidades aquáticas. A entidade faz parte do Sistema Confederação Nacional da Indústria (CNI) e é constituída por 27 Departamentos Regionais diretamente ligados a um Departamento Nacional, cumprindo seus programas, processos e atividades e adequando-os às necessidades locais.

Classificada como Pessoa Jurídica de Direito Privado é considerada sem fins lucrativos nos termos da lei, estando voltada ao desenvolvimento de ações de Educação Profissional que promovam o atendimento das necessidades da sociedade e o fortalecimento da indústria.

No Rio Grande do Norte o SENAI estava inicialmente vinculado a 1.^a Região Administrativa, sob a coordenação do Departamento Regional do Ceará (1943), e desenvolvia cursos nas áreas de metalmecânica e madeira, em parceria com a Escola Industrial, atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte IFRN. Em meados de 1952, o SENAI inicia a construção de sua primeira escola de formação profissional no RN, com sede na capital Natal, tendo desenvolvido em 1953 os primeiros cursos de Aprendizagem Industrial com foco nas áreas tecnológicas de metalmecânica e marcenaria.

No ano de 1957 é criado o Departamento Regional do SENAI-DR/RN, que se desvincula do Estado do Ceará. É uma instituição que teve e mantém como compromisso, o desenvolvimento industrial do Estado do Rio Grande do Norte. Ao longo dos seus quase 60 anos, a instituição vem realizando investimentos constantes em melhorias e ampliação de suas ações com vistas ao atendimento das demandas socioeconômicas estaduais, regionais e nacionais.

Das suas primeiras ações no Estado, com a oferta de cursos de qualificação, antes mesmo da criação do Departamento Regional, até os dias atuais, o SENAI-DR/RN atendeu mais de 657 mil alunos, realizou mais de 194 mil horas em Serviços Técnicos e Tecnológicos e aproximadamente 31 mil horas de Informação Tecnológica.

A busca pela qualidade também é outra marca registrada do SENAI-DR/RN. A referida instituição vivenciou, no ano de 1998, processo de certificação institucional implantado pelo SENAI/DN denominado CEMEP - Centro Modelo de Educação Profissional nas Unidades Operacionais Centro de Educação e Tecnologias Clóvis Motta - CETCM, em Natal/RN, e Centro de Educação e Tecnologias Ítalo Bologna CETIB, em Mossoró/RN. Essa certificação institucional tinha seus requisitos baseados no PNQ Prêmio Nacional da Qualidade. No ano de 1999 o SENAI/RN direciona seus esforços em torno da certificação ISO 9000 em substituição à certificação CEMEP. A ação permanece nas duas Unidades Operacionais que já tinham implantada a cultura de certificação CEMEP. No ano de 2001 a instituição é certificada na NBR ISO 9000, tendo como campo de aplicação as Unidades Operacionais CETCM e CETIB e, de forma extensiva, as Unidades Administrativas UNIET e UNIDEM, à época, DET e DPA, respectivamente.

Atualmente o SENAI-DR/RN integra as seguintes Unidades Operacionais: Centro de Educação e Tecnologias Clóvis Motta, CETCM, em Natal; Centro de Tecnologias do Gás e Energias Renováveis, CTGAS-ER, em Natal; Centro de Educação e Tecnologias Aluísio Bezerra, CETAB, em Santa Cruz; Centro de Educação e Tecnologias Ítalo Bologna, CETIB, em Mossoró; e o Centro de Unidades Móveis Manoel Torres de Araújo, CUMFP, em Caicó, onde são desenvolvidos cursos nas modalidades de:

- a) **Iniciação Profissional:** ação de educação para o trabalho, destinada a jovens e adultos, independentemente de escolaridade, visando a despertar o interesse pelo trabalho e preparar para o desempenho de funções básicas e de baixa complexidade de uma ou mais profissões com duração variável;
- b) **Aprendizagem Industrial Básica:** ação de formação técnico- profissional, destinada a jovens de 14 a 24 anos de idade, para o desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional definido no mercado de trabalho. Na conclusão de curso de aprendizagem industrial básica é conferido certificado de qualificação profissional;

- c) **Qualificação Profissional Básica:** ação de formação técnico- profissional destinada à comunidade em geral, independente de escolaridade, para o desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional definido no mercado de trabalho;
- d) **Aprendizagem Industrial Técnica de Nível Médio:** ação de formação técnico-profissional voltada ao desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional definido no mercado de trabalho, destinada a jovens de 14 a 24 anos de idade, que tenham concluído ou estejam cursando o Ensino Médio. Na conclusão de curso de Aprendizagem Industrial Técnica de Nível Médio, é conferido diploma de Habilitação Técnica de Nível Médio ou certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio, quando requerida a saída intermediária, prevista no itinerário formativo;
- e) **Habilitação Técnica de Nível Médio:** ação de formação técnico-profissional voltada ao desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional definido no mercado de trabalho, destinada à comunidade em geral, que tenham concluído ou estejam cursando o Ensino Médio. Na conclusão do curso é conferido diploma de Habilitação Técnica de Nível Médio ou certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio, quando requerida à saída intermediária, prevista no itinerário formativo;
- f) **Aperfeiçoamento Profissional:** é a ampliação ou complementação ou atualização de competências de um determinado perfil profissional desenvolvido na Formação Continuada ou na Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- g) **Especialização Profissional:** ação educacional de aprofundamento de competências relacionadas a um determinado perfil profissional, desenvolvido na Formação Inicial e Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Em geral, caracteriza uma nova função especializada.

1.1.3 É instituição tecnológica?

SIM

1.1.4 Ano de início do PDI

2021

1.1.5 Ano de fim do PDI

2026

1.2 PROJETO PEDAGÓGICO

1.2.1 Princípios pedagógicos

A finalidade do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) é se constituir em um instrumento norteador das ações educacionais da FAETI, no desenvolvimento dos seus cursos de graduação, cursos de pós-graduação lato sensu e ainda extensão, respeitando os princípios

orientadores das teorias cognitivistas, da prática interdisciplinar, do pensamento epistemológico, do entendimento da tecnologia como processo educativo que se situa no interior da inteligência das técnicas para gerá-las e adaptá-las às peculiaridades do contexto e às novas configurações sociais.

A atual proposta pedagógica da FAETI contempla o atendimento aos novos atributos exigidos no perfil do profissional, tais como iniciativa para resolução de problemas, raciocínio lógico, comunicação verbal e escrita, autogerência, capacidade para transferir aprendizagem e resolver problemas, criatividade, elaboração de projetos, responsabilidades, autocrítica, concentração, capacidade para conviver com as tensões provocadas pelo meio sócio-profissional, equilíbrio, identificação, autoconhecimento, entre outros.

1.2.2 Política de Egressos

A FAETI tem como política de egressos:

- a) Promover a inserção do aluno no mundo do trabalho, por meio de ações proativas de identificação e qualificação de oportunidades de estágio e primeiro emprego empregando os recursos do Núcleo de Carreira Profissional (NCP)
- b) Acompanhar a situação do egresso para identificação de sua situação profissional;
- c) Fomentar o empreendedorismo e a inovação também como meios de empreender projetos próprios, inclusive motivando os alunos a participar de projetos de atendimento a empresas e de desenvolvimento de novos produtos e processos por meio de projetos ou ainda da Incubadora do ISI (Instituto Senai de Inovação);
- d) Conhecer a opinião dos egressos sobre os cursos e programas da instituição, conhecer a opinião das empresas e organizações sobre o egresso (nas quais o ex-aluno trabalha ou com a qual mantém negócios).

1.2.3 Política de Internacionalização

A FAETI tem como política de internacionalização:

- a) Participar de projetos de apoio a governos de países com programas de formação profissional insipientes, construindo modelos para capacitação de pessoas, apoiando diretamente na concepção e implantação de centros de formação e realizando ações de educação para o trabalho;
- b) Fomentar o intercâmbio entre alunos e entre docentes com instituições do exterior, a fim de desenvolver oportunidades de aprimoramento da formação do discente e o desenvolvimento de novas competências para o melhor atendimento da missão da Instituição (p. ex.: França, Alemanha, Austrália, Estados Unidos, Reino Unido).
- c) Realizar ações integradas de cooperação internacional, a fim de manter o corpo docente e os pesquisadores no estado da arte das tecnologias empregadas na indústria, de forma a permitir a realização de projetos de pesquisa aplicada capazes de antecipar tendências e influenciar os destinos da indústria nacional (p. ex.: Alemanha, Estados Unidos, Reino Unido, Espanha).

1.2.4 Política de Responsabilidade Social

A Política de Responsabilidade Social do baseia nos seguintes princípios:

- a) Manutenção de um ambiente seguro, confortável e saudável;
- b) Atuação com base nos princípios éticos;
- c) Respeito à disciplina e às regras da Instituição;
- d) Respeito à diversidade;
- e) Promoção da acessibilidade em seu sentido pleno;
- f) Incentivo à preservação do meio socioambiental;
- g) Incentivo e Valorização das Ações de Responsabilidade Social;
- h) Incentivo ao desenvolvimento econômico e social da comunidade;
- i) Desenvolvimento de projetos/ações de inovação social.

A FAETI possui um Grupo de Trabalho de Responsabilidade Social que é responsável pela divulgação desses princípios e pela proposição de ações que visem garantir o atendimento a essa política.

Em sintonia com a Resolução CNE/CP no. 01/2012, a FAETI promoverá diversas ações para consolidar a Educação em Direitos Humanos tanto no âmbito da cultura organizacional quanto na formação dos discentes

1.2.5 Responsabilidade Social e Acessibilidade Educacional

A FAETI, por meio da sua política de responsabilidade social, busca desenvolver o processo de inclusão educacional em seus cursos de graduação e pós-graduação, a partir do entendimento do direito de todos à educação e a garantia de igualdade de oportunidades de acesso, permanência e participação satisfatória dos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

1.2.6 Política de Ensino

A Política de Ensino da FAETI é norteada pelas seguintes diretrizes:

- a) Excelência Acadêmica - Como parte da missão institucional essa diretriz evidencia o compromisso da FAETI com a qualidade da formação de seus estudantes e egressos, efetivando-se:
 - Pelo corpo docente qualificado;
 - Pelos resultados do processo de ensino-aprendizagem alcançados pelos estudantes
 - Pelo aprofundamento e diversificação das experiências de aprendizagem dos estudantes no ambiente universitário: para isso, oportuniza ao corpo discente.
- b) Indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão
- c) Preparação para o mundo do trabalho

As propostas pedagógicas da FAETI alicerçam-se nos seguintes princípios:

- a) Gestão democrática em todas as instâncias acadêmicas do curso;
- b) Permanente correção das fragilidades e investimento nas potencialidades detectadas nos resultados da avaliação do processo acadêmico e do rendimento escolar de seus alunos;
- c) Manutenção de um alto padrão de pedagogia universitária no curso. A docência universitária é uma profissão específica e toda profissão só pode ser exercida com competência por quem conceitual e/ou epistemologicamente apresenta domínio de suas ferramentas básicas e o modo de usá-las;
- d) Investimento permanente no sucesso acadêmico dos alunos, comprometendo-se com a sua aprendizagem, aprimorando o desempenho docente em sala de aula, qualificando as relações coordenador/professor/alunos, desencadeando, oficinas e monitorias para sanear lacunas trazidas pelos alunos do seu Ensino Médio e para auxiliá-los em suas limitações;
- e) Adequação dos padrões de ação do curso às referências teórico-metodológicas e às políticas institucionais previstas neste PPI, comprometendo-se com a pertinência, a qualidade, a Indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão como princípio pedagógico, a relação do conhecimento com o mundo do trabalho (integração teoria/prática), a interdisciplinaridade, a produção intelectual institucionalizada, a publicização do conhecimento acadêmico, a relação com a educação básica e a universalização do conhecimento;
- f) Desenvolvimento da educação superior com responsabilidade social;
- g) Solidez no processo de comunicação do curso com seus públicos, interno e externo;
- h) Manutenção de um clima de trabalho favorável ao bom desempenho dos professores e à aprendizagem dos alunos, evidenciando autoridade e não autoritarismo, sadio espírito de corpo e não corporativismo, excelência nas relações interpessoais, transparência e respeito na ação acadêmica e administrativa;
- i) Utilização dos laboratórios dos cursos como locus permanente de qualificação da aprendizagem significativa e dinâmica dos alunos, de forma a assegurar aos docentes a possibilidade de oferecer aulas interativas, concretas e dinâmicas e aos discentes a possibilidade de aprender e de aprender a aprender;
- j) Utilização das bibliotecas institucionais como apoio pedagógico por excelência ao desenvolvimento do curso;
- k) Utilização das tecnologias de informação e comunicação (TIC) como forma de apoio à ação docente e aprendizagem discente.

1.2.7 Políticas de Pesquisa e Iniciação Científica

Em relação à política de pesquisa, a FAETI adota as seguintes premissas:

- A pesquisa deve ser um instrumento de trabalho que orienta a aplicação do conhecimento e que incrementa a aprendizagem e retroalimenta o ensino, inclusive o ensino destinado aos alunos com deficiência e necessidades educativas especiais;
- A pesquisa aplicada deve ser realizada como resposta ou antevisão às demandas, anseios e necessidades do setor industrial e das necessidades de inclusão social;
- A pesquisa aplicada deve garantir a internalização de infraestrutura capaz de garantir o seu desenvolvimento e o apoio à realização de atividades de extensão;
- A FAETI estimula o intercâmbio com instituições no Brasil e no exterior, sejam elas universidades, centros de pesquisa ou empresas;
- As linhas de pesquisa devem ser orientadas para a melhoria contínua do nível de qualificação dos docentes e para o desenvolvimento de novas competências e de programas de iniciação científica, tecnológica e profissional.

1.2.8 Inovações Pedagógicas

Como premissa para o desenvolvimento de uma política de ensino efetiva, a FAETI estimula a prática de metodologias ativas de ensino e de aprendizagem, as quais também estão previstas nos Projetos Pedagógicos de Curso.

Em uma metodologia assim delineada, as estratégias de ensino e de aprendizagem são caracterizadas da seguinte forma:

- Aulas dinâmicas socializadoras e problematizadoras;
- Professor como mediador do processo;
- Aluno como agente do processo de ensino e de aprendizagem: observador e reflexivo;
- Uso de recursos multimídia variados e pertinentes;
- Aulas dinâmicas caracterizadas por: (exposições orais dialogadas, debates, discussões organizadas, trabalhos individuais e em grupo (orais e por escrito), seminários, mesas redondas, visitas técnicas, estudos de caso, elaboração e realização de projetos.

1.3 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E SEQUENCIAL

1.3.1 Engenharia Elétrica

Grau	Modalidade	Ano Pretendido	Turno	Nº de Vagas	Carga Horária	Período	Periodicidade
Bacharelado	Presencial	2022	Matutino	100	3.600	10	Semestral
Bacharelado	Presencial	2022	Noturno	100	3.600	10	Semestral

1.3.2 Engenharia Mecânica

Grau	Modalidade	Ano Pretendido	Turno	Nº de Vagas	Carga Horária	Período	Periodicidade
Bacharelado	Presencial	2022	Matutino	100	3.600	10	Semestral
Bacharelado	Presencial	2022	Noturno	100	3.600	10	Semestral

1.4 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

1.4.1 Pós-Graduação em Energia Eólica

Grau	Modalidade	Ano Pretendido	Turno	Nº de Vagas	Carga Horária	Período	Periodicidade
Lato-sensu	Presencial	2022	Integral	40	360	3	Semestral

1.4.2 Pós-Graduação em Energia Solar

Grau	Modalidade	Ano Pretendido	Turno	Nº de Vagas	Carga Horária	Período	Periodicidade
Lato-sensu	Presencial	2022	Integral	40	360	3	Semestral

1.5 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO

Os princípios que norteiam os cursos e programas do FAETI perpassam pela flexibilização, interdisciplinaridade, contextualização, inovação e incentivo ao empreendedorismo. Assim, os cursos e programas terão currículos que atendam às exigências dos conhecimentos científicos necessários ao desenvolvimento das competências. Dessa forma, a formação:

- Amplia conhecimentos;
- Propicia mobilidade profissional e ocupacional por meio da integração entre áreas de conhecimentos e áreas correlatas;
- Desenvolve competências chaves que proporcionam: auto-gestão, liderança, organização e iniciativa, que promovem no indivíduo ações reflexivas e prospectivas frente a problemas reais;
- Permite flexibilidade no atendimento e em saídas profissionais, desenvolvendo habilidades gerenciais e empreendedoras;
- Estimula o desenvolvimento dos aspectos sócio comunicativos;
- Prepara o indivíduo para conviver com as mudanças na sociedade, capaz de ser um elemento a produzir conhecimento.

Esses princípios norteadores da formação contribuirão para que os componentes curriculares não sejam elementos estanques na formação de competências isoladas, mas um todo, pelo

qual perpassaram os projetos integradores, responsáveis pela sistematização dos conhecimentos e para mobilização de competências necessárias ao perfil do egresso, as vivências em projetos de inovação e na iniciação profissional, e culminando com os projetos integradores, elementos fundamentais na integração do formando com o mundo do trabalho ainda no ambiente acadêmico.

Para responder a essas demandas, desenvolvem-se conhecimentos com base numa metodologia de projetos, problematização e análise de situações da prática social. Estruturados em uma matriz curricular pensada numa perspectiva inter-relacional e mais ampla, o que significa olhar para sua relação com o mundo do trabalho e com as práticas cotidianas.

Elementos principais da organização didático pedagógica:

- **Matriz curricular:** contempla os conteúdos necessários à ampliação da base científica e tecnológica, desenvolvimento de competências exigidas para o exercício profissional em suas diferentes dimensões: conceitual, procedimental, atitudinal, além dos fundamentos gerais e específicos, conhecimentos relativos à gestão e à organização de processos, produtos e sistemas relativos à formação específica em gestão.
- **Projetos integradores:** são eixos articuladores na integralização do currículo, possibilitando uma integração entre teoria e prática num sentido de mobilização, realização, aplicação dos conhecimentos, possibilitando a construção de pensamento sistêmico durante seu percurso formativo.
- **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):** segue uma metodologia alemã, denominada TheoPrax, que busca aliar teoria e prática na resolução de problemas reais da indústria, apresentando ao formando às necessidades, expectativas e desafios do mundo do trabalho.
- **Flexibilização:** princípio de abertura para uma nova organização dos conhecimentos em rede, módulos e saídas intermediárias, possibilitando entradas e saídas do estudante durante o processo formativo.
- **Ambiente tecnológico/ laboratório:** ambiente de ensino que tem por finalidade apoiar na concretude da formação, mediante a integração teoria e prática em diferentes contextos, situações e estratégias de aprendizagens. A mediação pedagógica será realizada por meio de simulações, experiências laboratoriais, situação problema, estudo de caso, demonstração, testes, projetos e protótipos.

Os conteúdos de formação abrangem:

- **Fundamentos gerais:** constituídos por conhecimentos nas áreas das ciências, da tecnologia e dos conhecimentos e saberes que darão suporte teórico para a compreensão dos conhecimentos específicos e de gestão. Terão a função de instrumentalizar os estudantes para apreensão crítica dos conteúdos, possibilitando a autonomia intelectual diante de novos conhecimentos e aplicação dos mesmos.

