

**RESOLUÇÃO CSA N.º 44/2017****APROVA O REGULAMENTO DO NÚCLEO DE  
REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO DA  
FACULDADE FAE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS.**

O Presidente do Conselho Superior de Administração – CSA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 do Regimento, e em cumprimento à deliberação do Colegiado em 21 de novembro de 2017, constante do Processo CSA 44/2017 – Parecer CSA 44/2017, baixa a seguinte

**R E S O L U Ç Ã O**

**Art. 1º** Fica aprovado, conforme anexo, o Regulamento do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico da Faculdade FAE São José do Pinhais.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

São José dos Pinhais, 21 de novembro de 2017.

*Jorge Apóstolos Siarcos*  
**Presidente**

---

## REGULAMENTO DO NÚCLEO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – NRCA DA FACULDADE FAE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Este regulamento normatiza as atividades do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico – NRCA, instituído pelo art. 5º, inciso VIII, e art. 23, do Regimento da Faculdade FAE São José dos Pinhais.

**Art. 2º** O Núcleo de Registro e Controle Acadêmico - NRCA, vinculado à Direção-geral é órgão responsável pela centralização dos registros, arquivo, expedição de documentos e controle acadêmico da Faculdade FAE São José dos Pinhais.

### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** O Núcleo de Registro e Controle Acadêmico é composto por:

- I. um coordenador, nomeado 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 Núcleo de Registro e Controle Acadêmico são:

- I. estabelecer os procedimentos para a matrícula inicial, subsequente e matrícula fora de prazo;
- II. estabelecer os procedimentos para elaboração e alteração de Plano de Estudos;
- III. acompanhar os processos seletivos de acesso aos cursos da Faculdade FAE São José dos Pinhais (inscrições, resultados, publicações e relatórios);
- IV. acompanhar os processos de criação de cursos, alteração de currículo, atualização de projetos pedagógicos, quadro de equivalências e pré/co-requisitos;
- V. elaborar o Calendário Acadêmico e de Atividades para o ano/semestre letivo;
- VI. supervisionar o enquadramento curricular e a criação de turmas regulares e especiais;
- VII. prover ações que viabilizem com eficácia, e nos termos da legislação e normas, os serviços de registro, arquivo e expedição dos documentos de controle acadêmico da Instituição;
- VIII. organizar e manter os cadastros das informações da Instituição no sistema acadêmico;

- IX. cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e da Direção-geral;
- X. expedir diplomas de graduação, certificados de pós-graduação e demais certificados de sua competência.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 5º** Compete ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico:

- I. estabelecer, organizar e supervisionar as atividades relativas à matrícula inicial, subsequente e matrícula fora de prazo;
- II. estabelecer, organizar e supervisionar as atividades referentes ao Plano de Estudos;
- III. acompanhar as inscrições, resultados, publicações e relatórios referentes aos processos seletivos de acesso aos cursos de graduação, pós-graduação e extensão da Faculdade FAE São José dos Pinhais;
- IV. acompanhar e registrar no sistema acadêmico a criação de cursos, equivalências, pré/co-requisitos, alterações curriculares, bem como outras decorrentes de atualizações de projetos pedagógicos;
- V. elaborar o Calendário Acadêmico e de Atividades para o ano/semestre letivo;
- VI. acompanhar o enquadramento curricular e a criação de turmas regulares e especiais;
- VII. Organizar, manter e atualizar os cadastros das informações institucionais no sistema acadêmico;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e da Direção-geral;
- IX. expedir diplomas de graduação, certificados de pós-graduação e demais certificados de sua competência;
- X. expedir ofícios de sua competência;
- XI. baixar comunicados e editais de sua competência;
- XII. Acompanhar a organização e manutenção do arquivo ativo e inativo dos prontuários dos alunos;
- XIII. realizar conferências de documentos acadêmicos, bem como outros que façam parte do prontuário dos alunos;
- XIV. promover capacitações e treinamentos dos colaboradores, coordenadores e docentes da Instituição em assuntos relacionados aos processos acadêmicos;
- XV. exercer todas as demais atividades decorrentes de disposições estatutárias, regimentais ou por delegação da Direção-geral.

**Art. 6º** As atribuições do coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico são as seguintes:

- I. coordenar e supervisionar as atividades do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, tendo em vista a consecução de seus objetivos;
- II. convocar e presidir reuniões do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico;

- III. acompanhar a atualização da legislação institucional e prover ações para que as mesmas sejam efetivadas;
- IV. participar, como conselheiro, dos conselhos superiores da Instituição;
- V. exercer as demais atribuições que o cargo de coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação do Diretor-geral;

**Parágrafo único.** O coordenador poderá delegar suas funções aos membros do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico 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 documentos oficiais referentes a registros acadêmicos dos alunos devem ser emitidos e assinados pelo Núcleo de Registro e Controle Acadêmico.

**Art. 8º** A temporalidade da guarda dos documentos será definida pelo Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, nos termos da legislação vigente.

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

**Art. 10.** Casos omissos a este regulamento serão resolvidos pela coordenação do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, ouvida a Diretoria Acadêmica.

**Art. 11.** O presente Regulamento entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Superior de Administração – CSA.