

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO ACADÊMICO FLAVIANA CONDEIXA FAVARETTO

No uso de suas atribuições estatutárias, o Conselho Diretor do Centro Acadêmico Flaviana Condeixa Favaretto aprova o seguinte Regimento Interno, em atendimento ao disposto no art. 87 do Estatuto.

CAPÍTULO I

DA FORMA DE DELIBERAÇÃO DA DIRETORIA E DO CONSELHO DIRETOR

Art. 1º. As reuniões da Diretoria ocorrerão **semanalmente** na sede do CAFCF ou em lugar previamente definido pelo Presidente e comunicado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§1º. Os membros da Diretoria saem da reunião já convocados para a seguinte, dispensando-se maiores formalidades para convocação, salvo em casos de convocação extraordinária.

§2º. A reunião será presidida pelo Presidente, ou seu substituto estatutário, e secretariada pelo Primeiro Secretário, ou seu substituto, o qual lavrará uma ata cuja apreciação e aprovação se dará na reunião seguinte.

§3º. A reunião da Diretoria será instalada havendo quórum mínimo de 1/2 (metade) dos membros.

§4º. As deliberações se darão mediante maioria simples de votos.

Art. 2º. Poderá ser convocada reunião extraordinária pelo Presidente, mediante convocação motivada, com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

Art. 3º. O Conselho Diretor se reunirá **semanalmente** na sede do CAFCF ou em lugar previamente definido pelo Presidente e comunicado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§1º. Aplica-se às reuniões do Conselho Diretor, no que couber, o disposto no art. 1º, §§ 1º e 2º e art. 2º.

§2º. A reunião da Diretoria será instalada havendo quórum mínimo de 3 (três) membros da Diretoria e 1/3 (um terço) dos demais membros do Conselho Diretor.

§3º. As deliberações se darão mediante maioria simples de votos.

CAPÍTULO II

DAS DIRETORIAS

Art. 4º. São Diretorias do Centro Acadêmico:

I – Acadêmico;

II – Cursinho Social;

III – Comunicação e Marketing;

IV – Projetos;

V – Escola de Idiomas;

VI – Gestão de Pessoas.

Art. 5º. Compete à Diretoria Acadêmica:

I – Participar ativamente das atividades relacionadas ao ensino de graduação, incluindo, entre elas:

a) Organizar, sempre que necessário, debates entre discentes e docentes, com o objetivo de encontrar os aspectos falhos e as possíveis maneiras de saná-los, bem como ressaltar os aspectos positivos;

b) Auxiliar os discentes em relação ao acesso de plataformas virtuais da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto e da Universidade de São Paulo;

c) Realizar pesquisas para captar os interesses dos discentes e direcionar as atividades realizadas.

II – Manter uma comunicação efetiva com os representantes discentes da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto, o que inclui acompanhá-los em suas atividades e informá-los de demandas dos alunos;

III – Promover campanhas e exposições, entre outros, que visam aprimorar a cultura e o conhecimento diversificado do corpo discente;

IV – Promover e incentivar atividades conjuntas com outros Centros Acadêmicos, órgãos estudantis e instituições culturais.

Art. 6º. Ao Departamento de Cursinho Social compete:

I – Realizar as avaliações necessárias durante o ano, tanto para alunos quanto professores, tais como provas, simulados, *feedbacks*, entre outras;

II – Administrar os horários de aula, além de manter controle das faltas de alunos e professores;

III – Contratar professores voluntários, realizando previamente uma aula teste para verificação de conhecimento e didática do professor;

IV – Organizar o processo seletivo de alunos do Cursinho social, de forma que, principalmente, os alunos de escolas públicas e de baixa renda sejam atingidos;

V – Administrar a comunicação interna e externa ao campus por meio de divulgação eletrônica e de redes sociais;

VI – Manter os alunos informados sobre feiras de profissões, cursos, vestibulares e demais processos seletivos no país.

Art. 7º. Compete ao Departamento de Comunicação e Marketing:

I – Manter um meio de comunicação de acesso fácil, a todos os alunos dos cursos de graduação da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto – FEA-RP / USP;

II – Servir como principal meio de comunicação entre o CAFCF e pessoas externas;

- III – Realizar campanhas de divulgação da profissão e dos cursos da FEA-RP/USP;
- IV – Compilar, organizar, arquivar e divulgar informações relativas ao CAFCF nas diversas mídias;
- V – Manter arquivo e divulgar assuntos concernentes à vida acadêmica e profissional;
- VI – Promover a criação, preservação e divulgação de símbolos do CAFCF, de seus eventos e projetos.

Art. 8º. Compete ao Departamento de Operações e Logística:

- I – Promover eventos e atividades que visem aprimorar a cultura e o conhecimento diversificado do corpo discente;
- II – Promover e incentivar o intercâmbio cultural com outros Centros Acadêmicos e órgãos estudantis;
- III – Incentivar a integração dos alunos com a comunidade em geral, por meio de programas ou eventos culturais;
- IV – Realizar programas de integração entre alunos, calouros e veteranos, da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da USP-RP;
- V – Oferecer produtos úteis à comunidade da FEA-RP/USP e da USP, tais como materiais escolares, camisetas personalizadas, entre outros;
- VI – Manter contato direto com o setor administrativo da Faculdade, a fim de viabilizar a concretização de projetos idealizados por essa Diretoria por meio de cartas comerciais e reuniões periódicas.

Art. 9º. Compete ao Departamento de Escola de Idiomas:

- I – Promover o ensino, desenvolvimento e capacitação dos alunos no aprendizado dos idiomas oferecidos;
- II – Promover atividades que contribuam para o crescimento cultural e o desenvolvimento profissional dos alunos;
- III – Fornecer professores capacitados para o ensino;

IV – Elaborar a proposta política pedagógica dos cursos ministrados;

V – Gerenciar as atividades de apoio administrativo referentes à escola.