- **Fundamentos específicos:** conhecimentos voltados para compreensão e o aprofundamento dos conteúdos relativos à formação tecnológica, proporcionando o desenvolvimento de competências específicas e habilidades para o saber fazer da futura profissão.
- **Fundamentos de Gestão:** conhecimentos da área de gestão, que proporcionam o desenvolvimento de atividades onde tomadas de decisão, aspectos de liderança, de cooperação e planejamento são requeridos.

O estágio é um ato educativo escolar supervisionado e constitui-se numa experiência educacional planejada, que deve estar prevista nos Projetos Pedagógicos de Curso, e como ato educativo, deverá oferecer condições de observação, análise, reflexão e prática, em situações reais de trabalho, possibilitando, também, o exercício da ética profissional;

Sendo o estágio uma atividade curricular, poderá ser desenvolvido nas instalações de empresas públicas ou empresas privadas, sociedades não empresárias, instituições de ensino, ONGs e cooperativas, sempre em áreas e/ou setores afins à formação ou qualificação do discente.

O estágio não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo ser observados os seguintes critérios:

- a) Matrícula e frequência regular do aluno na instituição de ensino;
- b) Celebração de termo de compromisso entre o aluno, a empresa concedente do estágio e a instituição de ensino;
- c) Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Nos cursos de graduação o estágio supervisionado é requisito obrigatório para conclusão do curso. As regras para a realização do estágio em qualquer das suas modalidades estarão descritas no regulamento de Estágio da Instituição. O discente poderá a qualquer tempo realizar estágio não obrigatório como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória.

A avaliação do Estágio Supervisionado deve ser feita tendo como base as orientações estabelecidas no Regulamento de Estágio, aprovado pelo Colegiado de Ensino Superior. O desenvolvimento das etapas previstas no Plano de Desenvolvimento de Estágio, será registrado e apresentado pelo discente em relatório parcial e final escrito.

A avaliação dos relatórios do estágio será feita pelo orientador de estágio designado pela instituição de ensino. As responsabilidades da Instituição de Ensino, da Empresa concedente do estágio e do Estagiário estarão descritas no Regulamento de Estágio. Poderá ser dispensado do estágio o discente que já trabalhe há mais de seis meses 6 (meses) em cargo ou função compatível com a área de formação, desde que solicite a dispensa e comprove sua experiência de trabalho, submetendo à avaliação do Colegiado de Curso.

As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso. Os critérios de concessão, as obrigações contratuais referentes às partes interessadas, jornada de atividade e demais requisitos legais e normativos a que estão sujeitos os estudantes para a atividade de estágio, estarão descritos em regulamento próprio.

As Atividades Complementares se constituem no desenvolvimento de atividades e estudos independentes de natureza transversal e interdisciplinar realizados pelo aluno, que visam articular os conhecimentos da vida acadêmica, com o desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas à profissão.

A realização de Atividades Complementares é requisito obrigatório para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, inclusive considerando eventuais períodos de trancamento.

As Atividades Complementares poderão ser cumpridas a partir do ingresso no curso até a sua conclusão, obedecendo à carga horária estabelecida em regulamento próprio para os currículos dos cursos de graduação.

Os procedimentos para integralização, aproveitamento e registros das atividades complementares estarão dispostos em regulamento próprio.

O TCC será desenvolvido pelo discente sob a forma de projeto ou desenvolvimento de pesquisa e deverá estar relacionado às várias unidades curriculares ou módulos previstos para o curso, podendo ser realizado tanto em ambiente de trabalho quanto acadêmico.

A forma/tema do TCC escolhida pelo discente será apreciada e validada por comissão constituída para este fim. As Coordenações dos Cursos de graduação, observando a proposta de trabalho, designarão o(s) docente(s) que atuará(ão) como orientador(es) dos discentes matriculados nessa unidade curricular.

O TCC será apresentado de forma escrita, de acordo com as normas de trabalho acadêmico adotados pela FAETI, demonstrado ou defendido em sessão pública na qual será avaliado pelo docente orientador e por outros profissionais especialmente designados para este fim. As normas e demais orientações para a elaboração e avaliação do TCC deverão estar descritas em manual próprio.

1.6 PERFIL DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

1.6.1 Requisitos de titulação e experiência profissional do corpo docente:

A FAETI busca manter um corpo docente com, no mínimo, 70% dos seus membros com pós-graduação *stricto sensu* e, no mínimo, 50% com dedicação integral à instituição, em regime de 40 h semanais. Tais metas visam manter um corpo docente comprometido com a instituição, bem preparado e alinhado com as tendências do mundo do trabalho e, em especial, próximos à indústria.

1.6.2 Critérios de seleção e contratação dos professores:

A necessidade deve ser fundamentada em carga horária e/ou especificidade de conteúdo a ser ministrado, seguindo a orientação dos trabalhos de comissões anteriores.

Estabelece-se como referência de mínima a carga horária de 8 (oito) horas-aula semanais de para o docente a ser contratado para justificar contratação.

Nos casos de solicitações fundamentadas não em carga horária, mas em especificidade de disciplina, a argumentação é de que, na FAETI não há docente com condições, mínimas que sejam, de ministrar determinada(s) disciplina(s). Então, o encaminhamento da solicitação deve conter.

1.6.3 Políticas de qualificação e plano de carreira do corpo docente:

A FAETI tem como política de desenvolvimento de pessoas:

- a) Fomentar o contínuo aperfeiçoamento dos docentes e demais colaboradores;
- b) Avaliar continuamente o docente e orientá-lo adequadamente para o melhor desempenho acadêmico;
- c) Incentivar, estabelecer referenciais e monitorar a produção acadêmica dos docentes e pesquisadores.

A política de desenvolvimento dos docentes e corpo técnico-administrativo permite o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais, mediante a participação em cursos e programas de Pós-Graduação e de capacitação da própria instituição ou em outras IES. Os docentes também são estimulados a participar de eventos e atividades que agreguem valor à sua carreira docente, como Seminários, Congressos, Feiras e Workshops. Preferencialmente, A FAETI atrai eventos nas suas áreas de atuação para as instalações do Centro de Eventos da FAETI (congressos nacionais e internacionais, simpósios, palestras etc.).

A FAETI busca na sociedade, forma internamente ou incentiva a formação externamente à instituição de pessoas com talentos e competências nas seguintes áreas:

- a) na gestão (acadêmica, de processos, de projetos etc.);
- b) no magistério (no talento e atributos para conduzir processos de ensino-aprendizagem);
- c) na pesquisa acadêmica;
- d) na pesquisa aplicada e inovação (com maior interação entre a IES e empresa);
- e) em atuação na indústria (com experiências externas à instituição).

Cabe aos NDEs nos cursos de graduação e aos coordenadores de cursos de pós-graduação estabelecer a melhor combinação desses diferentes perfis na condução dos seus respectivos

curso. Na FAETI, cabe também ao gerente de curso orientar e equilibrar o uso dos recursos humanos entre as ações de ensino, pesquisa e extensão.

Existe incentivo à produção científica, quer seja por meio da participação nos grupos de pesquisa aplicada cadastrados na Faculdade, quer seja na elaboração e publicação dos docentes em revistas, jornais e artigos de periódicos e científicos.

O incentivo ao desenvolvimento profissional dos colaboradores se dá por meio do PDE (Plano de Desenvolvimento Específico), onde participam de programas de graduação e pós-graduação (especialização/ mestrado/ doutorado/ pós-doutorado), atendendo aos objetivos específicos da área à qual o docente está vinculado e respeitando às necessidades dos grupos de pesquisa e das atividades de docência. Pode ainda, mediante o intercâmbio com instituições no exterior, desenvolver pesquisa ou realizar cursos estando vinculado à instituição.

O PDE pode contemplar:

- a) Participação nos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade (especialização, mestrado e doutorado) com financiamento parcial ou total da instituição;
- b) Participação em atividades de instituições nacionais ou na modalidade sanduíche em instituições no exterior com manutenção plena dos proventos;
- c) Realização de doutorado pleno em instituições no Brasil ou no exterior com manutenção plena dos proventos;
- d) Capacitação avançada em idiomas, tendo como diretrizes:
- e) Inglês, do intermediário ao avançado, incluindo certificações internacionais com vistas à operacionalização de bolsas (p. ex.: Cambridge, Toefl);
- f) Espanhol, alemão, francês, do básico ao intermediário, para atender aos exames de proficiência de doutorados;
- g) Outros idiomas, do básico ao avançado, sob demandas específicas.

A FAETI dispõe de um programa específico de Capacitação Docente que oferece ferramentas pedagógicas para a atuação docente em sala de aula. Este programa tem por finalidade promover um alinhamento entre a práxis pedagógica do professor e a proposta pedagógica da IES. Esse programa oferece:

- a) Metodologias inovadoras de ensino-aprendizagem;
- b) Concepção de trabalho por Projetos Integradores;
- c) Planejamento de ensino: plano de ensino e plano de aula;
- d) Avaliação: Critérios para a avaliação qualitativa do discente; técnicas para elaboração de instrumentos de avaliação;
- e) Orientação quanto aos registros acadêmicos e controles.

A capacitação pedagógica dos docentes é critério imprescindível para a sua inserção no corpo docente da instituição.

1.6.4 Regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual de professores

A FAETI busca manter um corpo docente com, no mínimo, 70% dos seus membros com pós-graduação stricto sensu e, no mínimo, 50% com dedicação integral à instituição, em regime de 40 h semanais.

A substituição eventual, para suprir o afastamento de um professor por dispensa, é feita com professores do próprio Quadro ou, a título de substituição temporária quando ocorrer afastamento imprevisto de professor integrante de carreira, até que haja seleção e contratação regular.

O contrato de professor pode ser rescindido pelos seguintes motivos:

- a) A pedido do interessado;
- b) Por falecimento;
- c) Por iniciativa da FAETI se o professor não apresentar nível de conhecimento compatível com o nível de qualidade exigida;
- d) Se o professor cometer falta grave, sem justificativa aceita;
- e) Se o professor não apresentar condições didáticas ou éticas compatíveis com o exercício profissional do magistério;
- f) Se for insuficiente sua titulação acadêmica, exigida na forma da legislação do ensino;
- g) No caso do não cumprimento dos seus deveres;
- h) Não cumprimento da jornada de trabalho contratada com a FAETI

1.6.5 Cronograma de expansão do corpo docente:

O quadro de docentes da FAETI será composto de 7 docentes, lotados no Campus em funcionamento. A previsão de expansão do quadro entre 2021 e 2026 é de 30% a 50%, considerando a disponibilidade de vagas disponíveis para os cursos e a formação de turmas.

Seu corpo docente será altamente qualificado, pois mais da metade dos professores (70%) serão Mestres e Doutores. Os editais de seleção são elaborados de modo a atender às necessidades da Instituição e apresentam, obrigatoriamente, os critérios e as condições de realização para o certame.

Nesse processo de seleção, são realizadas três etapas, prova de conhecimentos, desempenho didático e títulos. Sendo as duas primeiras provas eliminatórias e a última apenas classificatória.

1.6.6 Corpo técnico-administrativo:

A seleção do corpo Técnico-Administrativo da FAETI será feita mediante seleção de títulos e entrevista que comprove experiência profissional na área de atuação.

O corpo Técnico-Administrativo, uma vez colocado à disposição da Faculdade, pela Mantenedora, passa a ser regido pela Legislação Trabalhista, o Regimento Geral da FAETI e Regulamento próprio.

O processo de seleção é aberto a qualquer candidato com idade superior a 18 anos e considera as seguintes categorias de candidatos.

- a) **Internos:** os que fazem parte do quadro de colaboradores da Instituição e almejam promoção ou mesmo mudança de cargo/função, setor, carga horária ou turno de trabalho, desde que não se configure duplo vínculo e redução salarial.
- b) **Externos:** independentemente de fazer parte do quadro de colaboradores da Instituição ou não.

Somente é procedido o recrutamento externo quando, no recrutamento interno, não há adequação do perfil do candidato à vaga oferecida; não há candidatos inscritos; quando configurar redução salarial ou quando, concluído o recrutamento interno, em conjunto com o setor solicitante da vaga, considerem adequado realizar, concomitantemente, o recrutamento externo.

As etapas da fase seletiva são de caráter eliminatório e, como regra geral, seguem os seguintes procedimentos:

- a) Avaliação de conhecimentos específicos através de testes definidos de acordo com os requisitos indispensáveis exigidos pela vaga;
- b) Realização de entrevista de avaliação final. No ato da entrevista, o candidato deverá apresentar os comprovantes do currículo.
- c) A emissão do parecer final é feita em conjunto entre o setor solicitante e o Diretor Geral.

1.6.7 Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo

O corpo técnico-administrativo da FAETI será composto de 12 funcionários, todos lotados no Campus em funcionamento. A previsão de expansão do quadro entre 2021 e 2026 é de 15% a 30%, considerando a disponibilidade de vagas disponíveis para os cursos, a formação de turmas e crescimento dos laboratórios.

1.7 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO

1.7.1 Estrutura organizacional da IES

A organização acadêmica e administrativa da FAETI compreende conselhos, colegiados, órgãos, núcleos, áreas tecnológicas com funções normativas, consultivas, deliberativas, acadêmicas, executivas, técnico-administrativas e de apoio. A composição e atribuições dos referidos órgãos encontram-se descritas no Estatuto.

O FAETI conta ainda com comissões e grupos de trabalho específicos para atuação integrada em determinados temas, como inovação acadêmica, responsabilidade social e acessibilidade e sistemas acadêmicos.

A pró-reitoria e demais funções executivas tem como atribuição precípua desdobrar os projetos estratégicos previstos neste PDI, implantando ações, projetos e aprimoramentos na infraestrutura, cursos e programas, e processos acadêmicos e administrativos.

Para a representação do corpo docente serão eleitos, por seus pares, no mínimo 02 (dois) docentes e no máximo um número de docentes envolvidos na educação superior igual ao de representantes de coordenação estabelecidos nos parágrafos 2º e 3º anteriores.

Os mandatos das representações docentes e das coordenações terão duração de 01 (um) ano, sendo admitida a recondução. Os discentes serão representados por 01 (um) discente dos cursos de graduação e 01 (um) discente dos cursos de pós-graduação, com matrícula e frequência regular, eleito por seus pares, para um período de 01 (um) ano, sendo admitida uma única recondução.

Todos os membros do Colegiado de Ensino Superior terão direito a voz e voto, exceto nas sessões em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

O Colegiado de Ensino Superior poderá convidar, ainda, para participar de suas reuniões, especialistas do SENAI no assunto a ser tratado, que terão direito a voz e voto e por especialistas externos, que só terão direito à voz.

As deliberações do Colegiado de Ensino Superior que obtiverem aprovação mínima de 2/3 (dois terços) dos votos dos seus membros, serão consideradas definitivas. Nos casos de empate de votos dos membros do Colegiado de Ensino Superior serão decididos através do voto de Minerva do seu presidente ou seu representante na ocasião.

Colegiado de Ensino Superior observará os seguintes procedimentos:

- a) Realização periódica de reuniões em caráter ordinário, em data fixada no calendário acadêmico, e extraordinário, quando convocada, na forma do disposto no inciso III e IV deste artigo;
- b) Abertura de reunião ordinária em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros, e, em segunda, com qualquer número, deliberando-se sempre por maioria simples de votos;
- c) Convocação para reuniões extraordinárias, feita pelo seu presidente ou pessoa que o represente, observando-se ainda a possibilidade de a solicitação ser realizada por no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros;
- d) Convocação de reuniões extraordinárias, pelo seu presidente ou pessoa que o represente, devendo ser feita com antecedência mínima de quarenta e oito horas, constando obrigatoriamente a justificativa de convocação e pauta do(s) assunto(s) a ser(em) tratado(s);
- e) Elaboração de ata das reuniões para aprovação e assinatura dos membros, na sessão seguinte.
- f) Apreciação, por dois terços de seus membros, da reversão de veto do representante da mantenedora.

São atribuições do Colegiado de Ensino Superior:

- a) Aprovar projetos de novos cursos e programas da educação superior e extinção de existentes, submetendo suas decisões às autoridades determinadas pela legislação vigente;
- b) Definir procedimentos e instruções de funcionamento do(s) curso(s), observando os dispositivos legais e institucionais;
- c) Acompanhar o desenvolvimento e o processo de avaliação dos cursos e programas da educação superior, propondo ações para melhoria;
- d) Aprovar calendário acadêmico anual referente aos cursos e programas da educação superior, baseando-se no calendário proposto pela mantenedora.
- e) Aprovar alterações no(s) currículo(s) do(s) curso(s) e programa(s) em funcionamento, a serem autorizados pelas instâncias legais;
- f) Incentivar a implementação de projetos e atividades de extensão para a comunidade;
- g) Incentivar a prática de implementação de Comitês Técnicos Setoriais visando à identificação de perfis profissionais demandados pelo mercado de trabalho;
- h) Analisar resultados de pesquisas de egressos e propor encaminhamentos cabíveis;
- i) Aprovar Editais de Abertura de Processos Seletivos e Manuais;
- j) Deliberar sobre casos omissos e questões não previstas neste Regimento;
- k) Cumprir e fazer cumprir este Regimento, assim como as decisões emanadas pelas instâncias normativas.

As atividades de direção da FAETI serão exercidas por pessoa designada pelo dirigente máximo da mantenedora por um período de 04 (quatro) anos, facultada a recondução. A oferta,

reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos da educação superior considerarão os processos e atos autorizativos do Poder Público, na forma da lei.

A estrutura organizacional e administrativa da FAETI, compreende: Administração Superior; Administração Básica e Órgãos Suplementares e de Apoio. A Administração Superior tem os seguintes objetivos: planejar e implantar as políticas da Instituição, definindo objetivos e metas correspondentes; articular providências para remover obstáculos, no que diz respeito a tais políticas; gerenciar de forma eficaz os recursos humanos e econômicos e efetuar avaliações sistemáticas das necessidades ou tendências da Instituição.

A Administração Superior é composta pelos órgãos deliberativos e órgãos executivos. Os Órgãos Deliberativos deliberam em plenário na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelos respectivos regulamentos, sendo fundamentalmente, representados pelo colegiado de Ensino Superior, colegiados de Cursos e Conselho de ensino, pesquisa e extensão.

1.7.2 Procedimento de autoavaliação institucional:

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é órgão colegiado de natureza deliberativa e executiva, no âmbito dos aspectos avaliativos nas áreas acadêmica e administrativa, previsto no Art. 11 da Lei Federal nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

A CPA terá atuação autônoma, no âmbito de sua competência legal, em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes. A CPA reger-se-á pelo Regimento contido no estatuto da IES.

A CPA será constituída por ato do dirigente da mantenedora e terá a seguinte composição:

- a) 01 (um) representante das gerências da FAETI;
- b) 01 (um) representante da coordenação acadêmica FAETI;
- c) 01 (um) representante das coordenações de cursos da FAETI;
- d) 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo da FAETI;
- e) 01 (um) representante dos docentes dos cursos de graduação da FAETI;
- f) 01 (um) representante dos discentes do ensino superior;
- g) 01 (um) representante da sociedade civil organizada.

Os membros referidos nos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo serão designados pelo dirigente da mantenedora. Os membros referidos nos incisos de V, e VI do caput deste artigo serão escolhidos pelos seus pares. A instituição referida no inciso VII do caput deste artigo será convidada pelo dirigente da mantenedora, e, aceito o convite, indicará seu representante.

Os membros da CPA terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução. O mandato dos membros dos incisos V e VI do caput deste artigo cessará quando cessar o seu

vínculo com a FAETI. Os membros deverão ter disponibilidade para participar das atividades da CPA, conforme calendário de atividades acadêmicas.

