

**RESOLUÇÃO CSA N.º 09/2016**

---

**APROVA O REGULAMENTO DO NÚCLEO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS EDUCACIONAIS - NLEG, DA FACULDADE FAE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS.**

---

O Presidente do Conselho Superior de Administração – CSA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, III, do Regimento e em cumprimento à deliberação do Colegiado em 24 de novembro de 2016, constante do Processo CSA 09/2016 – Parecer CSA 09/2016, baixa a seguinte

**R E S O L U Ç Ã O**

**Art. 1º** Fica aprovado, conforme anexo, o Regulamento do Núcleo de Legislação e Normas Educacionais – NLEG da Faculdade FAE São José dos Pinhais.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

São José dos Pinhais, 24 de novembro de 2016.

*Jorge Apóstolos Siarcos*  
**Presidente**

## REGULAMENTO DO NÚCLEO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS EDUCACIONAIS – NLEG DA FACULDADE FAE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

### CAPÍTULO I

#### Das Disposições Iniciais

**Art. 1º** Este regulamento normatiza as atividades do Núcleo de Legislação e Normas Educacionais – NLEG, criado pela Resolução CSA n.º 19/2010, de 20 de dezembro de 2010, estando em conformidade com os artigos 5º, inciso VII e 22, do Regimento da Faculdade FAE São José dos Pinhais e criado pela Resolução CSA n.º 09/2010, de 20 de dezembro de 2010.

**Art. 2º** O NLEG, vinculado à Direção-Geral, é órgão que congrega as atividades relacionadas à legislação e normatização educacional da Faculdade FAE São José dos Pinhais.

### CAPÍTULO II

#### Da Composição

**Art. 3º** O NLEG é composto por:

- I. um coordenador escolhido pela Direção-Geral;
- II. membros encarregados das diversas atividades próprias do referido núcleo.

**Parágrafo único.** O mandato do coordenador constante no inciso I é de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

### CAPÍTULO III

#### Dos Objetivos

**Art. 4º** Os objetivos do NLEG são:

- I. assessorar a Direção-Geral, a Direção Acadêmica, as Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu e as Coordenações de Núcleos em assuntos relacionados à legislação e normas educacionais;
- II. representar, por delegação, a Direção no relacionamento com o Ministério da Educação e seus órgãos;
- III. representar a FAE perante o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP/MEC por intermédio de Procurador Institucional e/ou Auxiliar Institucional.

**CAPÍTULO IV**  
**Das Atribuições e Competências**

**Art. 5º** Compete ao NLEG:

- I. acompanhar a legislação educacional, bem como auxiliar os órgãos internos da Faculdade FAE São José dos Pinhais na interpretação das normas correlatas à educação superior;
- II. arquivar e controlar toda a documentação legal e infralegal, externa e interna, da Faculdade FAE São José dos Pinhais, bem como de seus cursos e departamentos;
- III. baixar comunicados e editais de sua competência;
- IV. coordenar as atividades inerentes à regulação e supervisão dos cursos de graduação e preenchimento das informações disponibilizadas ao Ministério da Educação e seus órgãos;
- V. coordenar o preenchimento das informações disponibilizadas ao Censo da Educação Superior, junto ao INEP/MEC e demais institutos/órgãos de coleta de dados das Instituições de Ensino Superior;
- VI. elaborar, revisar, supervisionar e publicar os documentos institucionais (portarias, resoluções, comunicados, editais, regulamentos e demais documentos provenientes de demanda interna e externa);
- VII. informar ao INEP/MEC os cursos e alunos que participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE;
- VIII. manter atualizados os cadastros da Instituição junto ao Ministério da Educação e seus órgãos, aos conselhos profissionais e, ainda, outros institutos de coleta de dados das Instituições de Ensino Superior;
- IX. organizar e coordenar as eleições dos representantes de classe no Conselho Superior de Administração - CSA da Faculdade FAE São José dos Pinhais;
- X. organizar e secretariar as reuniões do CSA da Faculdade FAE São José dos Pinhais, quando solicitado pela Direção-Geral;
- XI. promover capacitações e treinamentos dos colaboradores, coordenadores e docentes da Instituição em assuntos correlatos à legislação educacional vigente;
- XII. revisar os ofícios, cartas, correspondências oficiais ou quaisquer outros documentos providos de conteúdo acadêmico e/ou pedagógico, antes de serem encaminhados aos destinatários ou publicados;
- XIII. exercer todas as demais atividades decorrentes de disposições regimentais ou por delegação da Direção-Geral.

**Parágrafo único.** Estendem-se ao NLEG as atribuições outorgadas pelo Ministério da Educação e de competência do Procurador Institucional da Faculdade FAE São José dos Pinhais.

**Art. 6º** As atribuições do coordenador do Núcleo de Legislação e Normas Educacionais são as seguintes:

- I. coordenar e supervisionar as atividades do Núcleo de Legislação e Normas Educacionais, tendo em vista a consecução de seus objetivos;

- II. convocar e presidir reuniões do Núcleo de Legislação e Normas Educacionais;
- III. apresentar à Direção-Geral, anualmente, até o mês de dezembro, relatório de atividades;
- IV. apresentar à Direção-Geral, anualmente, até o mês de novembro, o planejamento das atividades para o ano subsequente;
- V. acompanhar a atualização da legislação educacional;
- VI. manter atualizados os cadastros institucionais junto ao INEP/MEC;
- VII. acompanhar os prazos estabelecidos pelos atos autorizativos do MEC e pela legislação vigente;
- VIII. acompanhar as comissões de verificação in loco do INEP/MEC, quando necessário;
- IX. participar, como conselheiro, do CSA da Instituição;
- X. exercer as demais atribuições que o cargo de coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação da Direção-Geral.

**Parágrafo único.** O coordenador poderá delegar suas funções aos membros do Núcleo de Legislação e Normas Educacionais – NLEG da Faculdade FAE São José dos Pinhais, sem prejuízo das eventuais responsabilizações inerentes ao seu cargo.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Gerais

**Art. 7º** Todos os setores e departamentos da Faculdade FAE São José dos Pinhais que demandam envio e/ou publicação de documentos, cartas e correspondências oficiais deverão submetê-los previamente à revisão do Núcleo de Legislação e Normas Educacionais.

**Art. 8º** Toda e qualquer documentação oficial oriunda dos órgãos, núcleos e departamentos da Faculdade FAE São José dos Pinhais deverá ser arquivada fisicamente no NLEG (art. 5º, II).

**Parágrafo único.** Para cumprimento do caput, deverão ser remetidos ao Núcleo os originais devidamente assinados, sendo mantida no órgão de origem a respectiva via digitalizada ou copiada.

**Art. 9º** Este Regulamento poderá ser alterado por força de determinações dos órgãos vinculados ao Ministério da Educação ou por necessidades institucionais.

**Art. 10º** O presente Regulamento entrará em vigor após a aprovação do Conselho Superior de Administração - CSA.