



REGIMENTO INTERNO – FACULDADE CENECISTA DE VILA VELHA – FACEV



**Vila Velha
2011**

Sumário

Título I - Da denominação e sede	3
Título II - Dos Objetivos Institucionais	3
Título III - Do Regimento Jurídico	4
Título IV - Da Organização Administrativa e Acadêmica	4
Capítulo I - Dos Órgãos	4
Capítulo II - Do Conselho Superior	4
Capítulo III - Do Colegiado de Curso	07
Capítulo IV - Da Diretoria	07
Capítulo V - Das Coordenações dos Cursos	08
Capítulo VI - Do Núcleo Docente Estruturante	09
Capítulo VII- Dos Órgãos Suplementares	10
Seção I - Da Secretaria Acadêmica	10
Seção II - Do Setor Financeiro	11
Seção III - Dos Recursos Humanos	11
Seção IV - Do Setor de Administração	12
Seção V - Dos Serviços Gerais	12
Capítulo VIII - Dos Serviços de Apoio Pedagógico	13
Seção I - Da Biblioteca.....	13
Seção II - Dos Laboratórios	14
Seção III - Do Setor de Copiadora	15
Seção IV - Do Setor de Multimídia	15
Seção V - Do Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)	15
Título V - Da Constituição dos Cursos	15
Capítulo I - Das Modalidades dos Cursos	15
Título VI - Da Organização Didática	17
Capítulo I - Do Período Letivo	17
Capítulo II - Do Catálogo de cursos	18
Capítulo III - Do Processo Seletivo	18
Capítulo IV - Da Matrícula	19
Capítulo V - Da Avaliação do Desempenho Acadêmico	20
Capítulo VI - Das Atividades Complementares	22
Capítulo VII - Do Regime Especial	22
Capítulo VIII - Da Transferência Discente	23
Capítulo IX - Das Diretrizes Curriculares	23
Capítulo X - Dos Estágios.....	24
Capítulo XI - Dos Trabalhos de Conclusão de Curso	25
Capítulo XII - Da Comunidade Acadêmica	25
Seção I - Do Corpo Docente	25
Seção II- Dos Programas de Formação Continuada.....	27
Seção III - Do Corpo Discente	27
Seção IV - Do Corpo Técnico-Administrativo	28
Capítulo XIII - Do Regime Disciplinar	29
Seção I - Do Regime Disciplinar em Geral	29
Seção II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	29
Seção III - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	30
Seção IV - Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	31
Título VII - Dos Diplomas, Certificados e Títulos	31
Título VIII - Das Relações com a Mantenedora	32
Título IX - Das Disposições Gerais	33

**REGIMENTO INTERNO
CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE-CNEC
FACEVV - FACULDADE CENECISTA DE VILA VELHA**

**TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E SEDE**

Art. 1º - A Faculdade Cenecista de Vila Velha, doravante nomeada FACEVV, com limite territorial no município de Vila Velha, Estado do Espírito Santo, é um estabelecimento isolado de Ensino Superior, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída sob a forma de Associação Civil, com sede e foro na cidade de João Pessoa – PB, com Estatuto Social registrado no Cartório Toscano de Brito Serviços Notarial e Registral – Registro de Títulos e Documentos - Registro Civil das Pessoas Jurídicas sob o nº. 425.259, no livro A-239, de João Pessoa – PB, em 02 de janeiro de 2007.

Parágrafo Único - A Faculdade Cenecista de Vila Velha, FACEVV, rege-se pela legislação do ensino superior, pelo Estatuto Social e Regimento da Mantenedora e pelo presente Regimento.

**TÍTULO II
DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Art. 2º - A FACEVV tem por objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho iniciação científica e de pesquisa, quando for o caso, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO III DO REGIME JURÍDICO

Art. 3º - As relações jurídicas entre a entidade mantenedora, o pessoal administrativo e docente da Faculdade rege-se pela Legislação Trabalhista, pelo Estatuto Social e Regimento da Campanha Nacional de Escolas da Comunidade e pelas normas deste Regimento.