O membro referido no inciso VI do caput deste artigo terá suas faltas abonadas, em decorrência das atividades da CPA, nos horários coincidentes com suas atividades acadêmicas, conforme determina o Parágrafo 5º do Artigo 2º da Lei 10.861 de 14/05/04.

O dirigente da mantenedora designará, dentre os membros, o Coordenador da CPA. Para cada representação da CPA, deverão ser escolhidos os membros titular(es) e seu(s) respectivo(s) suplente(s).

As deliberações da CPA que obtiverem aprovação mínima de 2/3 (dois terços) dos votos dos seus membros, serão consideradas definitiva e os casos de empate de votos dos membros da CPA serão decididos através do voto de Minerva do seu coordenador ou representante na ocasião.

A CPA tem por objetivo conduzir os processos de avaliação da FAETI, sistematizá-los e prestar informações ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Anísio Teixeira - INEP, observadas as orientações gerais indicadas pelo SINAES.

A CPA deverá implementar a avaliação interna de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior-CONAES, considerando as diferentes dimensões institucionais, dentre elas obrigatoriamente as seguintes:

- a) A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- b) A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- c) A responsabilidade social da FAETI, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- d) A comunicação com a sociedade;
- e) As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico- administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- f) Organização e gestão da FAETI, especialmente o funcionamento e representatividade dos seus órgãos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- g) Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

- h) Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- i) Políticas de atendimento aos estudantes;
- j) Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

Compete à CPA:

- a) Implementar o processo de autoavaliação institucional, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela CONAES;
- b) Coordenar o processo de autoavaliação institucional;
- c) Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento das atividades avaliativas;
- d) Sistematizar as informações relativas à autoavaliação institucional;
- e) Prestar informações solicitadas pelo INEP;
- f) Elaborar os relatórios parcial e final e encaminhá-los aos órgãos competentes, nos prazos estabelecidos;
- g) Deliberar sobre as providências necessárias ao pleno funcionamento e manutenção das atividades da CPA.

São atribuições do Coordenador da CPA:

- a) Coordenar e sistematizar os processos internos de avaliação da FAETI;
- b) Divulgar os resultados da avaliação à comunidade;
- c) Prestar informações quando solicitadas pelo INEP;
- d) Convocar e presidir as reuniões da CPA;
- e) Participar, quando for necessário, da comissão de acompanhamento do protocolo de compromisso firmado entre a mantenedora e o Ministério da Educação.

São atribuições dos membros da CPA:

- a) Participar da organização, sistematização e condução dos processos internos de avaliação da FAETI;
- b) Desenvolver ações necessárias para o planejamento e a execução da avaliação Institucional;
- c) Promover estudos e análises dos resultados dos processos internos de avaliação com a finalidade de prestar informações à Comunidade e ao INEP;
- d) Coresponsabilizar-se com o coordenador da CPA pela exatidão dos dados informados e pela fidedignidade dos resultados dos processos internos de avaliação da FAETI;
- e) Participar de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias necessárias ao planejamento e desenvolvimento do processo de autoavaliação da FAETI.

A CPA deverá estabelecer plano de ação para a autoavaliação em sintonia com o documento de Orientações Gerais da CONAES, que inclua cronograma, distribuição de tarefas e recursos humanos, materiais e operacionais.

A organização deste processo prevê a ocorrência de diferentes etapas, algumas das quais podem ser desenvolvidas simultaneamente:

- a) Preparação para implementação da autoavaliação;
- b) Desenvolvimentos do processo de avaliação;
- c) Consolidação de resultados.

Será designado, pelo coordenador da CPA, uma pessoa para assumir as funções de secretaria. São atribuições da secretaria da CPA:

- a) Preparar e expedir todas as comunicações da CPA;
- b) Lavar todos os termos referentes à tramitação dos processos até seu encerramento e arquivamento;
- c) Lavar as atas das reuniões da Comissão, encaminhamento para comentários, impressão e coleta de assinaturas;
- d) Proceder à tomada de frequência dos membros da Comissão, por reunião, fazendo registrar em ata eventuais alterações de frequência;
- e) Organizar e manter atualizados os arquivos relacionados com o processo avaliativo;
- f) Realizar outras atividades afins.

A CPA reunir-se-á periodicamente, em caráter ordinário, conforme calendário aprovado por seus membros e extraordinariamente a pedido de pelo menos 2/3 do total dos membros em exercício. As pautas das reuniões ordinárias deverão ser divulgadas e aprovadas antecipadamente.

As convocações para as reuniões da CPA, serão sempre feitas por seu coordenador ou pessoa que o represente. As convocações de reuniões extraordinárias deverão ser feitas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, constando obrigatoriamente a justificativa de convocação e pauta do(s) assunto(s) a ser(em) tratado(s). A frequência às reuniões será obrigatória. A cada reunião da CPA lavrar-se-á ata a qual será lida e submetida a aprovação na reunião subsequente e assinada por todos os membros.

Poderá haver desligamento de membro da Comissão, por faltas nas reuniões e/ou descumprimento de tarefas e prazos injustificados, mediante aprovação por maioria simples do total dos membros, em reunião ordinária, devendo o coordenador notificar o segmento correspondente, para que, imediatamente ocorra a substituição.

1.7.3 Procedimentos de atendimento dos alunos:

Compõem o Corpo Discente da FAETI os alunos nela regularmente matriculados em qualquer de seus Cursos. O aluno egresso deve estar capacitado para entender e atuar nas práticas

pedagógicas multiculturais: crítica cultural e ancoragem social dos discursos afetos ao multiculturalismo, que apresentam três dimensões:

- a) A construção, que envolve a produção do conhecimento, por parte do aluno, por intermédio de estratégias que o ajudem a buscar, compartilhar e analisar a informação sobre o pluralismo cultural e as desigualdades.
- b) A crítica: envolvendo estratégias que demandem a discussão de valores culturais conflitantes, críticas e a investigação das relações culturais de domínio e das de marginalização.
- c) O ativismo social: o incentivo a tomadas de posição e ações efetivas, com base nas duas dimensões anteriores, que levem ao ganho de novas habilidades para uma oposição ativa às condições de desigualdade e à prática da inclusão social.

1.7.3.2 Programa de Apoio Pedagógico

O objetivo geral do Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP é incentivar, apoiar, planejar, desenvolver, executar ações pedagógicas visando proporcionar aos professores, alunos e funcionários/colaboradores da FAETI, as condições ideais para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, estabelecendo um ambiente que possibilite a prática da liberdade de expressão, criatividade, reflexão, produção acadêmica e científica, além de relações sociais saudáveis entre os diversos membros da comunidade acadêmica.

Assim sendo, o NAP, busca acompanhar sistemática e qualitativamente as atividades do ensino de graduação, prestar apoio pedagógico, psicológico e social aos docentes, discentes, coordenador de curso e demais funcionários da Instituição, proporcionar a assistência e orientação aos alunos, procurando solucionar e encaminhar os problemas surgidos, tanto no desempenho acadêmico, quanto em assuntos que tenham reflexo nesse desempenho, particularmente, de ordem pedagógica, psicológica e social, sendo ainda o setor de apoio aos colaboradores da FAETI, tal como prevê suas normas.

O ponto de partida das ações do NAP é o diagnóstico de problemas e dificuldades vivenciadas pelos agentes da comunidade acadêmica e administrativa. Nessa perspectiva o NAP mobiliza as demais subunidades da estrutura acadêmica e administrativa da Instituição para desenvolver estudos e avaliação de qualidade, diagnosticar problemas, articular ações interdisciplinares, realizar seminários, realizar entrevistas individuais e coletivas, fóruns de debates, organizar programa de educação continuada e auto formação do corpo docente, discente e demais colaboradores, além de outras ações pedagógicas, segundo prioridades estabelecidas pela FAETI, sempre buscando instaurar a cultura do coletivo, no âmbito da faculdade e elevar a qualidade dos seus processos através do aprimoramento das relações entre os diversos atores da comunidade acadêmica e administrativa da Instituição.

1.7.3.3 Programa de apoio financeiro

A FAETI, dentro da sua Responsabilidade Social, prevê a concessão Bolsas Especiais de Estudo aos alunos mais necessitados financeiramente, mas que demonstrem interesse pela indústria, além de abatimento gradativo nas suas mensalidades. Para concretização dos Programas de Ajuda Financeira a Mantenedora se propõe buscar Organizações que a isso se disponibilizam e, com elas celebrar os devidos Contratos de Parceria.

1.7.3.4 Programa de Formação Complementar e Nivelamento

O programa de Formação Complementar e de Nivelamento Discente, tem por finalidade promover a integração e a generalização de conhecimentos e saberes por meio de disciplinas relacionadas ao curso ofertado pela Instituição. Assim sendo, o Programa tem como objetivos específicos:

- a) Oferecer, através de disciplinas especiais e de caráter optativo conteúdos básicos e complementares aos cursos da Instituição;
- b) Promover e fortalecer os princípios da formação continuada;
- c) Promover a ampliação de conhecimentos por meio da constante atualização do processo formativo;
- d) Contribuir para a flexibilização curricular;
- e) Possibilitar o exercício da reflexão em grupos heterogêneos quanto à formação básica e complementar.

As disciplinas de Nivelamento discente visam proporcionar o acesso aos conhecimentos básicos em disciplinas fundamentais ao desenvolvimento dos estudos acadêmicos na área de formação. Quanto as disciplinas de Formação Complementar estas buscam favorecer a complementariedade e atualização dos conhecimentos necessários ao acadêmico na área de formação.

De caráter optativo, as disciplinas propostas para a Formação Complementar e o Nivelamento são ofertadas, sem custo, a cada semestre para discentes dos diversos cursos da Instituição de acordo com as demandas existentes em cada curso.

O Programa se desenvolve sob a responsabilidade da Coordenação de Curso e do NAP, na medida em que definem quais disciplinas, programas e conteúdos serão ofertados a cada semestre, bem como implementam, acompanham e avaliam as propostas de formação complementar e nivelamento discente.

A FAETI possui um programa de acompanhamento ao discente e de estímulo à sua permanência na Instituição, atingindo parte de seu orçamento para isso. Para ter acesso a este programa (bolsas de assistência ao estudante, bolsa de transporte e bolsa de alimentação) os

alunos regularmente matriculados (graduação, tecnológico e pós-graduação) na Instituição, deverão cadastrar-se no programa entregando o Formulário de Cadastro Socioeconômico, com os documentos solicitados.

1.7.3.5 Organização estudantil

O corpo discente tem como representação estudantil alunos eleitos por seus pares com a finalidade de organizar atividades direcionadas para a melhoria do ensino. A representação estudantil tem a função de implementar e elaborar projetos acadêmicos e não se resume apenas em eventos sociais. Além disso, o corpo discente tem representação com direito à voz e ao voto nos órgãos colegiados da FAETI.

Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são indicados pelos seus pares, dentre os estudantes, cuja situação atenda aos dispositivos do Regimento da Instituição. Os mandatos dos representantes estudantis têm a duração de 1(um) ano, permitida uma única recondução e o exercício destes não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares. Os acadêmicos estão representados nos órgãos deliberativos, consultivos e normativos da Instituição, conforme Regimento Geral da FAETI.

1.7.3.6 Acompanhamento dos egressos

É de fundamental importância para FAETI poder contar a experiência dos egressos este ambiente acadêmico e que, após sua formação, possam contribuir com a visão das condições de mercado de trabalho que encontram, com as exigências em relação aos conhecimentos e às principais competências e habilidades do profissional da indústria. Dessa Forma, o acompanhamento dos egressos representa uma busca pelo conhecimento institucional, que possui como foco a atenção aos egressos a partir de suas realidades pessoais, acadêmicas e profissionais, na apreensão de dados relevantes sobre o ensino superior, contribuindo diretamente com a qualidade e atualização dos cursos de graduação, de extensão e de pós-graduação na área.

A FAETI pretende no seu sistema de avaliação institucional o envio aos egressos, dos questionários de avaliação da instituição, contendo informações do perfil socioeconômico atual do egresso, e sobre suas atuais atuações no mercado de trabalho.

No âmbito deste acompanhamento serão realizadas as seguintes ações:

- a) Manutenção de registros atualizados dos alunos egressos contendo, além dos dados pessoais, informações sobre sua situação profissional e formação acadêmica complementar;
- b) Avaliação do desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;

- c) Realização de análises quantitativas e qualitativas sobre os dados levantados, com a perspectiva de promover a melhoria do ensino dos cursos ministrados e possibilitar maior integração com o campo de trabalho, bem como planejar e aperfeiçoar as atividades acadêmicas da Instituição.
- d) Realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão direcionadas a profissionais formados pela instituição que almejem a continuação de seus estudos, buscando ampliação e aperfeiçoamento no campo da indústria;
- e) Promoção de atividades festivas, artísticas e culturais que visam também a integração dos egressos com a comunidade interna da FAETI;
- f) Identificação junto às empresas, organizações, instituições educacionais seus critérios de seleção e contratação;
- g) Realização de pesquisa acerca das dificuldades de seus egressos e coletar informações de mercado, visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições;

A faculdade entende que este acompanhamento visa a organização de jornadas e congressos sobre temas atuais, de forma a manter o ex-aluno atualizado com as novas discussões e tendências no seu campo de atuação e saber. Por outro lado, o ex-aluno, como profissional atuante no mercado, informará a Faculdade sobre os resultados alcançados e dificuldades encontradas após a graduação, bem como sugestões para melhorar e garantir a qualidade da formação na área de atuação.

A FAETI considera que, sendo a formação do concluinte também resultado de seu processo educacional, é de extrema importância que este sujeito manifeste as impressões sobre a sua experiência educacional, profissional, bem como relativas a suas experiências. Para isso, ao implantar o seu Núcleo Tecnológico de Comunicação, ela criará um Portal de Egressos para que seus ex-alunos possam utilizá-lo e manter comunicação constante e direta, on-line com a Instituição.

1.8 - INFRA-ESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

1.8.1 Endereço

- 107639 - Campus Principal - Avenida Capitão-Mor Gouveia, 1480 - Lagoa Nova - Natal/RN

1.8.2 Ambientes Disponíveis

Identificação	Tipo de Instalação	Quantid	Capacidade de alunos	Área total (m ²)
Administração	Espaço Para Atividade Administrativa	20	20	140
Atendimento aos alunos	Espaço Para Atividade Administrativa	1	10	30
Auditório	Auditório / Cto. Convenções / Anfiteatro	1	70	200

Identificação	Tipo de Instalação	Quantid	Capacidade de alunos	Área total (m ²)
Biblioteca central	Biblioteca	1	60	270
Cantina	Cantina / Cozinha / Lanchonete	2	200	400
Coordenação pedagógica	Espaço Para Coordenação	1	20	40
Espaço de convivência	Espaço de Conveniência	1	200	200
Laboratório de Automação	Espaço Para Aula Prática	1	20	100
Laboratório de Eletrônica	Espaço Para Aula Prática	1	20	50
Laboratório de Eletrotécnica	Espaço Para Aula Prática	1	20	50
Laboratório de energia eólica	Espaço Para Aula Prática	1	20	60
Laboratório de energia solar	Espaço Para Aula Prática	2	60	160
Laboratório de Ensaio de Combustão	Espaço Para Aula Prática	1	20	50
Laboratório de ensaios	Espaço Para Aula Prática	1	20	60
Laboratório de gás	Espaço Para Aula Prática	1	30	60
Laboratório de informática tipo 1	Laboratório de Informática	1	10	50
Laboratório de informática tipo 2	Laboratório de Informática	1	40	200
Laboratório de informática tipo 3	Laboratório de Informática	1	20	100
Laboratório de informática tipo 4	Laboratório de Informática	1	30	120
Laboratório de Instrumentação	Espaço Para Aula Prática	1	20	50
Laboratório de materiais	Espaço Para Aula Prática	1	60	160
Laboratório de mecânica geral	Espaço Para Aula Prática	1	60	300
Laboratório de Pneumática e Hidráulica	Espaço Para Aula Prática	1	15	50
Laboratório de química	Espaço Para Aula Prática	1	30	80
Laboratório de Segurança do Trabalho	Espaço Para Aula Prática	1	20	50
Laboratório de Solar térmica	Espaço Para Aula Prática	1	10	50
Laboratório de Telecomunicação	Espaço Para Aula Prática	1	20	50
Laboratório de Tubulações	Espaço Para Aula Prática	1	20	50
Laboratório de túnel de vento	Espaço Para Aula Prática	1	20	180
Oficina de Eletricidade	Espaço Para Aula Prática	1	48	100
Oficina de Refrigeração	Espaço Para Aula Prática	1	30	300
Oficina de Soldagem	Espaço Para Aula Prática	1	20	300
Oficina de Usinagem	Espaço Para Aula Prática	1	20	300

Identificação	Tipo de Instalação	Quantid	Capacidade de alunos	Área total (m²)
Oficina didática de Solar Fotovoltaica	Espaço Para Aula Prática	1	20	100
Recepção	Espaço Para Atividade Administrativa	1	60	120
Sala de aula tipo 1	Sala de Aula	10	40	100
Sala de aula tipo 2	Sala de Aula	5	20	50
Sala de aula tipo 3	Sala de Aula	1	60	120
Sala de aula tipo 4	Sala de Aula	1	48	100
Sala de professores	Espaço do Docente e Tutor	1	20	40

1.9 ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado 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 de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS

1.9.1 PLANO DE GARANTIA DE ACESSIBILIDADE

CAPÍTULO I O OBJETO E DEFINIÇÕES

Art. 1º. O presente documento objetiva orientar a institucionalização do Plano de Garantia de Acessibilidade, e dá outras providências.

§1º Acessível é o espaço, edificação, mobiliário ou elemento que possa ser alcançado, visitado ou utilizado por qualquer pessoa, inclusive aquelas com necessidades especiais. O termo refere-se à acessibilidade física assim como na comunicação e sinalização.

§2º A acessibilidade deverá ser garantida em todos os seus aspectos, seja ela atitudinal, intelectual, tecnológica, instrumental ou arquitetônica.

§3º A Instituição possui comitê específico para acompanhamento das ações previstas no presente projeto.

Art. 2º. A Instituição assegura o direito da pessoa com necessidades especiais à educação superior segundo os princípios e diretrizes contidos na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU, 2007) e demais legislações pertinentes em vigor.

Art. 3º. A Instituição assegura o pleno acesso as suas instalações, em todas as atividades acadêmicas e administrativas, considerando:

- I. A Constituição Federal/88, Arts. 205 e Art. 206 que garantem a educação como um direito de todos;

- II. O Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre o uso e difusão da Língua Brasileira de Sinais LIBRAS;
- III. O Decreto nº 3.956/2001, que ratifica a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Pessoa Portadora de deficiência;
- IV. A Portaria nº 2.678/02 que aprova diretrizes e normas para o uso, o ensino, a produção e a difusão do sistema Braille em todas as modalidades de ensino;
- V. O Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e nº 10.098/2000, estabelecendo normas gerais e critérios básicos para o atendimento prioritário a acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- VI. A Portaria nº 3.284/2003, que dispõe sobre os requisitos de acessibilidade às pessoas com deficiência para instruir processo de autorização e reconhecimento de cursos e de credenciamento de instituições;
- VII. ABNT NBR 9050/15 que dispõe sobre a acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Art. 4º. Considerando a legislação vigente em relação à pessoa com necessidades especiais, o presente documento obedece aos seguintes princípios:

- I. O desenvolvimento de ação conjunta entre IES/Sociedade Civil, de modo a assegurar a plena integração da pessoa com necessidades especiais no espaço físico, no contexto socioeconômico e cultural da IES;
- II. A igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza;
- III. O estabelecimento de mecanismos e instrumentos legais que assegurem as pessoas com necessidades especiais o pleno exercício de seus direitos básicos no âmbito da IES;
- IV. O respeito as pessoas com necessidades especiais, que devem receber igualdade de oportunidades na Instituição de Ensino por reconhecimento dos direitos que lhes são assegurados, sem privilégios ou paternalismos.