Art. 10. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:

I – Realizar o controle de faltas, do banco de horas e atividades extras prestadas por cada membro;

II – Intermediar conflitos entre membros efetivos do CAFCF que possam atrapalhar o bom funcionamento da entidade;

III – Desenvolver atividades que motivem e promovam a integração entre seus associados;

IV – Promover o desenvolvimento dos membros, através de treinamentos gerais e de equipes;

V – Acompanhar outros Departamentos e realizar monitoramento do bem-estar e desempenho dos membros, com o propósito de auxiliar o desenvolvimento da diretoria;

VI – Zelar pelo bem-estar da organização estudantil e de seus membros.

CAPÍTULO III

DA INDICAÇÃO DE MEMBROS PARA O CONSELHO DIRETOR

Art. 11. Em até 5 (cinco) dias úteis após a posse da Diretoria, o Presidente convocará reunião de gestão, com a presença de toda a Diretoria e de, no mínimo, 3/4 (três quartos) dos membros dos Departamentos para a eleição dos membros do Conselho Diretor.

Art. 12. As candidaturas ao cargo de Diretor de Departamento (titular e suplente) serão direcionadas ao Presidente, mediante requerimento por escrito, em até 2 (dois) dias antes da reunião de que trata o artigo anterior.

Art. 13. Poderão votar e ser votados todos os membros dos Departamentos devidamente cadastrados no Departamento de Gestão de Pessoas.

§1º. Os membros da Diretoria são inelegíveis enquanto durar o mandato. Contudo, têm direito a votar nas eleições.

§2º. Os membros do Conselho Fiscal são inelegíveis e não votam nas eleições. Contudo, podem participar da reunião e nelas ter voto para questões de fiscalização, sem apoiar qualquer candidato.

Art. 14. A eleição se dará na própria reunião, por voto secreto e com a assinatura de lista de votação.

§1º. A apuração será realizada pela Diretoria e imediatamente após o término da votação.

§2º. Será considerado eleito o candidato com maior número de votos.

§3º. Havendo empate, será considerado eleito o candidato com maior tempo de matrícula na FEAR-USP. Persistindo o empate, será considerado eleito o candidato mais idoso.

Art. 15. O resultado será publicado em até 5 (cinco) horas após o término da apuração.

Art. 16. Havendo vacância de qualquer Diretor de Departamento, a indicação de substituto será realizada pela Diretoria e pelo Conselho Diretor em até 5 (cinco) dias corridos após a confirmação da vacância.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSÃO DE MEMBROS

Art. 17. Todos os associados do Centro Acadêmico podem ser membros dos Departamentos, atuando como colaboradores dos Diretores.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal ficam impedidos de participar das atividades dos Departamentos, como colaboradores destes, desde a posse até 3 meses após o final do mandato.

Art. 18. No início de cada ano letivo, haverá processo seletivo para admissão de novos membros, o qual deverá respeitar os princípios e disposições estatutárias.

§1º. É vedado qualquer tipo de discriminação no processo seletivo, sob pena de responsabilização do Diretor responsável.

§2º. Os critérios e procedimentos serão elaborados pelos Departamentos e homologados pela Diretoria.

CAPÍTULO V

DAS INFRAÇÕES E DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 19. Sem prejuízo do disposto no Estatuto, são faltas:

I – Gravíssimas:

a) Qualquer infração de natureza penal cometida contra a Pessoa, contra a Dignidade Sexual e contra a Administração Pública, nos termos do Código Penal Brasileiro, ou contra o Centro Acadêmico;

b) Destruição do patrimônio do Centro Acadêmico ou da FEARP-USP.

II – Graves:

a) Deterioração do Patrimônio da FEARP-USP ou do Centro Acadêmico;

b) Promoção de desentendimentos entre o Centro Acadêmico e os órgãos institucionais da FEARP-USP ou da Universidade de São Paulo.

II – Leves:

a) Mal uso dos espaços e bens do Centro Acadêmico;

b) Promoção de desentendimentos entre os membros do Centro Acadêmico ou entre os associados.

Art. 20. Sendo aplicada 2 (duas) vezes cada tipo das penalidades previstas no art. 10 do Estatuto, persistindo o associado em cometer faltas daquele tipo, será aplicada pena mais severa.

Parágrafo único. A segunda aplicação da pena de suspensão será por período não inferior que o dobro do período aplicado na primeira condenação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. O uso dos bens e espaços do Centro Acadêmico é direito de todos os associados. Estes devem, então, zelar pela conservação e bom uso de todos os bens e espaços.

§1º. O uso de bens e espaços será fiscalizado pela Diretoria ou por membros designados pelo Presidente.

§2º. Cometerá falta de natureza leve o associado que impedir o uso de espaços e bens.

Art. 22. A Diretoria, o Conselho Diretor e os membros dos Departamentos deverão manter bom relacionamento institucional com a FEARP-USP e com as demais unidades universitárias, buscando sempre o diálogo e formas pacíficas de resolução de controvérsias quando estas se instalarem.

Art. 23. O presente Regimento Interno entra em vigor em 5 (cinco) dias úteis após sua aprovação. Revogam-se as disposições inferiores em contrário.

Ribeirão Preto, 20 de Setembro de 2018.

Luiz Felipe Ghiraldelli Inácio
Presidente do CAFCF

Documento sem assinatura pelo momento pandêmico que teve início em março de 2020, no qual o documento físico e assinado se encontra nas dependências físicas do Centro Acadêmico.