Parágrafo Único - Subsidiariamente, aplicam-se a legislação e a jurisprudência de Ensino Superior e as normas de Direito Público e Privado pertinente ao assunto.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art. 4º - A Faculdade, com vistas à viabilidade e proficiência administrativa e didático-científica, têm os seguintes órgãos da administração superior:

I. Deliberativos:

- a. Conselho Superior
- b. Colegiado de Curso

II. Executivos:

- a. Direção
- b. Coordenação de Curso
- c. Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Curso

Parágrafo Único - São órgãos suplementares:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Setor Financeiro;
- III. Recursos Humanos;
- IV. Setor Administrativo;
- V. Serviços Gerais.

CAPÍTULO II DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 5º - O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade Genecista de Vila Velha, é constituído:

- I. pelos membros da Diretoria (Diretor e Vice Diretor);
- II. por dois representantes indicados pela Mantenedora;
- III. por um representante do corpo docente, eleito pelos seus pares;
- IV. por um coordenador de curso, eleito pelos seus pares;
- V. por um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico;

VI. por um representante da comunidade.

§ 1º O Conselho Superior será presidido pelo Diretor da FACEVV e, no caso de impedimento, pelo Vice-Diretor ou pessoa indicada pela Mantenedora.

§ 2º O mandato dos representantes constantes dos incisos III, IV, VI, é de dois anos, admitida uma recondução.

§ 3º O mandato do representante constante do inciso V, é de um ano.

Art. 6º - O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constituem.

Art. 7º - Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar o Regimento da Faculdade e suas alterações, submetendo-o a apreciação da Mantenedora;
- II. aprovar o plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como o calendário acadêmico;
- III. aprovar a nomeação dos membros de cada Colegiado de Curso;
- IV. instituir cursos de Graduação, Pós Graduação e outros programas, mediante prévia autorização da Mantenedora;
- V. deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Projeto Pedagógico Institucional - PPI;
- VI. emitir parecer sobre a matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade de ensino, pesquisa e extensão;
- VII. sugerir a Mantenedora, normas para ingresso, promoção, premiação, penalidade ou dispensa de professor;
- VIII. aprovar os regulamentos, cuja existência é obrigatória para todos os setores da instituição;
- IX. disciplinar a realização de processo seletivo para ingresso nos cursos seqüenciais, de graduação e de pós-graduação;
- X. julgar recursos de atos da Diretoria e dos Coordenadores de Cursos;
- XI. deliberar sobre a utilização de equipamentos e instalações da Faculdade;
- XII. deliberar e resolver, em grau de recurso, sobre assuntos de natureza administrativa;
- XIII. constituir comissões especiais de professores para subsidiar matérias de interesse acadêmico ou administrativo;
- XIV. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XV. indicar à Coordenação Estadual, em lista tríplice, os candidatos ao provimento do cargo de Diretor;
- XVI. participar da Colação de Grau;
- XVII. aprovar decisões diretivas do diretor(a) e/ou coletivas dos docentes em assembléia.
- XVIII. exercer as demais atribuições previstas na legislação do Ensino Superior, no Estatuto Social e Regimento da Mantenedora e no presente Regimento.

Art. 8º - O Conselho Superior rege-se pelas normas a seguir:

- I. funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes, salvo nos caso em que não se exija quorum especial, previstos neste regimento;
- II. o presidente do Conselho participa da votação e, no caso de empate, tem voto de Minerva;
- III. nenhum membro do Conselho pode participar de votação em assuntos de seu interesse particular;
- IV. as reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, através de edital que deve constar à pauta dos assuntos;
- V. todas as reuniões serão registradas pelo Secretário e a ata lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

CAPÍTULO III DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 9º - Cada Colegiado de curso, órgão deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar do curso, é constituído:

- I. pelo coordenador do curso que preside o Colegiado;
- II. por dois docentes, eleitos pelos seus pares;
- III. por um representante discente, indicado pelo Diretório Acadêmico.