CAPÍTULO II

O COMITÊ DE ACESSIBILIDADE, SUAS AÇÕES E RESPONSABILIDADES.

Art. 5º. A Instituição deve estruturar o Comitê de Acessibilidade em atendimento ao Artigo 5º, §2º, Inciso VII do o Decreto nº 7.611/2011.

§1º O Comitê de Acessibilidade visa eliminar barreiras físicas, de comunicação e de informação que restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico e social de estudantes com deficiência.

Art. 6º. O Comitê de Acessibilidade deve buscar condições necessárias à plena participação e autonomia dos estudantes com necessidades especiais, propiciando seu desenvolvimento acadêmico e social.

Art. 7º. O Comitê de Acessibilidade tem por objetivo institucionalizar ações de acessibilidade na educação superior, estruturado com base nos seguintes eixos:

- I. **Infraestrutura** - os projetos arquitetônicos e urbanísticos da FAETI são concebidos e implementados segundo os princípios do desenho universal;

- II. **Currículo, comunicação e informação** - São garantidos o acesso, a participação e aprendizagem das pessoas com necessidades especiais, por meio da disponibilização de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis assim como de recursos e equipamentos de tecnologia assistiva;
- III. **Programas de pesquisa e extensão** - os projetos desenvolvidos pela FAETI têm a garantia de participação de todos, caracterizando um compromisso institucional com a sociedade inclusiva.

Art. 8º. São ações do Comitê de Acessibilidade:

- I. Verificar e zelar pela adequação arquitetônica ou estrutural da infraestrutura institucional;
- II. Verificar e zelar pela adequação de sanitários, alargamento de portas e vias de acesso, construção de rampas, instalação de corrimão e de sinalização tátil e visual, sempre que necessário;
- III. Propor a aquisição de mobiliário acessível e demais recursos de tecnologia assistiva (recursos de informática tais como softwares específicos, teclados em Braille, fones de ouvido, etc.);
- IV. Providências que possibilitem o acesso e utilização de todos os ambientes da Instituição, por pessoas com necessidades especiais;
- V. Informações e promover ações voltadas para a sensibilização da comunidade acadêmica para o desenvolvimento da educação inclusiva;
- VI. Ações de formação continuada para a inclusão, envolvendo toda a comunidade acadêmica;
- VII. Assegurar a realização das atividades previstas na legislação e nos documentos oficiais do MEC, visando a continuidade do atendimento pleno dos requisitos legais pela IES.

CAPÍTULO III OS BENEFICIADOS

Art. 9º. São os sujeitos a serem beneficiados com a acessibilidade:

- I. Pessoas com necessidades especiais que possuem limitações para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias, segundo o Decreto Lei Federal nº5296/2005:
 - a) Deficiência física;
 - b) Deficiência auditiva;
 - c) Deficiência visual;
 - d) Deficiência mental;
 - e) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- II. Pessoas com mobilidade reduzida;
- III. Altas habilidades;
- IV. Condutas típicas.

CAPÍTULO IV PROCEDIMENTOS POR CATEGORIA DE DEFICIÊNCIA

Art. 10. São procedimentos considerados relevantes segundo as categorias de deficiência:

- I. Pessoas com necessidades especiais ou mobilidade reduzida:

- a) Alocar a turma, que tenha aluno matriculado com deficiência física, sempre que possível em andares inferiores;
- b) Organizar o espaço da sala que possibilite uma boa circulação do aluno cadeirante;
- c) Eliminar barreiras arquitetônicas para a circulação do estudante, permitindo acesso aos espaços de uso coletivo do campus;
- d) Adaptar portas e banheiros para permitir acesso de cadeira de rodas;
- e) Instalar lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

II. Pessoas com deficiência visual:

- a) Fazer uso da avaliação oral, caso seja necessário;
- b) Fazer uso de recursos de tecnologia assistida: softwares específicos, equipamentos em Braille, fones de ouvido, etc.;
- c) Reservar lugares na 1ª fila;
- d) Colocar Piso tátil em todos ambientes da Instituição;
- e) Promover reuniões com professores para esclarecimento das especificidades envolvidas no processo de ensino-aprendizagem de alunos com necessidades especiais;
- f) Ressaltar para os professores acerca do cuidado em verbalizar o material escrito, quando usar, o projetor multimídia e de apresentar vídeos dublados.

III. Pessoas com deficiência auditiva (surdez ou baixa audição):

- a) Disponibilizar ao estudante o suporte do intérprete de LIBRAS;
- b) Reservar, sempre, lugar à frente da sala que permita ao aluno deficiente auditivo perceber tudo que se passa;
- c) Estimular o aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita, para o uso do vocabulário pertinente à matéria que está sendo ensinada;
- d) Apoiar a sua explicação em imagens, facilitando assim a compreensão do conteúdo;
- e) Orientar periodicamente os professores das disciplinas cursadas pelos alunos no sentido de contextualizar suas potencialidades e possíveis limitações;
- f) Apresentar, sempre que possível, vídeos legendados, caso não seja possível, entregar um resumo escrito do conteúdo apresentado.

IV. Pessoas com deficiência mental:

- a) Adaptar os critérios regulares da avaliação, caso seja necessário;
- b) Introduzir atividades alternativas além das planejadas pela turma;
- c) Levar ao aluno a aprender os conteúdos de maneira mais ajustada às suas condições individuais;
- d) Modificar o nível de complexidade para determinados objetivos e conteúdos;
- e) Oferecer cursos de nivelamento;
- f) Orientar periodicamente os professores das disciplinas cursadas pelos alunos no sentido de contextualizar suas potencialidades e possíveis limitações.

V. Pessoas com transtorno do espectro autista:

- a) Promover diversas práticas educacionais que favoreçam a adaptação dos indivíduos na vida acadêmica;

- b) Capacitar profissionais especializados para atender esta comunidade, cumprindo as exigências determinadas na Lei nº 12764/2012;
- c) Constituir uma equipe multidisciplinar para avaliar e desenvolver um programa de intervenção orientado a satisfazer as necessidades particulares a cada indivíduo.

Art. 11. O docente e/ou o funcionário que possui qualquer necessidade especial descrita no Capítulo III deste objeto, também poderá utilizar de quaisquer uns dos procedimentos descritos no caput anterior.

Art. 12. A Instituição, sempre que possível, poderá realizar ou participar de campanhas de sensibilização por meio de parcerias com as corporações profissionais e entidades de classe visando a aceitação das diferenças.

Art. 13. Todos os procedimentos recomendados fazem parte de um conjunto de ações necessárias à efetivação de uma Educação Inclusiva.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela pelos órgãos colegiados competentes.

1.10 DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

1.10.1 - Demonstrativo de Capacidade e Sustentabilidade Financeira

Geral			
Ano	Receita	Despesas	Total Geral
2021	R\$ 250.000,00	R\$ -181.900,00	R\$ 68.100,00
2022	R\$ 910.000,00	R\$ -836.400,00	R\$ 73.600,00
2023	R\$ 910.000,00	R\$ -835.000,00	R\$ 75.000,00
2024	R\$ 854.000,00	R\$ -824.000,00	R\$ 30.000,00
2025	R\$ 904.000,00	R\$ -670.000,00	R\$ 234.000,00
2026	R\$ 974.000,00	R\$ -948.000,00	R\$ 26.000,00

1.10.2 Demonstrativo Detalhado de Receitas/Despesas

Descrição	Valores Anuais (em R\$)						Total
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Receitas (A)	250.000	910.000	910.000	854.000	904.000	974.000	4.802.000
Anuidade / Mensalidade(+)	0	840.000	840.000	880.000	880.000	924.000	4.364.000
Bolsas(-)	0	-42.000	-42.000	-88.000	-88.000	-90.000	-350.000
Diversos(+)	250.000	100.000	100.000	0	0	250.000	700.000
Financiamentos(+)	0	0	0	0	0	0	0
Inadimplência(-)	0	-84.000	-84.000	-88.000	-88.000	-110.000	-454.000
Serviços(+)	0	96.000	96.000	150.000	200.000	0	542.000
Taxas(+)	0	0	0	0	0	0	0
Despesas (B)	-181.900	-836.400	-835.000	-824.000	-670.000	-948.000	-4.295.300
Acervo Bibliográfico(-)	-20.000	-40.000	-40.000	-44.000	-50.000	-50.000	-244.000
Aluguel(-)	0	0	0	0	0	0	0
Desp. Administrativas(-)	-12.000	-120.000	-120.000	-120.000	0	-120.000	-492.000
Encargos(-)	-55.900	-56.400	0	0	0	-58.000	-170.300
Equipamentos(-)	0	-50.000	0	0	0	0	-50.000
Eventos(-)	-10.000	0	0	0	0	0	-10.000
Investimento (imóveis)(-)	0	0	0	0	0	0	0
Manutenção(-)	-5.000	-50.000	-50.000	-70.000	-100.000	-150.000	-425.000
Mobiliário(-)	-10.000	0	-10.000	-20.000	0	-50.000	-90.000
Pessoal Administ.(-)	-18.000	-180.000	-180.000	-180.000	-180.000	-180.000	-918.000
Professores(-)	-34.000	-340.000	-340.000	-340.000	-340.000	-340.000	-1.734.000
Pesquisa e Extensão(-)	-17.000	0	-40.000	-50.000	0	0	-107.000
Treinamento(-)	0	0	-55.000	0	0	0	-55.000
Total Geral	68.100	73.600	75.000	30.000	234.000	26.000	506.700

1.11 OUTROS

O prédio da Instituição já possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) que é uma licença emitida pelo corpo de bombeiros que comprova legalmente que o estabelecimento está seguro.

O prédio da Instituição já possui Licença de Operação emitida pela secretaria municipal de Serviço Urbanos.

2 DOCUMENTOS

2.1 - SITUAÇÃO LEGAL

Documento	Observações
Atos constitutivos	Vide anexo "Regimento e atos (1).pdf"
Inscrição Estadual	Vide anexo "Certidão Estadual - Venc. 09.08.2021.pdf"
Inscrição Municipal	Vide anexo "CERTIDÃO MUNICIPAL ISI VENC. 11.05.2021.pdf"
Comprovante de CNPJ	Vide anexo "CNPJ ISI-ER.pdf"
Certidão de regularidade com FGTS	Vide anexo "FGTS VENC. 08.05.2021.pdf"
Certidão de regularidade com INSS	Vide anexo "CERTIDÃO TRABALHISTA ISI VENC. 08.10.2021.pdf"
Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	Vide anexo "CERT FEDERAL VENC. 06.10.2021.pdf"

2.2 - REGULARIDADE FISCAL

Documento	Observações
Fazenda Estadual	Vide anexo "Certidão Estadual - Venc. 09.08.2021.pdf"
Fazenda Municipal	Vide anexo "CERTIDÃO MUNICIPAL ISI VENC. 11.05.2021.pdf"

2.3 - DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Documento	Observações
Balanco	Vide anexo "13.1.2 BALANÇO PATRIMONIAL SENAI DRE + BP 2019. (1).pdf"
Demonstrações contábeis	Vide anexo "DEMONSTR. VARIAÇÕES PATRIM. 2019.pdf"

3 REGIMENTO/ESTATUTO

3.1 TEXTO DO REGIMENTO/ESTATUTO

ESTATUTO FACULDADE DE ENERGIAS RENOVÁVEIS E TECNOLOGIAS INDUSTRIAIS (FAETI)

Art. 1º. Faculdade de Energias Renováveis e Tecnologias Industriais (FAETI) reger-se-á pelas disposições deste Estatuto, demais atos e normas que dele resultem e regulamentação nacional da educação.

TÍTULO I DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA CRIAÇÃO E DAS AUTONOMIAS

Art. 2º. A FAETI é uma instituição privada de ensino superior, mantida pelo INSTITUTO SENAI DE INOVACAO EM ENERGIAS RENOVAVEIS, CNPJ nº 03.784.680/0011-41, do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai), integrante do Sistema Federal de Ensino, nos termos do art. 20 da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, sem prejuízo de outros que venham a ser implantados na forma do seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e deste Estatuto.

Art. 3º. A Mantenedora, denominada Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamento Regional do Rio grande do Norte (Senai/DR-RN), é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita sob CNPJ nº 03.784.680/0011-41, com sede administrativa na Avenida Capitão Mor Gouveia, nº 1480, no bairro de Lagoa Nova, Cep 59.063-400, em Natal, capital do estado do Rio Grande do Norte, cujas finalidades são definidas em âmbito nacional, conforme legislação federal específica, e desdobradas nos seus Conselhos e Diretorias Regionais, com jurisdição em cada Estado.

Art. 4º. A FAETI constitui-se como instituição de excelência no campo do ensino, da ciência e da tecnologia, na graduação, pós-graduação, extensão, qualificação profissional e nos cursos de educação técnica profissional de nível médio, com autonomia limitada nos termos da Lei nº 9.394 de 1996, artigos 53 e 54, e Decretos nº 5.773 de 2006 e nº 5.786 de 2006 para criar e ofertar cursos superiores, ouvido o Conselho Regional da Mantenedora.

§ 1º. A autonomia de que trata este artigo observará a competência, conforme o caso, para a prática dos atos de supervisão, avaliação e reconhecimento de curso, prevista na Lei Nacional de Educação Brasileira (LDB), no Decreto nº 5.773 de 2006 e no art. 20 da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

§ 2º. No exercício de sua autonomia de que trata o *caput* deste artigo, a FAETI deverá atender às seguintes prescrições:

- VI. no ato da criação de cursos sequenciais e da graduação, bem como da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, serão consideradas as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo

Conselho Nacional de Educação e as demais exigências aplicáveis, vindo a compor o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos organizados pelo Ministério da Educação;

- VII. os programas de Pós-graduação *stricto sensu* serão previamente aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) e submetidos à avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes/MEC), além do regular processo de Reconhecimento para Efeito de Emissão e Registro de Diplomas, de sua competência; e
- VIII. os cursos de pós-graduação *lato sensu*, de extensão e de qualificação profissional, incluída a aprendizagem profissional básica, são de livre organização e ofertados pela FAETI, de acordo com suas diretrizes e procedimentos regulamentares próprios, observados os níveis de competência internos à instituição e as demandas específicas das regiões, além das peculiaridades do estado do Rio Grande do Norte.

Art. 5º. A FAETI criada na forma deste Estatuto, com sua aprovação pelo poder público competente, na forma do seu respectivo ato de credenciamento exercerá as autonomias de acordo com as diretrizes fixadas pela mantenedora, pelo Conselho Superior Universitário (Consu) e Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), no âmbito de suas competências.

Parágrafo Único. Todas as ações da FAETI, para o seu regular funcionamento, observarão:

- I. A Constituição Federal, as Leis e os Decretos aplicáveis;
- II. Atos normativos que resultem da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação especial do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial;
- III. As resoluções, os pareceres e as portarias emitidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;
- IV. O presente Estatuto;
- V. Os atos constitutivos e o regimento da mantenedora, no que couber;
- VI. As resoluções e deliberações dos Conselhos Superiores da FAETI;
- VII. O Regimento Acadêmico aprovado pelo Consepe, contendo as normas acadêmicas de funcionamento da FAETI, e dispondo sobre a execução das atividades didático-científicas, de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Os regulamentos e demais atos normativos expedidos pelo Consu e Consepe, bem como pelo Conselho Regional da mantenedora, no âmbito de suas competências, na forma deste Estatuto;
- IX. Os demais atos regulamentares e editais que venham a ser baixados.

CAPÍTULO II

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 6º. Observadas as disposições deste Estatuto, a mantenedora da FAETI é responsável perante as autoridades públicas e a comunidade pelo autofinanciamento da faculdade nos termos da LDB, competindo-lhe a adoção das medidas necessárias ao qualitativo funcionamento da instituição de ensino, respeitadas as autonomias didático científicas, acadêmicas e administrativas inerentes a sua natureza, na conformidade do ordenamento jurídico vigente.

Art. 7º. A mantenedora promoverá adequadas condições, inclusive, de custeio, para a qualitativa oferta pela FAETI dos cursos, programas e projetos nos seus diferentes *campi*.

§ 1º. O reitor e os Conselhos superiores submeterão previamente à mantenedora as planilhas de custos de qualquer natureza e das mensalidades e semestralidades para os contratos de prestação de serviços educacionais, bem como a proposta orçamentária e as propostas de créditos especiais ou adicionais, segundo as circunstâncias e os projetos de criação de cursos ou *campi*.

§ 2º. O Conselho Regional da Mantenedora poderá vetar deliberações do Reitor e dos Conselhos Superiores que impliquem em aumento de despesa além do que é previsto no orçamento.

TÍTULO II **DA COMPOSIÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES**

CAPÍTULO I **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 8º. A FAETI, na condição de instituição de ensino mantida, integrante do Sistema Federal de Ensino, com atuação e jurisdição em todo o estado da Rio Grande do Norte, tem sua sede administrativa na Avenida Capitão Mor Gouveia, nº 1480, Lagoa Nova, CEP 59.063-400, Natal/RN, constituído de um *campi*, localizado em sua sede administrativa.

§ 1º. *Campus* é o espaço físico suficiente e adequado para que A FAETI instale, com autorização prévia e parecer do Conselho Regional da mantenedora, no âmbito de sua jurisdição, unidades de ensino necessárias ao regular funcionamento de seus cursos e programas, devendo ser dotado de toda a estrutura necessária ao seu funcionamento qualitativo.

§ 2º. Os cursos são unidades acadêmicas que compõem ou virão a compor a FAETI, respeitada a universalidade de campos e as inter-relações entre diferentes ramos da ciência e das habilitações profissionais, de modo a atender a realidade e demandas regionais e tecnológicas, bem com assegurar aos diplomados a sua devida formação continuada.

Art. 9º. A FAETI terá sua organização acadêmica e didático-científica concebida com base em cursos, projetos e programas estruturados por área de conhecimento ou de tecnologias, na forma dos respectivos projetos pedagógicos, compatíveis com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), devidamente aprovado, com a expressa definição do perfil profissional do egresso, observados os princípios da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e extensão, e o da garantia do padrão de qualidade.

§ 1º. Para o atendimento ao disposto neste Estatuto, especialmente quanto às suas finalidades e à realização de suas atividades acadêmicas, A FAETI adotará metodologias e técnicas capazes de desenvolver a pesquisa e construir a ciência e a tecnologia, por meio da ação sinérgica e harmônica entre professores, alunos e demais segmentos da comunidade acadêmica, atendendo os valores que informam o seu funcionamento.

§ 2º. São valores que informam as habilidades da FAETI, compartilhados com os definidos por sua mantenedora:

- I. respeito à dignidade da pessoa;

- II. responsabilidade social e preparo para o exercício da cidadania;
- III. valorização das pessoas que compõem a comunidade acadêmica e todas aquelas com que se relacione;
- IV. padrão de qualidade nas relações de convivência e no atendimento ao aluno, professores membros da comunidade e ao cidadão- usuário dos serviços prestados; motivação e solidariedade na execução de seus serviços, de maneira crítica, inovadora e reflexiva.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 10º. A FAETI orienta-se pelas seguintes diretrizes e princípios:

- I. indissociabilidade das funções de ensino, pesquisa e extensão;
- II. garantia de igualdade de condições para acesso aos cursos e programas da Faculdade;
- III. garantia de critérios de igualdade de tratamento para todos os alunos enquanto assim permanecerem na instituição, participando de seus cursos e programas;
- IV. racionalidade de organização, com plena utilização dos recursos colocados à disposição da Faculdade pela mantenedora ou pelas receitas próprias que auferir;
- V. flexibilidade de métodos e critérios, atendendo às diferenças individuais dos alunos e às possibilidades de implantação de novos cursos, programas ou projetos de pesquisas compatíveis com a finalidade da instituição; e
- VI. observância, em todos os seus atos e decisões, relativos ao regular funcionamento da Faculdade, aos princípios da segurança jurídica, legalidade, impessoalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, probidade, moralidade, contraditório e ampla defesa, interesse público, respeito ao direito privado, além da função social da instituição e eficiência de seus cursos e projetos.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES

Art. 11. A FAETI tem por finalidade desenvolver diferentes cursos, programas, ações e projetos que atendam aos interesses regionais, locais e nacionais que envolvam o avanço da ciência e da tecnologia. O objetivo é participar ativamente da construção do desenvolvimento nacional e da formação de uma sociedade livre, justa e solidária, sobretudo, reduzindo as desigualdades no âmbito produtivo de modo a permitir melhores e mais dignas condições de vida e de crescimento social.

Parágrafo Único. Dentre as ações para o alcance das finalidades propostas neste artigo, destacam-se aquelas que objetivam a:

- I. formar diplomados, graduados ou técnicos de nível médio, nas diferentes habilitações profissionais, aptos para a sua inserção no mundo do trabalho, de modo a participar, com seu desempenho produtivo, da melhoria das condições de vida das pessoas, das comunidades e da sociedade como um todo;
- II. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e de investigação científica, visando o desenvolvimento e difusão da ciência e da tecnologia;

- IV. promover a divulgação dos conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;
- V. estimular conhecimento dos problemas do mundo do trabalho, em particular os de abrangência nacional e regional, empenhando esforços e desenvolvendo intervenções capazes de oferecer soluções e crescimento das tecnologias aplicáveis;
- VI. promover a extensão universitária, inclusive, como forma de capacitação e melhoria de desempenho das atividades formais ou informais dos cidadãos no âmbito de suas comunidades; e
- VII. buscar intercâmbio e interações com instituições que promovam a educação, a ciência, a tecnologia e a cultura, a fim de assegurar a universalidade da missão institucional.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12. A FAETI tem sua estrutura organizacional constituída na forma do presente Estatuto, abrangendo órgãos de administração superior, de administração setorial, suplementares e especiais.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 13. A FAETI será composta por um conjunto de órgãos de administração superior, a seguir denominados:

- I. Conselho Superior Universitário (Consu);
- II. Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe);
- III. Reitoria, contendo:
 - a) Assessoria de Planejamento;
 - b) Pró-reitoria Acadêmica-Administrativa;
 - c) Núcleo de Registro de Diplomas e Certificados;
 - d) Secretaria geral de Cursos;
 - e) Núcleo Central de Informática.
- IV. Núcleo Administrativo-Financeiro; e
- V. Comissão Própria de Avaliação Institucional.

Seção I

Do Conselho Superior Universitário (CONSU)

Art. 14. O Conselho Superior Universitário (Consu) é o órgão de natureza consultiva, deliberativa e de instância recursal terminativa, no que lhe couber, para efeito de definição da política geral da Faculdade, incluindo os aspectos de gestão administrativa, patrimonial, financeira e do controle final de seu efetivo funcionamento, com a seguinte composição:

- 1. reitor, o presidente;

2. gerência dos *Campi*;
3. pró-reitor de acadêmico-administrativo;
4. coordenador da Comissão Própria de Avaliação Institucional;
5. coordenador da Secretaria geral de Cursos;
6. um representante do corpo docente;
7. um representante do corpo técnico-administrativo;
8. um aluno indicado pelo órgão de representação estudantil, com matrícula regular, para mandato de um ano;
9. um representante da mantenedora, com direito a veto motivado;
10. assessores designados pelo presidente, sem direito a voto.

§ 1º. Os representantes descritos nos incisos 6 e 7 serão eleitos pelos seus pares, na forma do Regimento Acadêmico, por dois anos, com direito a uma recondução.

§ 2º. A recondução deverá ser solicitada pelo representante ao presidente do Consu com seis meses de antecedência.

§ 3º. O representante da mantenedora é designado pelo presidente do Conselho Regional, podendo por ele ser destituído ou substituído.

§ 4º. No caso de ausência ou impedimento do presidente, ocupará o seu lugar, na qualidade de representante, um dos pró-reitores por ele designado, através de portaria.

§ 5º. O presidente do Consu poderá convocar para comparecer às reuniões: coordenadores de cursos ou outros especialistas em assuntos a serem deliberados.

§ 6º. Os casos de empate de votos dos membros Consu serão decididos por meio do voto de minerva do seu presidente ou seu representante na ocasião.

Art. 15. O Consu se reunirá, no mínimo, uma vez por semestre e decidirá por maioria simples dos presentes, salvo exigência de *quórum* especial previsto neste Estatuto.

§ 1º. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Consu serão convocadas pelo seu presidente ou a pedido que lhe seja formulado por dois terços de seus membros.

§ 2º. A convocação far-se-á mediante comunicação escrita, fax ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de oito dias, contendo local, data, hora, *quórum* de instalação e ordem do dia.

§ 3º. O comparecimento às reuniões é obrigatório e considerado atividade prioritária no âmbito da FAETI.

§ 4º. Os representantes descritos nos incisos 6 e 7 que faltarem a duas reuniões, sem causa justificada, perdem automaticamente o mandato.

Art. 16. Das reuniões plenárias do Consu lavrar-se-á ata que, uma vez aprovada, será assinada pelo presidente, ou por outro membro que designar, e pelo coordenador da Secretaria Geral de Cursos.

Art. 17. Ao Conselho Superior Universitário (Consu) compete:

1. definir a política geral da FAETI, abrangendo as diretrizes básicas de natureza administrativa, de gestão financeira e patrimonial e disciplinar, visando a otimização de toda a sua estrutura acadêmica-científica e tecnológica da instituição, observadas as diretrizes da mantenedora;
2. encaminhar proposta de reforma deste Estatuto ao Conselho Regional da mantenedora;
3. emitir recomendações de alterações sobre o Regimento Acadêmico aprovado pelo Consepe, em face da política geral adotada pelo Centro;
4. aprovar regulamento próprio da Comissão Central de Avaliação;
5. encaminhar ao Conselho Regional da mantenedora proposta de criação e implantação de novos campi;
6. traçar diretrizes e normas técnicas gerais;
7. homologar projetos e programas de pesquisa aprovados pelo Consepe, sempre que houver contrapartida financeira da Faculdade;
8. julgar como instância revisora os recursos interpostos das decisões dos demais órgãos da Administração Superior, em matéria da sua competência, devendo apenas pronunciar-se sobre legalidade quando o recurso for oposto à decisão do Consepe;
9. exercer, em grau de recurso, o poder disciplinar;
10. apreciar e homologar as decisões *ad referendum* do reitor quando estas versarem sobre medidas de competência deste Colegiado;
11. propor ao presidente do Conselho Regional da mantenedora, mediante parecer fundamentado e aprovado pela maioria absoluta de seus membros, a destituição do reitor;
12. deliberar sobre a proposta orçamentária em até 30 dias após a sua apresentação e encaminhar para aprovação da mantenedora;
13. deliberar sobre decisões que impliquem em aumento de despesa além do que está previsto no orçamento e encaminhar para aprovação da mantenedora;
14. encaminhar ao Conselho Regional da mantenedora a solicitação de abertura de créditos adicionais para desenvolvimento regular de programas e projetos acadêmicos;
15. deliberar, por maioria absoluta dos seus membros, sobre a concessão de títulos de Professor Emérito, Notório Saber, Honoris Causa, Medalha do Mérito Universitário e Benemérito;
16. deliberar sobre o Programa de Ação da FAETI e encaminhar para aprovação da mantenedora;
17. encaminhar para aprovação da mantenedora os planos de expansão e de desenvolvimento da Faculdade; e
18. deliberar sobre qualquer matéria omissa neste Estatuto, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A enumeração das competências do Consu não exclui outras decorrentes dos princípios adotados neste Estatuto e/ou por delegação da mantenedora.

Art. 18. As normas de funcionamento do Consu constarão do seu regimento próprio. Parágrafo Único. Das decisões do Consu caberá recurso, por estrita arguição de ilegalidade, para o Conselho Nacional de Educação.

Seção II

Do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe)

Art. 19. O Consepe é o órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa e de instância recursal terminativa, nas questões acadêmico-científicas e didático- pedagógicas, composto de:

1. reitor, o presidente;
2. pró-reitor acadêmico-administrativo;
3. coordenador da Comissão Própria de Avaliação Institucional;
4. coordenador da Secretaria Geral de Cursos;
5. um representante dos coordenadores de cursos;
6. dois representantes do corpo docente;
7. um aluno indicado pelo órgão de representação estudantil, que não integrem o Consu, com matrícula regular, para mandato de um ano;

§ 1º. Os representantes descritos nos incisos V e VI serão eleitos pelos seus pares, na forma do Regimento Acadêmico, por dois anos, com direito a uma recondução.

§ 2º. A recondução deverá ser solicitada pelo representante ao presidente do Consepe com dois meses de antecedência.

§ 3º. No caso de ausência ou impedimento do presidente, ocupará o seu lugar um dos representantes das Pró-reitorias por ele designado, através de portaria.

§ 4º. Todos os membros do Consepe terão direito a voto.

§ 5º. O presidente poderá vetar, total ou parcialmente, as resoluções deste Colegiado, podendo haver rejeição ao veto por maioria de dois terços dos seus membros, importando na aprovação da deliberação original.

§ 6º. O Consepe poderá convidar ainda para participar de suas reuniões especialistas no assunto a ser tratado, sem direito a voto.

§ 7º. O Consepe decidirá por maioria simples, salvo exigência de *quórum* especial previsto neste Estatuto.

§ 8º. Os casos de empate de votos dos membros do Consepe serão decididos por meio do voto de minerva do seu presidente ou seu representante na ocasião.

Art. 20. O Consepe realizará reuniões periódicas (em data fixada no calendário acadêmico) e extraordinárias, quando convocadas, na forma do disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 1º. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Consepe serão convocadas pelo seu presidente ou a pedido que lhe seja formulado por dois terços de seus membros.

§ 2º. A convocação far-se-á mediante comunicação escrita, fax ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de oito dias, contendo local, data, hora, *quórum* de instalação e ordem do dia.

Art. 21. Ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) compete:

- I. zelar pelos padrões de ensino, pesquisa e extensão em todo o Centro;
- II. aprovar projetos referentes a cursos de Graduação e Pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, além de programas de extensão, observadas as normas emanadas do órgão federal competente, nos termos da legislação vigente;
- III. aprovar projetos e programas de pesquisa encaminhados pelo reitor e remetê-los à homologação do Consu sempre que houver contrapartida financeira da Faculdade;

- IV. aprovar o currículo de cursos e programas e suas alterações, encaminhados pelos colegiados de curso e homologar programas de disciplinas, atendida a política acadêmica vigente na Faculdade;
- V. elaborar, aprovar e reformar o Regimento Acadêmico;
- VI. oferecer, quando demandado, parecer sobre emendas a este Estatuto, em matéria de sua competência específica;
- VII. propor ao Consu a criação de novos *campi*, mediante circunstanciada exposição de motivos e estudo de viabilidade;
- VIII. fixar normas e diretrizes sobre o regime de seleção, admissão, transferência, habilitação, matrículas especiais e promoção de alunos, avaliação para aproveitamento e acreditação de estudos e habilidades, respeitados os critérios estabelecidos no Regimento Acadêmico;
- IX. organizar o calendário acadêmico;
- X. julgar, em grau de recurso, em matéria de sua competência específica, as decisões dos Colegiados e Coordenações de Cursos e deliberar sobre as representações de coordenadores, professores e alunos;
- XI. baixar normas regulamentares da vida acadêmica, no âmbito da instituição;
- XII. apreciar e homologar as decisões *ad referendum* do reitor quando estas versarem sobre matéria de competência deste Colegiado;
- XIII. aprovar e regulamentar a extinção de cursos, observadas as normas específicas;
- XIV. aprovar, para nomeação por ato do reitor, os nomes dos membros da Comissão Própria de Avaliação Institucional segundo o disposto em regulamento próprio e zelar por seu funcionamento;
- XV. analisar os resultados da avaliação institucional e propostas da Comissão Própria de Avaliação Institucional e deliberar sobre a necessidade da implantação de ações administrativas e/ou acadêmicas que assegurem um padrão de qualidade superior;
- XVI. apreciar convênios que tenham em vista o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da FAETI, que lhe sejam submetidos pela Reitoria; e
- XVII. adotar as medidas pertinentes à supervisão e coordenação das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Seção III **Da Reitoria**

Art. 22. A Reitoria é o órgão executivo superior da FAETI responsável pelas ações e atos de gestão administrativa, financeira, patrimonial, disciplinar e acadêmica da instituição, por meio dos órgãos de sua estrutura, na forma deste Estatuto.

Art. 23. O reitor é nomeado e destituído *ad nutum* pelo presidente do Conselho Regional da mantenedora.

Parágrafo Único. No impedimento temporário do reitor, responderá pela Reitoria o pró-reitor por ele designado.

Art. 24. O reitor, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- 1. dirigir e administrar a faculdade e, através de procuração outorgada pela mantenedora, representá-lo judicial ou extrajudicialmente;

2. cumprir e fazer cumprir dentro da instituição todos os dispositivos legais, estatutários e regimentais em vigor;
3. zelar pela observância dos valores, pelo cumprimento da missão, pelo patrimônio moral e cultural e pelos recursos materiais colocados à disposição da FAETI;
4. encaminhar proposta de reforma deste Estatuto ao Conselho Regional da mantenedora;
5. manter a ordem e a disciplina na faculdade;
6. exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Estatuto e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do corpo docente, técnico-administrativo e do corpo discente;
7. determinar a abertura de sindicâncias ou de processos administrativos para apuração de infrações disciplinares e a prática de atos lesivos à dignidade das pessoas e da instituição, a sua integridade física e moral, obedecidas as normas da mantenedora e da legislação em vigor;
8. enviar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela FAETI, conforme demanda da mantenedora;
9. nomear os gerentes e coordenadores de cursos;
10. elaborar o Programa de Ação da FAETI, submetendo-o à apreciação do Consu;
11. tomar decisões que se façam necessárias ou vitais, em caráter de urgência, no interesse da instituição e de suas finalidades e princípios, ainda que relacionadas com as competências do Consu e do Consepe, submetendo-as ao *referendum* destes Colegiados;
12. propor ao Consepe a criação, alteração ou extinção de cursos;
13. propor ao Consu a criação, alteração ou extinção de *campi* e órgãos, assegurada a plena utilização dos recursos materiais e humanos e evitada a duplicidade de meios para fim equivalentes ou idênticos;
14. encaminhar para apreciação do Consepe convênios que tenham em vista o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da FAETI;
15. firmar, por delegação da mantenedora, convênios entre o Centro e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
16. convocar e presidir o Consu e o Consepe, com direito a voto de qualidade;
17. sustar, em razão da matéria, a execução de resoluções ou decisões de órgãos setoriais, encaminhando para homologação do Consepe;
18. vetar, total ou parcialmente, resoluções do Consepe no prazo, forma e condições previstas no Regimento Acadêmico, devolvendo-lhes de forma motivada e fundamentada para as revisões e deliberações cabíveis;
19. convocar Colegiados de Curso, sempre que necessário;
20. emitir parecer e encaminhar à mantenedora a solicitação de admissão ou dispensa de professores, ouvidas as Pró-reitorias respectivas;
21. presidir reuniões de quaisquer órgãos a que compareça;
22. assegurar o cumprimento das atribuições dos Conselhos Superiores;
23. instruir os processos que devam ser submetidos à deliberação dos Conselhos Superiores para a devida apreciação;
24. deliberar sobre o portfólio geral da FAETI e encaminhar para aprovação da mantenedora;
25. conferir grau aos diplomados pela faculdade;
26. assinar, com os coordenadores de Curso, os diplomas conferidos;
27. elaborar a proposta orçamentária e encaminhar à aprovação do Consu;
28. encaminhar para deliberação do Consu decisões que impliquem em aumento de despesa além do que está previsto no orçamento;

29. adotar as medidas pertinentes nos processos e situações que lhe sejam submetidas pelas Pró-reitorias;
30. dispor sobre o funcionamento do Núcleo de Registro de Diplomas e Certificados;
31. nomear os membros das bancas examinadoras de processos de avaliação técnica para contratação de novos docentes; e
32. adotar medidas inerentes ao seu cargo, necessárias ao regular e estável funcionamento da instituição.

Parágrafo Único. O reitor poderá delegar atribuições a mandatário constituído através de portaria ou procuração, conforme o caso, com as indispensáveis especificações e poderes.

Subseção I **Da Assessoria de Planejamento**

Art. 25. A Assessoria de Planejamento é o órgão técnico superior responsável, dentre outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo reitor, pela elaboração do planejamento e acompanhamento da execução do PDI, em articulação com os pró-reitores.

Subseção II **Da Pró-reitoria**

Art. 26. As Pró-reitorias serão dirigidas, preferencialmente, por integrantes do quadro docente da faculdade, de livre nomeação e destituição do reitor.

Art. 27. Os pró-reitores terão seus substitutos temporários, em suas faltas e impedimentos, designados pelo reitor, dentre os integrantes do quadro docente, observada a ressalva do artigo precedente.

Art. 28. Os pró-reitores poderão indicar ao reitor, para aprovação e nomeação, assistentes especializados que os auxiliem no exercício de suas respectivas funções.

Subseção III **Da Pró-reitoria de acadêmica-administrativa**

Art. 29. A Pró-reitoria de Graduação é o órgão executivo superior que planeja, organiza, coordena e supervisiona as atividades acadêmicas de graduação da Faculdade.

Art. 30. Compete à Pró-reitoria de Graduação, sempre em conjunto com as Coordenações de Cursos:

- I. planejar, organizar, coordenar e supervisionar a execução dos planos de ensino de graduação;
- II. elaborar e encaminhar ao reitor propostas de políticas, planos, programas e projetos, no âmbito da graduação;
- III. avaliar os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e opinar sobre propostas de alteração;
- IV. promover as atividades de iniciação à pesquisa científica e tecnológica;
- V. responder pelos assuntos relativos à área do ensino de graduação;

- VI. examinar as propostas de convênios com entidades que ofereçam campos de aplicação e de treinamento para as atividades de ensino de graduação, lavrando parecer a ser encaminhado ao reitor;
- VII. analisar os currículos dos cursos e suas alterações, encaminhando-os, motivadamente, através do reitor, ao Consepe;
- VIII. adotar as providências pertinentes e tempestivas para instauração e acompanhamento dos processos de reconhecimento e de renovação de reconhecimento dos cursos;
- IX. indicar ao reitor nomes para composição de bancas examinadoras de processo de avaliação técnica para contratação de novo docente;
- X. encaminhar ao reitor, sempre que solicitado, relatório das atividades didático- pedagógicas e científicas desenvolvidas pela Pró-reitoria;
- XI. participar, por seu titular, do Consu e do Consepe;
- XII. planejar e executar o processo seletivo para ingresso na graduação da faculdade, promovendo a correspondente matrícula;
- XIII. deliberar sobre requerimentos de transferências intercurso;
- XIV. manter atualizados os dados globais relativos aos diferentes cursos, currículos e programas de sua competência, realizando os estudos respectivos;
- XV. instruir os processos disciplinares que devam ser submetidos à deliberação do reitor; e
- XVI. adotar outras medidas, no âmbito de sua abrangência, que assegurem o regular funcionamento da graduação.