Art. 10 - Compete ao Colegiado de curso:

- I. reunir-se ordinariamente conforme calendário acadêmico;
- II. aprovar o Projeto Pedagógico do Curso – PPC;
- III. decidir sobre matéria enviada pelo NDE;
- IV. articular as relações entre corpo docente, corpo discente e comunidade;
- V. seguir as diretrizes gerais da instituição para os colegiados;
- VI. aprovar a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, observadas as normas gerais estabelecidas pelo Conselho Superior e a legislação pertinente;
- VII. aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do curso;
- VIII. promover atividades nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão entre os docentes, respeitadas as suas especialidades e interesses da comunidade acadêmica;
- IX. opinar sobre dispensa de disciplinas e adaptação de currículos de alunos transferidos e já diplomados, quando solicitado pela Coordenação do Curso;
- X. apreciar o plano e o calendário anual das atividades acadêmicas, elaboradas pelo Coordenador de Curso;
- XI. elaborar atos normativos das decisões do Colegiado de Curso, a respeito da matéria em análise;
- XII. propor ao Diretor a publicação de estudos e trabalhos realizados;
- XIII. encaminhar ao Conselho Superior, para deliberação, os assuntos que ao Conselho competem.

Art. 11 - Aos Colegiados aplicam-se as seguintes normas:

- I. Os Colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes, salvo nos casos em que exija quorum especial, previsto neste Regimento;
- II. o presidente do órgão participa da votação e, no caso de empate, tem voto de Minerva;
- III. nenhum membro do respectivo órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV. as reuniões, que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas pelo seu presidente ou 2/3 de seus membros, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação na pauta dos assuntos;
- V. as reuniões são lavradas em ata pelo secretário lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA

Art. 12 - A Diretoria da Faculdade, exercida pelo Diretor e o Vice-Diretor, é órgão executivo superior de coordenação e controle das atividades da Faculdade.

Parágrafo Único - Em sua ausência e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Vice-Diretor ou em caráter excepcional por profissional designada pela Mantenedora.

Art. 13 - O Diretor e o Vice-Diretor são nomeados pela Diretoria Nacional, **por tempo indeterminado**, dentre os indicados pela Coordenação Estadual, em lista tríplice, formada pelo Conselho Superior.

Parágrafo único - A competência privativa para destituição ou demissão do Diretor e do Vice-Diretor é da Diretoria Nacional.

Art. 14 - São atribuições do Diretor:

- I. representar a Faculdade junto às pessoas e/ou às Instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora deste;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III. analisar o plano anual de atividades da Faculdade e submetê-los à aprovação do Conselho Superior;
- IV. planejar e administrar as atividades sob sua responsabilidade, para possibilitar o funcionamento regular da instituição;
- V. aprovar decisões tomadas nas assembléias dos docentes, e em ato contínuo encaminhando-as ao conselho Superior para homologação;
- VI. superintender os setores da Faculdade e adotar as medidas que forem necessárias ao seu pleno funcionamento;
- VII. supervisionar a administração dos móveis e imóveis da Faculdade, a execução orçamentária e financeira, e a prestação de contas;
- VIII. designar os coordenadores de cursos;

- IX. nomear os membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA, os membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE de cada curso, o Coordenador do Núcleo de Atendimento ao Estudante – NAE e o ouvidor;
- X. conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- XI. responder pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;
- XII. contratar pessoal docente e técnico-administrativo;
- XIII. firmar convênios e/ou contrato com órgãos públicos e instituições privadas para executar treinamento de pessoal docente e administrativo, ouvida a Mantenedora;
- XIV. autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XV. assinar correspondência oficial;
- XVI. promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento dos cursos, bem como as que forem relativas ao credenciamento da Faculdade;
- XVII. encaminhar ao Conselho Superior, para aprovação, projetos de graduação, de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* e/ou de extensão e viabilizá-los, juntamente com projetos de pesquisas, estágios supervisionados, e intercâmbio com instituições nacionais e estrangeiras;
- XVIII. submeter ao Conselho Superior, para homologação ou ratificação, as medidas tomadas de urgência, em matéria de sua competência e do Regimento Interno da Faculdade;
- XIX. resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do Conselho Superior;
- XX. cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e Regimento da Mantenedora, e do presente Regimento Interno da FACEVV.