Subseção IV **Da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa**

Art. 31. A Pró-reitoria acadêmica-administrativa será responsável pela gerência da pesquisa como o órgão executivo superior que planeja, organiza, coordena e supervisiona as atividades acadêmicas de pesquisa e de pós-graduação da faculdade.

Art. 32. Pelo disposto no Art. 31, compete à Pró-reitoria:

- I. planejar, organizar, coordenar e supervisionar a execução dos planos de pesquisa e os programas e cursos de pós-graduação;
- II. elaborar e encaminhar ao reitor propostas de políticas, planos, programas e projetos de pesquisa e de pós-graduação;
- III. avaliar os projetos pedagógicos dos cursos e das atividades de pós-graduação, opinando sobre as suas alterações;
- IV. promover e supervisionar as atividades de pesquisa científica e de iniciação à pesquisa científica;
- V. responder pelos assuntos relativos à área de Pesquisa e Pós-graduação;
- VI. examinar as propostas de convênios com entidades que ofereçam campos de aplicação e de treinamento para as atividades de ensino de Pós-graduação, lavrando parecer a ser encaminhado ao reitor;
- VII. analisar os currículos dos cursos e programas e suas alterações, encaminhando-os, motivadamente, através do reitor, ao Consepe;
- VIII. adotar as providências pertinentes e tempestivas para encaminhamento e aprovação pela Capes dos programas e projetos de cursos, bem como para seu reconhecimento ou renovação de reconhecimento;

- IX. indicar ao reitor nomes para composição de bancas examinadoras de processo de avaliação técnica para contratação de novo docente;
- X. manter atualizados os dados globais relativos aos diferentes cursos, currículos e programas de sua competência, realizando os estudos respectivos;
- XI. planejar e executar o processo seletivo para ingresso na pós-graduação da Faculdade, promovendo a correspondente matrícula, após a aprovação do projeto pelas instâncias competentes;
- XII. encaminhar ao reitor, sempre que solicitado, o relatório das atividades didático- pedagógicas e científicas no âmbito de sua atuação;
- XIII. participar, por seu titular, do Consu e do Consepe;
- XIV. instruir os processos disciplinares que devam ser submetidos à deliberação do reitor; e
- XV. adotar outras medidas, no âmbito de sua abrangência, que assegurem o regular funcionamento da pós-graduação e pesquisa.

Subseção V **Dos Assuntos Comunitários, Estudantis e de Extensão**

Art. 33. Os Assuntos Comunitários, Estudantis e de Extensão serão dirigidos pela Pró reitoria acadêmica-administrativa como órgão executivo superior que planeja, organiza, coordena e supervisiona as atividades de extensão, de ação comunitária e estudantil da faculdade, abrangendo:

- I. Programa de Promoção e Apoio ao Estudante;
- II. Programa de Apoio Psicopedagógico; e
- III. Programa de Extensão e Integração com a Comunidade;

Art. 34. Compete à Pró-reitoria:

- I. assessorar a Reitoria em assuntos referentes às atividades de integração, extensão e ação comunitária;
- II. elaborar e encaminhar ao reitor propostas de políticas, planos, programas e projetos de natureza comunitária e extensionista;
- III. promover e coordenar as atividades sociais, esportivas, de recreação e lazer da comunidade universitária;
- IV. encaminhar ao reitor, sempre que solicitado, o relatório das atividades de extensão e ação comunitária, no âmbito de sua atuação; e
- V. adotar outras medidas, no âmbito de sua abrangência, que assegurem o regular funcionamento dos assuntos comunitários, estudantis e de extensão.

Subseção VI **Da Pró-reitoria Administrativo-financeira**

Art. 35. Pró reitoria acadêmica-administrativa também é o órgão executivo superior que planeja, organiza, coordena e supervisiona as atividades administrativo- financeiras, orçamentárias e de pessoal da instituição.

Art. 36. Compete à Pró-reitoria:

- I. planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades administrativo-financeiras da Faculdade, referentes à administração e ao controle orçamentário, financeiro, patrimonial e de pessoal;
- II. manter a organização das atividades-meio, de modo a possibilitar a adequada execução da atividade-fim da faculdade;
- III. velar pela conservação dos prédios, instalações e pela correta administração do patrimônio;
- IV. elaborar a proposta orçamentária geral, encaminhando-a ao reitor, ouvida a Assessoria de Planejamento, bem como responder pela sua execução e aplicação dos recursos em conjunto com o reitor;
- V. propor ao reitor quaisquer assuntos que envolvam criação ou aumento de despesas além dos limites das previsões orçamentárias normais, ouvida a Assessoria de Planejamento;
- VI. elaborar o plano de compras e o fluxo de desembolso da FAETI;
- VII. elaborar o plano de aperfeiçoamento e de capacitação do pessoal administrativo, ouvida a Assessoria de Planejamento;
- VIII. encaminhar ao reitor, sempre que solicitado, relatórios das atividades no âmbito de sua atuação;
- IX. participar, por seu titular, do Consu e do Consepe; e
- X. adotar outras medidas, no âmbito de sua abrangência, que assegurem o regular funcionamento dos assuntos administrativos- financeiros.

Subseção VII

Do Núcleo de Registro de Diplomas e Certificados

Art. 37. Na forma da legislação em vigor e nos termos do Regimento Acadêmico, o Núcleo de Registro de Diplomas e de Certificados é o órgão responsável pelos procedimentos que assegurem a livre e idônea circulação dos títulos registrados, para que tenham validade nacional, praticando atos de Estado e assentamentos notariais próprios em nome da FAETI, na forma como dispuser o Regimento Acadêmico.

§ 1º. Todos os títulos e documentos registrados pelo órgão deverão ser digitalizados, como forma de segurança quanto à sua utilização.

§ 2º. Aos registros poderão ser feitas averbações relacionadas a outros títulos acadêmicos ou apostilamentos que venham a ser inseridos nos documentos registrados, com validade nacional, na forma prevista em lei, pelo Conselho Nacional de Educação e pelos atos ministeriais regulamentares.

§ 3º. Os termos ou atos de Registro de Diploma e de suas averbações serão assinados pelo coordenador do núcleo com o pró-reitor de Graduação ou de Pós-graduação, conforme o caso, observado o tombamento em livro próprio.

Subseção VIII
Da Secretaria Geral de Cursos

Art. 38. A Secretaria Geral de Cursos é o órgão de administração superior responsável pelo acompanhamento da observância das normas educacionais aplicáveis, pela supervisão, guarda e preservação dos registros acadêmicos.

Art. 39. Compete à Secretaria Geral de Cursos:

- I. manter atualizados os registros, inclusive, de natureza estatística, do funcionamento dos cursos da instituição, abrangendo também os adotados pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (Sinaes);
- II. controlar o número de vagas por curso, a existência de vagas residuais, o número de trancamentos de matrícula por disciplina e por semestre, remetidos pelas Secretarias Acadêmicas;
- III. manter atualizado o mapa controle do registro das situações de abandono de curso com o respectivo ato de ruptura do vínculo institucional, inclusive, indicando o ato, quando houver;
- IV. controlar os processos de reingresso para efeito de rematrícula nas hipóteses de abandonos ainda possíveis de integralização curricular;
- V. registrar os atos de desligamento do quadro discente e de transferências emitidas e recebidas, de acordo com as informações das Secretarias Acadêmicas;
- VI. manter atualizado o número de egressos por semestre/curso, abrangendo também os diplomados em razão da integralização curricular e da respectiva diplomação;
- VII. disponibilizar os subsídios necessários à avaliação institucional externa e interna; e
- VIII. exercer outras tarefas inerentes à abrangência institucional do órgão, em matéria acadêmica.

§ 1º. Semestralmente, a Secretaria Geral de Cursos apresentará ao reitor o quadro estatístico da movimentação discente, no âmbito da instituição, para efeito e controle de demanda indispensável ao planejamento institucional.

§ 2º. O órgão se pronunciará ao reitor em processos que eventualmente lhe venham a ser encaminhados pelos pró-reitores com pedidos de matrícula por transferência de alunos de outras instituições, de alunos especiais, de alunos não- regulares, de alunos ouvintes ou de outros admitidos mediante intercâmbio institucional sem provimento de vaga, na forma prevista neste Estatuto.

Subseção IX
Do Núcleo Central de Informática

Art. 40. O Núcleo Central de Informática é o órgão técnico que se articula com todos os setores visando desenvolver as ações relacionadas com os serviços informatizados no âmbito da Faculdade.

Parágrafo Único. Todos os atos, resoluções, editais e demais regulamentos serão publicados por meio da Internet, disponibilizando-os para todos a quem interessar possa, de forma a assegurar a adoção tempestiva dos procedimentos administrativos, financeiros e acadêmicos, nos prazos estabelecidos, assegurando o princípio da publicidade e da transparência na administração da FAETI.

Seção IV

Do Núcleo Administrativo-financeiro

Art. 41. O Núcleo Administrativo-financeiro é o órgão técnico responsável pelas ações de recebimento de valores, emissão de boletos, cobrança, compras, pagamentos em geral, e outras relacionadas a assuntos financeiros e de execução de procedimentos administrativos da FAETI. O órgão articular-se-á com o Núcleo Central de Informática, Pró-reitorias, Gerências e Coordenações de Cursos, antes do início de matrícula ou sua renovação, para informações de eventuais pendências que a impeçam, ou quando esta for possível em razão de acordos firmados, inclusive, de Reconhecimento de Dívida, com Promessa e Flexibilização de Pagamentos.

Seção V

Da Comissão Própria de Avaliação Institucional

Art. 42. A Comissão Própria de Avaliação Institucional é o órgão de administração superior responsável pela coordenação dos procedimentos de avaliação interna da Faculdade, inclusive, assessorando as comissões especiais que venham a ser instaladas nos cursos, para efeito e garantia do padrão de qualidade e de participação junto aos órgãos de avaliação ministerial.

Parágrafo Único. A Comissão Própria de Avaliação Institucional terá regulamento próprio aprovado por ato do reitor.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

Art. 43. A Administração Setorial é composta por órgãos que tenham funções técnicas e administrativas e são responsáveis pela execução das atividades finalísticas da FAETI, no exercício de suas competências estatutárias ou em articulação com os órgãos de administração superior, a saber:

- I. Gerência de Campus;
- II. Gerências de Cursos;
- III. Coordenações de Cursos;
- IV. Colegiados de Curso;
- V. Secretaria Acadêmica; e
- VI. Setor de Serviços Gerais.

Art. 44. A FAETI poderá implantar, na forma regimental, setores de apoio técnico e administrativo e constituir comissões especiais, de caráter permanente ou temporário, conforme determinar o respectivo ato constitutivo baixado pelo reitor, definindo campo de atuação e níveis de competência, bem como os procedimentos que devem ser adotados.

Seção I

Da Gerência de Campus

Art. 45. Haverá em cada espaço físico denominado *campus*, nos termos deste Estatuto, um gerente de *Campus*, nomeado pelo reitor, de sua livre escolha e destituição, responsável pela manutenção, proteção e segurança das instalações das unidades de ensino e de todas as áreas destinadas ao funcionamento dos cursos. Ele articulará com os gerentes de Curso e com as Pró-Reitorias para a adoção de todas e quaisquer providências que assegurem a execução das ações acadêmicas.

§ 1º. O gerente de *Campus* contará com uma estrutura técnica, operacional e de segurança sob o seu controle e administração, visando à garantia e preservação da integridade das pessoas e do patrimônio da instituição.

§ 2º. Todo e qualquer ato que possa ensejar conflitos de qualquer natureza, nos espaços do *campus*, serão imediatamente registrados e encaminhados à respectiva Pró-reitoria para, conforme o caso, instauração de processo disciplinar, sem prejuízo de outras providências imediatas nas instâncias competentes, segundo as peculiaridades de cada ocorrência, atendida à legislação aplicável.

Seção II

Dos Gerentes de Curso

Art. 46. Os cursos serão administrados através dos respectivos gerentes de Cursos, responsável pelo planejamento e supervisionamento das atividades do curso.

Art. 47. O gerente de Curso será nomeado pelo reitor, dentre os professores do quadro docente ou dentre os profissionais de nível superior.

Art. 48. São atribuições do gerente de Curso:

- I. supervisionar as atividades didático- pedagógicas, científicas e culturais do curso;
- II. planejar e gerenciar as atividades financeiras e administrativas do curso;
- III. planejar e gerenciar o quadro de pessoal docente do curso;
- IV. elaborar e encaminhar ao respectivo pró-reitor o planejamento anual do curso;
- V. dar cumprimento às decisões dos órgãos colegiados e da administração superior da Faculdade;
- VI. convocar as reuniões do Colegiado de Curso e presidi-las com direito a voto;
- VII. assegurar o cumprimento das deliberações do Colegiado de Curso;
- VIII. elaborar e encaminhar ao respectivo pró-reitor os relatórios anuais do curso; e
- IX. adotar outras providências que resultem da natureza de seu cargo.

Seção III

Dos Coordenadores de Curso

Art. 49. Os coordenadores dos respectivos cursos serão responsáveis pela organização e coordenação das atividades do curso;

Art. 50. O coordenador de Curso será nomeado pelo reitor, dentre os professores do quadro docente.

Parágrafo Único. O coordenador de Curso será substituído em seus impedimentos por outro professor do quadro docente, mediante a edição de ato do reitor.

Art. 51. São atribuições do coordenador de Curso:

- I. planejar, organizar e coordenar as atividades didático-pedagógicas, científicas, culturais e administrativas do curso;
- II. elaborar a proposta do planejamento das atividades a serem desenvolvidas a cada período acadêmico, em consonância com o projeto pedagógico do curso;
- III. adotar as providências para o bom andamento das atividades desenvolvidas pelo curso, desde que as decisões não sejam de competência de outros órgãos;
- IV. elaborar e submeter o projeto pedagógico ao Colegiado de Curso, encaminhando-o, motivadamente, ao pró-reitor e, por meio do reitor, ao Consepe;
- V. assegurar o cumprimento das deliberações do Colegiado de Curso;
- VI. manter a ordem e a disciplina no âmbito do curso;
- VII. representar, através de procuração outorgada pelo reitor o curso em atos públicos e nas relações com órgãos da administração pública, entidades particulares, instituições científicas-culturais;
- VIII. articular-se com as Pró-reitorias para a adoção de medidas que otimizem o funcionamento do curso;
- IX. propor ao pró-reitor a composição de bancas examinadoras especiais para avaliação e aproveitamento de estudos não- formais ou outros previstos em lei; e
- X. adotar outras providências que resultem da natureza de seu cargo.

Seção IV **Dos Colegiados de Curso**

Art. 52. Haverá Colegiado de Curso para cada curso de graduação e cada programa de pós-graduação *stricto sensu*, com atribuições consultivas e deliberativas.

Parágrafo Único. para os cursos de pós-graduação *lato sensu*, haverá um único Colegiado de Curso.

Art. 53. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. monitorar a realização do curso;
- II. planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- III. apreciar os planos, programas e projetos referentes às atividades do curso a serem submetidos à aprovação dos órgãos colegiados nas suas respectivas áreas de atuação;
- IV. deliberar sobre os projetos que visem à promoção do aperfeiçoamento da organização e das atividades do curso, objetivando a melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão, a ser submetido à aprovação do Consepe;
- V. promover os meios para incentivar a realização de trabalho acadêmico interdisciplinar e estimular a articulação das atividades do curso respectivo;
- VI. revisar, observada a política geral da Faculdade, o projeto pedagógico do curso e submeter à aprovação do Consepe;
- VII. adequar e harmonizar, sempre que necessário, o projeto pedagógico do curso;

- VIII. acompanhar as avaliações internas e externas das atividades desenvolvidas pelo curso, a partir dos critérios aprovados pelos colegiados superiores e pelos órgãos federais competentes, e elaborar o respectivo plano de melhoria;
- IX. realizar a avaliação das atividades desenvolvidas pelo curso em cada período letivo;
- X. decidir sobre dispensa e equivalência de disciplinas, e aproveitamento de estudos, inclusive, sugerindo a constituição de bancas examinadoras especiais previstas em lei;
- XI. deliberar sobre a realização de atividades extracurriculares compatíveis com o curso, consultado o gerente de Curso;
- XII. manifestar-se à respectiva pró-reitoria sobre a necessidade de contratação, dispensa e afastamento de professores;
- XIII. manifestar-se sobre convênios de interesse do curso;
- XIV. deliberar sobre requerimentos de alunos; e
- XV. adotar outras providências que assegurem o regular funcionamento do curso, reportando-se ao gerente de Curso e ao pró-reitor, conforme o caso.

Art. 54. Das deliberações dos Colegiados de Curso caberá recurso ao Consepe no prazo de até cinco dias úteis contados da notificação do interessado, na forma do Regimento Acadêmico.

Subseção I **Do Colegiado de Curso de Graduação**

Art. 55. Cada Colegiado do Curso de Graduação é constituído pelos seguintes membros:

- I. gerente do Curso, que o presidirá;
- II. coordenador do Curso;
- III. representante da Pró-reitoria de Graduação, designado pelo pró-reitor;
- IV. três representantes do corpo docente, escolhidos pelos seus pares; e
- V. um aluno indicado pelo órgão de representação estudantil, com matrícula regular, para mandato de um ano.

§ 1º. Os representantes descritos no inciso IV serão eleitos pelos seus pares, na forma do Regimento Acadêmico, por dois anos, com direito a uma recondução.

§ 2º. A recondução deverá ser solicitada pelo representante ao presidente do Colegiado do Curso com um mês de antecedência.

§ 3º. No caso de ausência ou impedimento do presidente, este será substituído pelo coordenador de Curso, feito o registro em ata.

§ 4º. Todos os membros do Colegiado do Curso de Graduação terão direito a voto.

§ 5º. O Colegiado do Curso de Graduação poderá convidar ainda para participar de suas reuniões especialistas no assunto a ser tratado, sem direito a voto.

§ 6º. O Colegiado do Curso de Graduação decidirá por maioria simples.

§ 7º. Os casos de empate de votos dos membros do Colegiado do Curso de Graduação serão decididos por meio do voto de minerva do seu presidente.

Art. 56. O Colegiado do Curso de Graduação realizará reuniões periódicas, em data definida em cronograma específico, bem como reuniões extraordinárias, quando convocadas na forma do disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 1º. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo seu presidente ou a pedido que lhe seja formulado por dois terços de seus membros.

§ 2º. A convocação far-se-á mediante comunicação escrita, fax ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de dois dias úteis, contendo local, data, hora, *quórum* de instalação e ordem do dia.

Art. 57. Compete ao Colegiado do Curso de Graduação:

- I. nomear os integrantes do Núcleo Docente Estruturante e monitorar a sua operação;
- II. incentivar a realização de projetos e atividades de extensão para a comunidade em articulação com a Pró-reitoria respectiva;
- III. analisar resultados de pesquisas de egressos e propor encaminhamentos cabíveis;
- IV. deliberar sobre processos referentes à matrícula especial e pedidos de transferência, desde que obedeçam aos prazos previstos no Calendário Acadêmico; e
- V. adotar outras medidas relacionadas com o qualitativo funcionamento do curso.

Art. 58. Haverá, em cada Colegiado de Curso, o Núcleo Docente Estruturante responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, aprovado pelo Colegiado de Curso e encaminhado ao pró-reitor de Graduação.

Parágrafo Único. As competências e as normas de funcionamento do Núcleo Docente Estruturante como parte integrante do Colegiado de Curso serão definidas em regulamento próprio, atendidas as diretrizes ministeriais e as disposições fixadas pelo Consepe.

Subseção II **Dos Colegiados de Programas de Pós-graduação Stricto Sensu**

Art. 59. A composição dos Colegiados, as atribuições de seus membros e demais dispositivos serão disciplinados no regimento próprio para os programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*.

Subseção III **Do Colegiado de Cursos de Pós-graduação Lato Sensu**

Art. 60. O Colegiado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* é constituído pelos seguintes membros:

- I. representante da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa, que o presidirá, designado pelo pró-reitor de Pós-graduação e Pesquisa;
- II. dois representantes das Coordenações de Curso, escolhidos pelos seus pares;
- III. três representantes do corpo docente, escolhidos pelos seus pares; e
- IV. um aluno indicado pelo órgão de representação estudantil, com matrícula regular, para mandato de um ano.

§ 1º. Os representantes descritos nos incisos II e III serão eleitos pelos seus pares, na forma do Regimento Acadêmico, por dois anos, com direito a uma recondução.

§ 2º. A recondução deverá ser solicitada pelo representante ao presidente do Colegiado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* com pelo menos um mês de antecedência.

§ 3º. No caso de ausência ou impedimento do presidente, responderá pelo órgão membro por ele designado.

§ 4º. Todos os membros do Colegiado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* terão direito a voto.

§ 5º. O Colegiado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* poderá convidar ainda para participar de suas reuniões especialistas no assunto a ser tratado, sem direito a voto.

§ 6º. O Colegiado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* decidirá por maioria simples.

§ 7º. Os casos de empate de votos dos membros do Colegiado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* serão decididos por meio do voto de minerva do seu presidente ou seu representante na ocasião.

Art. 61. O Colegiado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* realizará reuniões periódicas, conforme cronograma próprio, bem como reuniões extraordinárias, quando convocadas na forma disposta no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 1º. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo seu presidente ou a pedido que lhe seja formulado por dois terços de seus membros.

§ 2º. A convocação far-se-á mediante comunicação escrita, fax ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de dois dias, contendo local, data, hora, *quórum* de instalação e ordem do dia.

Art. 62. Compete ao Colegiado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* avaliar e submeter à apreciação do Consepe projetos para criação de novos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e propostas para extinção dos existentes, de acordo com relatório circunstanciado.

Seção V

Da Secretaria Acadêmica

Art. 63. A Secretária Acadêmica é o órgão técnico da estrutura setorial responsável pelos registros acadêmicos e dos resultados obtidos no funcionamento dos cursos e programas, incluindo matrícula, documentação, frequência e resultados parciais e finais do rendimento dos alunos; guarda e controle das cadernetas; atualização permanente dos prontuários, livros e termos relativos à vida acadêmica do curso; e emissão de certidões e históricos escolares.

Seção VI

Do Setor de Serviços Gerais

Art. 64. Vinculado à Pró-reitoria Administrativo-financeira, haverá o Setor de Serviços Gerais responsável pela manutenção das áreas, equipamentos e instalações disponibilizadas ao funcionamento

do curso, incluindo limpeza, higiene e segurança, assegurando ambiente físico saudável à comunidade com acesso ao curso, na forma regulamentar.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 65. Além dos previstos neste Estatuto, consideram-se órgãos suplementares aqueles cujas funções implementem a garantia de qualidade e segurança no funcionamento da instituição, sendo eles:

- I. Biblioteca Central da FAETI;
- II. Núcleo de Organização Acadêmica.

Seção I Da Biblioteca Central

Art. 66. O Centro implantará a Biblioteca Central, disponibilizada a todos os alunos e à comunidade, cujo funcionamento será disciplinado em regulamento próprio e com procedimentos específicos que assegurem a preservação de seu acervo, com funções acadêmico-científica, cultural e social.

Seção II Do Núcleo de Organização Acadêmica

Art. 67. O Centro implantará o Núcleo de Organização Acadêmica (NOA), destinado a organizar e lançar nos sistemas acadêmicos informatizados todo o planejamento dos períodos acadêmicos a partir de autorização expressa das respectivas Pró-reitorias.

Parágrafo Único. O NOA articular-se-á estreitamente com as Gerências de Curso a fim de coletar, organizar e processar todas as demandas acadêmicas para organizar a execução dos períodos acadêmicos subsequentes.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS ESPECIAIS

Art. 68. São considerados órgãos especiais, além dos previstos neste Estatuto, aqueles que, por sua natureza, importem na permanente melhoria de qualidade dos serviços prestados pela instituição aos alunos, empresas e comunidade, sendo eles:

- I. Assembleia Universitária;
- II. Setor de Atendimento Institucional; e
- III. Órgãos de Representação Estudantil.

Seção I

Da Assembleia Universitária

Art. 69. A Assembleia Universitária é constituída pelos corpos docente, discente, serviço administrativo, representantes da mantenedora e da sociedade, especialmente das empresas, com as seguintes atribuições:

- I. integrar a estrutura da Comunidade Universitária;
- II. ter ciência do relatório das atividades desenvolvidas de acordo com o seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com os projetos pedagógicos dos cursos de que fazem parte integrante os relatórios da Comissão Própria de Avaliação Institucional;
- III. assistir aos atos solenes de diplomação, nos cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*, e certificação nos cursos de pós-graduação *lato sensu*; e
- IV. assistir à entrega de títulos honoríficos e a outros atos solenes da instituição.

Seção II

Do Setor de Atendimento Institucional

Art. 70. O Setor de Atendimento Institucional será disponibilizado pela faculdade à comunidade universitária e à sociedade, com o objetivo de democratizar o fluxo de informações sobre a instituição, o funcionamento dos órgãos e setores de sua estrutura, além do atendimento de suas finalidades preservado o sigilo da origem, salvo se a matéria constar de procedimento instaurado e em tramitação.

Seção III

Dos Órgãos de Representação Estudantil

Art. 71. Serão considerados órgãos de representação estudantil aqueles instalados na FAETI, legalmente constituídos e cujos estatutos estejam registrados nos cartórios competentes, para que lhe seja reconhecida a legitimidade da sua representação perante os Colegiados de que façam parte e a regularidade de seu funcionamento na faculdade.

Parágrafo Único. O reitor da faculdade será oficialmente comunicado do resultado eleitoral para cada mandato da administração do órgão, com cópia de ata eleitoral registrada no cartório onde consta o assentamento do seu respectivo Estatuto.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E DIDÁTICO- CIENTÍFICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO, CURSOS, PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS

Art. 72. A FAETI ministra, sem prejuízo de outros que venham a ser criados, os seguintes cursos, programas e projetos especiais:

- I. Sequenciais;
- II. de Graduação;
- III. de Pós-graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu*;
- IV. de Extensão;
- V. de Capacitação; e
- VI. decorrentes de Projetos Especiais.

Art. 73. Curso é o conjunto de atividades pedagógicas sistematizadas que tem por objetivo a formação, habilitação, capacitação e atualização profissional, na forma dos respectivos projetos, e quando for o caso, das Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis, com o propósito de atender às diversas áreas do conhecimento humano, compreendendo os diferentes ramos das habilitações profissionais compatíveis com as exigências da realidade sociocultural e tecnológica do país.

Art. 74. Currículo é o complexo de disciplinas e atividades integrantes do curso.

Art. 75. Disciplina é componente curricular expresso em forma de programa de estudos e atividades referentes a um determinado âmbito de conhecimentos e de domínio tecnológico, a ser desenvolvido em um tempo letivo determinado, como parte integrante do projeto pedagógico do curso ou projetos especiais.

Seção I **Dos Cursos**

Art. 76. A FAETI tem sua organização didático-científica concebida com base em cursos estruturados por áreas de competência, na forma dos respectivos projetos pedagógicos com a definição expressa do seu perfil profissiográfico próprio, objetivando melhor atender à indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, além de assegurar maior flexibilização no desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Art. 77. Os cursos concebidos como unidades acadêmicas devem:

- I. ministrar o ensino dos respectivos conteúdos curriculares da graduação, sequenciais, de programas e projetos de cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* e de extensão;
- II. cumprir programas de pesquisa integrados com o ensino e a extensão; e
- III. desenvolver atividades científico-culturais e de atendimento à comunidade interna e externa.

Subseção I **Dos Cursos Superiores Sequenciais**

Art. 78. Os Cursos Superiores Sequenciais são organizados por campos de saber, constituindo conjunto de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares aos cursos de graduação, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FAETI e sejam portadores de certificados de nível médio.

Art. 79. Os cursos sequenciais serão oferecidos sob duas modalidades:

- I. cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e
- II. cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 80. Os cursos superiores de formação específica serão concebidos e ministrados, nos termos das Diretrizes Nacionais da Educação, dispensados de obedecer ao ano letivo regular e podem ser encerrados a qualquer tempo, desde que assegurada a conclusão dos estudos, no próprio curso, dos alunos matriculados.

Art. 81. Os cursos superiores de formação específica estarão sujeitos a processos de autorização e reconhecimento com procedimentos próprios e que resguardem a qualidade do ensino, ressalvada quanto à autorização a autonomia da FAETI.

Art. 82. Os cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva e individual, poderão ser oferecidos de acordo com os requisitos e condições estabelecidos no projeto do curso pela FAETI, atendidas as diretrizes do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo Único. Os estudantes regularmente matriculados em curso de graduação reconhecido poderão, a critério da instituição de ensino, ampliar sua formação mediante cursos superiores de complementação de estudos com destinação individual seguindo disciplinas adicionais às exigidas por seu curso e que acompanham um campo do saber.

Art. 83. Os estudos realizados nos cursos sequenciais podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária exigida em cursos de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas dos currículos e para fins de obtenção de diploma pelo egresso concluinte que atenda às seguintes condições:

- I. se submeta, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido; e
- II. requeira, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que poderá ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido, observando-se, quando for o caso, a avaliação aplicada através de bancas examinadoras especiais.

Parágrafo Único. Atendido o disposto neste artigo, o aproveitamento de estudos far-se-á nos termos das normas acadêmicas da FAETI e no Regimento Acadêmico sobre este princípio pedagógico.

Subseção II **Dos Cursos de Graduação**

Art. 84. Os Cursos de Graduação serão estruturados de acordo com as disposições estabelecidas pelo Consepe, cujas disciplinas terão as categorias denominadas e definidas no currículo que é parte integrante do projeto pedagógico do curso, com as condições de oferta ali estabelecidas, observadas as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 85. A integral execução dos programas de ensino, elaborados para cada período letivo, é obrigatória, cumprida rigorosamente a carga horária respectiva.

Art. 86. Além dos cursos correspondentes a profissões regulamentadas, a faculdade, respeitada a legislação em vigor, pode planejar outros que atendam à sua programação específica e às exigências do desenvolvimento regional e nacional.

Art. 87. A FAETI, para execução dos cursos, adotará os regimes quadrimestral e semestral, observada a carga horária por disciplina, cuja integralização, no devido tempo programado, é condição para a certificação de conclusão de curso.

Parágrafo Único. Cabe a cada curso promover a execução do total da carga horária exigida no projeto pedagógico para a obtenção de certificado de conclusão e consequente emissão e registro do correspondente diploma, nos termos das respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 88. O projeto pedagógico do curso indicará o total de sua carga horária consideradas as disciplinas teórico-práticas, práticas, de estágio curricular supervisionado e das atividades complementares para o efeito do atendimento ao princípio legal da integralização curricular, como condição da diplomação.

Art. 89. Será facultada a transferência de aluno de um para outro curso afim, desde que tenha vaga e sejam feitas as adaptações exigidas para o atendimento integral das características peculiares a cada curso.

Parágrafo Único. Os pedidos de transferência intercursos da faculdade serão apresentados à Pró-Reitoria, nas épocas previstas no Calendário Acadêmico, condicionados à existência de vaga e desde que instruídos com os seguintes elementos:

- I. histórico escolar;
- II. cópia dos programas de disciplinas cursadas, com as respectivas cargas horárias, para dispensa de disciplina ou, conforme o caso, aproveitamento de estudo; e
- III. exposição de motivos que fundamentam a transferência pretendida.

Art. 90. Nos diversos cursos serão observados:

- I. a matrícula por disciplina;
- II. a fixação de pré-requisitos e co-requisitos;
- III. a carga horária quadrimestral ou semestral ou de módulos intensivos; e
- IV. aceitação de categorias especiais de matrículas, na forma deste Estatuto.

Art. 91. Os Cursos de Graduação serão organizados na forma de módulos acadêmicos e número de períodos letivos estabelecidos pelos Colegiados de Curso e aprovados pelo Consepe, estabelecendo-se o tempo mínimo e máximo de integralização.

Parágrafo Único. A não integralização do curso no tempo máximo implicará no desligamento do aluno, cujo reingresso, com matrícula nova, depende de novo processo seletivo.

Subseção III

Dos Programas e Cursos de Pós-graduação

Art. 92. Consideram-se cursos de pós-graduação aqueles que, atendidas as normas pertinentes, são oferecidos a portadores de diplomas de cursos de graduação, classificados em programas de mestrado e doutorado, de natureza *stricto sensu*, e cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, de natureza *lato sensu*.

Art. 93. Os programas de pós-graduação *stricto sensu*, classificados em mestrado e doutorado, tem como finalidade a formação para o exercício do Magistério Superior e a preparação de pesquisadores capazes de desenvolver investigação em um determinado campo da ciência, de acordo com regimentos específicos, decorrentes deste Estatuto, sem prejuízo de outras atividades e ocupações previstas no projeto pedagógico do curso.

Art. 94. Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, modalidade especialização, têm como finalidade a preparação de especialistas em setores restritos das atividades acadêmicas e profissionais previstos no projeto do curso, podendo ser acrescentados componentes curriculares próprios e adequados, quando se destinarem também ao exercício do Magistério Superior, incluindo metodologia e prática de ensino na área.

Art. 95. Os cursos de aperfeiçoamento terão por objetivo a atualização dos conhecimentos adquiridos e o aprimoramento das técnicas de trabalho.

Art. 96. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* que venham a ser criados, terão duração e organização próprias definidas nos respectivos projetos, assim como a definição do sistema de admissão e matrícula, regime e condições de aprovação por componente curricular, atendidas as normas regulamentares para efeito de emissão e registro de certificados, baixadas pelo Consepe.

Subseção IV

Dos Programas e Projetos de Pesquisa

Art. 97. A FAETI estimulará e acompanhará as atividades de pesquisa, procurando viabilizá-las em suas várias modalidades, mediante:

- I. convênios, celebrados pela mantenedora, com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais, visando a programas de investigação científica;
- II. formação de pesquisadores;
- III. auxílio para execução de projetos específicos; e
- IV. promoção de reuniões, seminários, congressos e outros eventos para estudo e debate de temas científicos.

Art. 98. A execução de projetos de pesquisa será coordenada pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa, os quais serão aprovados previamente pelo Consepe, observada a abrangência estabelecida no respectivo projeto e nas normas regimentais referentes à sua operacionalização.

Subseção V

Da Extensão

Art. 99. A FAETI desenvolverá cursos e atividades de extensão que se projetem na comunidade, na forma estabelecida pela Pró-reitoria respectiva.

Art. 100. Os cursos de extensão serão desenvolvidos em nível universitário ou não, tendo sempre ênfase na divulgação de conhecimentos e aplicação de técnicas de trabalho, bem como o apoio às ações desenvolvidas na comunidade e atualização para melhoria de desempenho nas funções e ocupações do interessado.

Art. 101. As atividades de extensão serão desenvolvidas na forma dos projetos respectivos, inclusive, por intermédio de consultoria, execução de estudos, elaboração e execução de projetos de interesse da comunidade, promoção de eventos de caráter científico, técnico, tecnológico, educacional e prestação de serviços de interesse social.

Art. 102. Os cursos ou atividades de extensão serão planejados e executados pela faculdade, por iniciativa própria ou em atendimento à solicitação de entidades interessadas, podendo ainda ser remunerados, inclusive, mediante a projetos específicos de capacitação profissional ou funcional.

Subseção VI

Dos Cursos de Capacitação e Decorrentes de Projetos Especiais

Art. 103. Cursos decorrentes de Projetos e Programas Especiais são aqueles demandados pela indústria ou empresas para capacitar, aperfeiçoar ou atualizar seus profissionais, visando a melhoria do desempenho de suas funções ou atividades técnicas/tecnológicas, de acordo com os projetos específicos, ensejando a emissão de certificado.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 104. O Calendário Acadêmico será adotado para período letivo regular e extraordinário, segundo a natureza dos cursos, programas e projetos.

§ 1º. O ano letivo regular terá a duração mínima de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou com outra que vier a lhe substituir, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 2º. Os períodos letivos extraordinários terão sua duração estabelecida no respectivo módulo acadêmico ou projeto aprovado pela Pró-reitoria competente, homologado pelo reitor.

Art. 105. Todas as atividades acadêmicas estabelecidas para o período letivo observarão o disposto no respectivo Calendário Acadêmico, na forma deste Estatuto e do Regimento Acadêmico.

Art. 106. A faculdade divulgará, periodicamente, informações acadêmicas, contendo:

- I. calendário acadêmico;
- II. estrutura dos cursos, projetos e a organização dos seus currículos;

- III. projetos dos cursos; e
- IV. informações diversas concernentes à vida acadêmica.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE ENSINO

Art. 107. Os projetos pedagógicos, os programas, projetos e a duração dos cursos a serem ministrados serão aprovados pelos órgãos colegiados competentes.

Art. 108. O ensino será ministrado através de disciplinas e atividades que integrarão os currículos dos cursos, sem prejuízo dos procedimentos de intercomplementaridade e transversalidade, de acordo com os respectivos planos de estudos e de atividades constantes obrigatoriamente dos planos de ensino previamente aprovados e distribuídos aos alunos com os critérios e procedimentos de avaliação.

Art. 109. Deve-se ao professor a responsabilidade didática da disciplina a seu cargo, inclusive, com a utilização de recursos didáticos atualizados e eficientes, visando à promoção e ao incentivo da aprendizagem pelo aluno.

Art. 110. O processo de ensino e pesquisa pode compreender ainda, dentre outras, atividades sob a forma de conferências, seminários, visitas e excursões, observadas as disposições do Regimento Acadêmico.

CAPÍTULO IV DA ADMISSÃO

Art. 111. O ingresso na FAETI far-se-á mediante classificação em processo seletivo organizado com a observância das disposições legais pertinentes e realizado na forma do respectivo edital. Também poderá ser através de transferência de estabelecimento congênere devidamente credenciado, entre cursos afins autorizados ou reconhecidos, bem como o deferimento de matrícula a portador de diploma de nível superior ou equivalente, observadas as disposições regulamentares da Faculdade e as categorias de matrículas previstas neste Estatuto.

Art. 112. O processo seletivo reger-se-á por edital que fixará os requisitos de inscrição, o número de vagas existentes nos diversos cursos, a data e hora da realização das provas, em locais amplamente divulgados, bem como os critérios de classificação.

CAPÍTULO V DAS MATRÍCULAS

Seção I Das Categorias de Matrícula

Art. 113. As matrículas para os cursos, projetos e programas oferecidos pela FAETI obedecerão ao Regimento Acadêmico, com as seguintes categorias:

- I. Matrícula Regular, destinada ao provimento de vagas, na forma dos editais, nos cursos formais integrantes da Educação Superior de que tratam a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e as Diretrizes Curriculares Nacionais, resultando vínculo com A FAETI e com o curso, nas modalidades:
 - a) Matrícula Inicial, com que se estabelece o vínculo com a instituição e provê a vaga no curso, na forma do edital;
 - b) Sequencial ou Renovada, para efeito de atendimento a todos os componentes curriculares, de acordo com os módulos acadêmicos semestrais, quadrimestrais ou intensivos, além de outros que venham a ser adotados, observados os respectivos editais e Calendários Acadêmicos, em respeito aos princípios legais da continuidade de estudos e da integralização curricular;
 - c) Transferência, para provimento de vagas residuais no curso, ou em cursos afins, de alunos oriundos de outras instituições credenciadas, com seus cursos autorizados ou reconhecidos; e
 - d) Portadores de Diploma de Curso Superior, com os pertinentes ajustes curriculares para provimento de vagas residuais ou remanescentes, conforme o caso.
- II. Matrículas Especiais, de natureza contratual, com as quais não há ingresso e vínculo com o curso regular, mas em disciplinas ou estudos curriculares, de interesse dos candidatos, bem como em programas ou projetos especiais, as quais assim se classificam:
 - a) aluno especial que ingressou por processo seletivo em cursos da FAETI ou de outras IES, encaminhado excepcionalmente ou por intercâmbio a outra instituição de ensino superior credenciada, com seus cursos autorizados ou reconhecidos, ou por estas para a faculdade para cursarem até seis disciplinas, com as obrigações normais e comuns aos alunos regulares, fazendo jus ao certificado do seu efetivo e regimental cumprimento, com notas de aproveitamento e frequência compatíveis com as adotadas na respectiva instituição para efeito de integralização curricular, sobretudo, em face da necessidade de correlação do fluxo acadêmico do curso;
 - b) alunos ouvintes recebidos na FAETI, observado o mesmo período de matrícula e Calendário Acadêmico, para cursar até seis disciplinas de seu interesse, se houver vaga e se estiverem no mesmo nível de acompanhamento acadêmico dos alunos regulares, com direito a Certificado de Estudos Especiais incluindo notas, carga horária e frequência por disciplina;
 - c) alunos não-regulares, assim considerados aqueles que demonstrem capacidade de cursar com os demais alunos até quatro disciplinas de cursos regulares, para efeito de atualização e melhoria de desempenho funcional aplicando-lhes as disposições do aluno ouvinte; e
 - d) alunos de cursos decorrentes de Projetos e Programas Especiais, com ingresso na forma e requisitos constantes de projetos específicos previamente aprovados.

Art. 114. A matrícula a que se refere o inciso I, alínea a, do artigo anterior é reservada aos alunos classificados em processo seletivo, condicionada a requerimento com apresentação, no ato, dos documentos exigidos no edital e na forma regimental.

§ 1º. A matrícula inicial será feita no bloco de disciplinas estabelecidas no currículo do curso pelo Colegiado de Curso.

§ 2º. Os portadores de diploma de nível superior ou equivalente e os transferidos observarão as decisões adotadas nos respectivos processos com que formularam seus pedidos.

Art. 115. A matrícula sequencial ou renovada destina-se à continuidade dos estudos curriculares, mantendo-se o vínculo institucional, e será realizada a partir do segundo período estabelecido para o curso, observado o Regulamento Acadêmico.

Art. 116. O plano de ofertas de disciplinas é elaborado em cada curso pelo respectivo Colegiado de Curso, proposto previamente à Pró-reitoria competente.

Art. 117. A matrícula por transferência poderá ser concedida, desde que tenha vaga, observadas as regras, na espécie, emanadas da Pró-reitoria competente, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim.

Seção II

Do Trancamento, Reabertura e Cancelamento de Matrícula

Art. 118. Os discentes matriculados nos cursos de graduação poderão solicitar o trancamento de suas matrículas em qualquer período do curso.

Art. 119. Os discentes matriculados nos cursos de graduação poderão solicitar o cancelamento de disciplinas até o dia subsequente à segunda avaliação de aprendizagem regular do período acadêmico vigente, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 120. Não será aceito o trancamento parcial ou total em cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 121. A solicitação de trancamento de matrícula ou cancelamento de disciplina deverá ser feita por meio de requerimento, devidamente justificado e instruído da documentação necessária, a ser entregue na Secretaria Geral de Cursos ou em suas agências.

§ 1º. O discente deverá apresentar no ato de solicitação de trancamento o Nada Consta da Biblioteca.

§ 2º. A solicitação de renovação do trancamento de matrícula deverá ser feita a cada novo período letivo, pelo prazo de até dois anos, respeitado o prazo máximo definido para integralização do curso.

Art. 122. Estando a matrícula trancada, será assegurado ao discente o direito a reabertura de matrícula, desde que requerida no período previsto no Calendário Acadêmico, estando sujeita, ainda, à oferta do curso, disponibilidade de vagas e às adaptações curriculares necessárias, mediante homologação pelo Colegiado do Curso.

Art. 123. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer:

- I. a pedido do discente, mediante requerimento próprio;
- II. em razão de motivos disciplinares, conforme regulamento próprio;
- III. se o trabalho de conclusão do curso não for entregue no prazo de 02 (dois) anos após sua matrícula inicial no curso de pós-graduação *lato sensu*; e
- IV. concluído o prazo máximo de integralização do curso.

Parágrafo único. Nos cursos de pós-graduação *lato sensu* será considerado evadido o discente que deixar de comparecer a duas disciplinas consecutivas no mesmo módulo.

Seção III

Do Procedimento de Matrícula

Art. 124. O trancamento, a reabertura de matrícula e o reingresso decorrente de abandono de curso serão disciplinados no Regimento Acadêmico.

Art. 125. As matrículas serão feitas pelo aluno em processo informatizado, por curso, sob a supervisão da Pró-reitoria competente e com observância dos prazos fixados no Calendário de Matrícula, observando-se a existência de vagas nas disciplinas, a compatibilidade de horários, o regime de pré-requisitos e de co-requisitos.

Parágrafo Único. A fixação de pré e co-requisitos será feita pelo Colegiado do Curso, atendidas as disposições gerais baixadas pelo Consepe, na espécie.

Art. 126. A matrícula obtida por meios ilícitos, inidôneos ou fraudulentos é nula de pleno direito, sem prejuízo das sanções cabíveis na espécie, inclusive, perda dos encargos educacionais pagos.

Parágrafo Único. Cabe à Pró-reitoria ou ao gerente do Curso, mediante representação perante o reitor, instaurar o procedimento administrativo pertinente, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 127. O aluno que não proceder à matrícula sequencial ou renovação de matrícula incide em abandono de curso, com a descontinuidade dos estudos, implicando ruptura do vínculo e consequente perda da vaga.

Art. 128. O aluno que tiver abandonado o curso poderá obter seu reingresso mediante reserva de vaga, se houver postulado no período previsto no Calendário Acadêmico e desde que não implique em majorar o tempo máximo de integralização curricular.

§ 1º. A apreciação do pedido fica condicionada à comprovação da regularidade financeira.

§ 2º. Salvo situações excepcionais a juízo dos órgãos competentes, não será deferido o reingresso de alunos que ultrapassem o tempo máximo para integralização curricular do curso, devendo o interessado submeter-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO VI

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 129. A avaliação do rendimento escolar será contínua e levará em consideração a frequência às aulas, a aquisição e construção de conhecimentos e habilidades, bem como a capacidade de aplicá-los de acordo com a natureza da disciplina ou atividades, respeitados os planos de ensino aprovados pelos Colegiados de Cursos.

Art. 130. Para a avaliação da aprendizagem, o professor levará em consideração a participação do aluno, testes, trabalhos em classe e extraclasse e todas as demais atividades acadêmicas, na forma como dispuser o plano de ensino do professor, do qual constarão, obrigatoriamente, os critérios e instrumentos de avaliação.

CAPÍTULO VII DO CORPO DOCENTE

Art. 131. Os professores da FAETI serão recrutados dentre profissionais de nível superior, de comprovado valor científico e tirocínio docente, que preencham os requisitos exigidos em lei, comprometendo-se também a respeitar os princípios estatutários sobre o funcionamento da Faculdade.

Parágrafo Único. Os processos de contratação de docentes serão abertos pelo reitor, observadas as normas existentes, e encaminhados à mantenedora para admissão e contratação.

Art. 132. A Carreira Docente e as atividades e funções constarão do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração da mantenedora.

Art. 133. Em atendimento a eventuais necessidades do ensino ou da pesquisa, poderá haver contratação de professores, por tempo determinado, incluindo professores visitantes.

Art. 134. Os docentes devem cumprir plenamente a carga horária prevista em cada disciplina de acordo com o respectivo plano de ensino.

Parágrafo único. O controle de presença dos docentes nas disciplinas presenciais e o cumprimento da carga horária destas será realizado pela Secretaria Geral de Cursos.

CAPÍTULO VIII DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 135. O corpo técnico-administrativo compreenderá:

- I. o pessoal técnico de nível superior;
- II. os técnicos de apoio administrativo; e
- III. os funcionários de serviços gerais.

Art. 136. O corpo administrativo constitui-se de funcionários lotados nos diversos órgãos da faculdade.

Art. 137. A classificação dos cargos técnicos e administrativos, os regimes de trabalho e de promoção constarão do respectivo programa de cargos e salários da mantenedora.

CAPÍTULO IX DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 138. Caberá aos membros do corpo discente, individual ou coletivamente, o exercício dos seguintes direitos e deveres fundamentais:

- I. participar da vida acadêmica e de todos os atos destinados a sua classe, turma ou categoria;
- II. concorrer aos benefícios e oportunidades oferecidos pela faculdade
- III. utilizar-se de todos os serviços oferecidos pela faculdade;
- IV. aplicar máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;

- V. atender aos dispositivos estatutários, regimentais, regulamentares e editais, especialmente no que respeita à organização didática, administrativa e financeira, bem como a frequência às aulas e às disposições contratuais, para que possam realizar os trabalhos acadêmicos;
- VI. observar o regime disciplinar;
- VII. ser assíduo e pontual em todos os atos acadêmicos;
- VIII. zelar pela ordem e disciplina em todos os atos acadêmicos, possibilitando a formação de clima propício à consecução dos fins visados;
- IX. tratar com urbanidade os colegas, professores e funcionários, e representar a quem de direito, quando não receba igual tratamento;
- X. contribuir, por todos os meios, para a preservação e elevação do bom nome da Faculdade e de suas tradições;
- XI. zelar pelo patrimônio da instituição e indenizar os danos
- XII. que causar;
- XIII. cumprir, no que lhes couber, os estatutos e normas em vigor na Faculdade;
- XIV. abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades da Faculdade e aos professores;
- XV. contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio crescente da Faculdade;
- XVI. comparecer aos atos solenes da instituição;
- XVII. recorrer, se necessário, das decisões na forma deste Estatuto e do Regimento Acadêmico; e
- XVIII. comparecer, com direito a voz e voto, às reuniões dos órgãos colegiados da FAETI por intermédio de representação constituída na forma prevista em lei, neste Estatuto e no Regimento Acadêmico.

Parágrafo Único. O exercício da representação estudantil não dispensa o aluno do cumprimento de sua regular frequência e dos seus deveres acadêmicos.

TÍTULO V

DO REGIME ADMINISTRATIVO

Art. 139. A FAETI é uma instituição de ensino, submetida ao regime administrativo de direito privado, com estrita observância das disposições e normas do Direito Público e das de ordem pública aplicáveis aos serviços educacionais prestados pela iniciativa privada sob o controle do Poder Público e em regime de colaboração com o Estado.

CAPÍTULO I

DO PROCESSO E DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 140. No âmbito da FAETI instaurar-se-á o processo administrativo e adotar-se-á o correspondente procedimento, visando a proteção dos direitos dos cidadãos, de alunos, professores e servidores, bem como a apuração de atos e fatos que, a qualquer título ou forma, ofendam a dignidade da pessoa, a sua integridade física ou moral, o equilíbrio da instituição, a preservação de seu patrimônio, a sua honorabilidade perante a sociedade e aos poderes constituídos, assegurado, em qualquer caso, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º. A FAETI adotará seu regime administrativo próprio, as normas de direito público ou privado, conforme o caso, bem como as disposições procedimentais e recursais constantes deste Estatuto e do seu Regimento Acadêmico, aprovados pelos órgãos competentes e de sua mantenedora.

§ 2º. No exercício do seu direito de petição, cada interessado de que trata este artigo deverá instaurar procedimento administrativo próprio no protocolo geral da FAETI ou nas Gerências de Cursos, que lhe darão tramitação regimental.

CAPÍTULO II DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 141. Aos membros dos corpos docente e discente é reconhecido o direito de requerer ou representar, postular reconsiderações ou interpor recurso de atos e decisões, desde que em termos devidos.

§ 1º. As solicitações, quaisquer que sejam as formas de que se revistam, devem ser dirigidas às autoridades competentes para decidi-las.

§ 2º. O pedido de reconsideração deve ser dirigido à autoridade que expediu o ato ou proferiu a decisão e deverá ser decidido no prazo de oito dias e, se não atendido, será remetido em grau de recurso à autoridade imediatamente superior.

§ 3º. O recurso deve ser dirigido à autoridade imediatamente superior por meio daquela que proferiu a decisão recorrida, podendo assim reformá-la ou fazê-lo tramitar, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades, sendo vedada a reiteração de recurso à mesma autoridade.

§ 4º. O prazo para interposição de qualquer recurso é de cinco dias úteis contados da ciência à parte interessada, de forma que, não sendo esta encontrada, contar-se-á o prazo da publicação do ato no quadro oficial de avisos da faculdade, devendo o recurso interposto entrar em pauta na primeira sessão ordinária ou extraordinária especialmente convocada.

§ 5º. Os pedidos de reconsideração e os recursos não serão recebidos com efeito suspensivo, e o seu provimento ensejará as retificações cabíveis, conforme o caso, de seus efeitos à data do ato que se pretende reconsiderado ou recorrido, salvo quando em contrário dispuser expressamente o ato decisório.

CAPÍTULO III DO PROCESSO E PROCEDIMENTO DISCIPLINARES

Art. 142. No exercício dos direitos e deveres, poderão ser instauradas sindicâncias, processo administrativo disciplinar, mediante procedimento próprio estabelecido no Regulamento Disciplinar, no âmbito da FAETI. Sempre em casos de infrações com aplicação de penalidades, o procedimento instaurar-se-á mediante representação, observadas as demais disposições deste Estatuto e do Regimento Acadêmico.

TÍTULO VI DOS ATOS FORMAIS

Art. 143. Os atos formais, no âmbito da FAETI, terão as seguintes denominações, sem prejuízo de outros abrangidos no ordenamento jurídico vigente e aqueles considerados como simples atos de administração no âmbito interno:

- I. proposição através da qual o presidente encaminha determinada matéria para exame e aprovação do órgão colegiado;
- II. resolução expedida pelo presidente para divulgar matéria deliberada pelo órgão colegiado;
- III. parecer com o qual o relator designado submete à aprovação do órgão seu entendimento sobre determinada situação, podendo também ser instrumento próprio para emissão de resolução pelos órgãos colegiados;
- IV. portaria é ato utilizado pelo presidente do órgão colegiado ou pelo reitor para expedir determinações de cunho administrativo, disciplinar ou normativo no âmbito de suas competências;
- V. certidões através das quais, a pedido da parte legítima e no que lhe disser respeito, se comprova a existência de registros acadêmicos, administrativos e outros assentamentos notariais da instituição para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal do requerente;
- VI. despacho, em processo administrativo, emitido por autoridade competente, de forma motivada e fundamentada proferindo decisão da qual deve a parte interessada ser oficialmente notificada; e
- VII. atestados, com que se declara a existência ou não de determinados atos e situações de interesse do destinatário, a seu pedido.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 144. A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula em qualquer curso ou programa da FAETI implicam a aceitação de todas as normas deste Estatuto e o compromisso de acatar as decisões das autoridades universitárias, inclusive, às formas e prazos estabelecidos para cumprimento das obrigações assumidas, constituindo falta punível o seu não atendimento.

Art. 145. Os representantes do corpo docente, os gerentes de Curso e os representantes do corpo discente para os órgãos colegiados terão seus respectivos suplentes, os quais serão convocados sempre que ocorrer a falta ou impedimento do representante titular.

Art. 146. Os diplomas de graduação e de pós-graduação serão expedidos e registrados pelo Centro, de acordo com a legislação vigente no órgão próprio instituído, atendidas as solenidades do mencionado ato jurídico.

Art. 147. O credenciamento de Unidades de Ensino, a criação de cursos e Programa de Educação Profissional e Tecnológica observarão as normas editadas pelos conselhos do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, nos termos da Lei Específica nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, e das Resoluções sobre a integração do Senai ao Sistema Federal de Ensino (SFE) atendidas as Diretrizes

Curriculares Nacionais emanadas do Conselho Nacional de Educação e demais atos regulatórios especiais aplicáveis, conforme o caso, e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) aprovado.

Art. 148. O presente Estatuto poderá ser reformado:

- I. por proposta da mantenedora, através do presidente do seu Conselho Regional;
- II. por proposta do reitor; e
- III. por proposta de um terço dos membros do Consu, aprovada por pelo menos dois terços de seus membros, em reunião conjunta especialmente convocada para deliberar sobre o assunto.

§1º. As propostas de reforma do Estatuto serão deliberadas pelo Conselho Regional da mantenedora, cabendo a FAETI submetê-las, posteriormente, à aprovação do órgão federal competente, na forma da legislação em vigor.

§2º. As alterações ou reformas têm aplicação no ano acadêmico imediato ao de sua aprovação ou a partir de sua publicação, nos casos que não importem em prejuízo das atividades acadêmicas do corpo discente.

Art. 149. O encerramento do vínculo empregatício com a mantenedora ou o afastamento das funções, que exerçam quaisquer dos membros representantes nos órgãos colegiados de que trata este Estatuto, implicam na imediata perda da investidura de eventuais representações, sendo designados substitutos *pro tempore* para o término do mandato.

Art. 150. O presente Estatuto será regulamentado pelo Regimento Acadêmico da FAETI

Art. 151. Os casos omissos serão decididos pelo reitor, pelo Consu ou pelo Consepe, conforme a natureza da matéria.

Art. 152. Este Estatuto integra o processo de credenciamento da FAETI em conjunto ao seu Plano de Desenvolvimento Institucional, e entra em vigor a partir da data da publicação do correspondente ato.

Natal, 21 de abril de 2021.



Rodrigo Diniz de Melo
Reitor da Faculdade de Energias Renováveis e Tecnologias Industriais