CAPÍTULO V DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS

Art. 15 - A Coordenação de Curso é responsável pela coordenação das atividades didático-científicas do respectivo curso da FACEVV.

§1º - O Coordenador do curso, a critério da direção poderá ter como auxiliar um Coordenador Adjunto para Atendimento aos Discentes

§2º - No eventual impedimento do Coordenador assume o Coordenador Adjunto para Atendimento aos Discentes ou um docente indicado pelo Diretor.

Art.16 - São atribuições da Coordenação do curso:

- I. estabelecer a relação entre Corpo Docente e Corpo Discente do Curso;
- II. encaminhar a previsão orçamentária semestral para aquisição e manutenção de equipamentos e materiais de consumo de pesquisa e extensão;
- III. participar e coordenar reuniões administrativas e pedagógicas, respectivamente;
- IV. supervisionar os processos relativos à vida escolar dos alunos, bem como a assiduidade dos professores;

- V. apresentar propostas para o ensino, a serem submetidas ao Colegiado de Curso;
- VI. organizar as atividades acadêmicas do curso;
- VII. colaborar com os demais órgãos acadêmicos na esfera de sua competência;
- VIII. sugerir a extinção e a redistribuição de disciplinas de cursos de graduação, de pós-graduação, de aperfeiçoamento, de extensão e outros, para apreciação do Colegiado de curso;
- IX. acompanhar o desenvolvimento dos currículos observando as Diretrizes Curriculares editadas pelo poder público;
- X. apresentar, anualmente, ao Colegiado de curso e à Diretoria, relatório de atividades do Curso;
- XI. acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades complementares do Curso;
- XII. encaminhar aos docentes a documentação relativa ao pedido de aproveitamento de disciplinas cursadas pelos alunos transferidos;
- XIII. indicar coordenadores para disciplinas específicas do currículo;
- XIV. informar ao Coordenador Adjunto para Atendimento aos Discentes do Curso ou ao docente indicado pela Direção sobre as demandas e a dinâmica atual do curso, quando de seu impedimento ou afastamento temporário.

CAPÍTULO VI DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art 17. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão executivo e será constituído:

- I. pelo Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II. por docentes do curso, na quantidade prevista na legislação vigente.

Parágrafo Único - Os representantes docentes serão nomeados pelo Diretor para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

Art 18. Compete ao NDE:

- I. Elaborar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso - PPC definindo sua concepção e fundamentos;
- II. discutir e propor mecanismos de interação entre disciplinas; promovendo a integralização horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
- III. propor mecanismos e a forma de integralização das atividades complementares,
- IV. acompanhar as avaliações do corpo docente, por meio da Avaliação Institucional;
- V. analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VI. acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Coordenador do Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessários;
- VII. unificar as ações, visando a qualidade do curso;
- VIII. sugerir o planejamento e a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, observadas as normas gerais estabelecidas pelo Conselho Superior e a legislação pertinente;
- IX. planejar e propor atividades de formação e integração docente;

- X. sugerir ao Colegiado de Curso medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do curso;

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 19 - Os órgãos suplementares são órgãos auxiliares da Direção que, sob sua orientação e controle, prestam serviços necessários ao correto desempenho do processo educativo da Faculdade.

Art. 20 - Os serviços referidos no art. 4º parágrafo único itens I a V são considerados de confiança e seus titulares são designados pelo Diretor.

SEÇÃO I - DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 21 - A Secretaria Acadêmica é o órgão administrativo responsável pelos registros de todos os atos escolares.

Art. 22 - As atividades da Secretaria Acadêmica são executadas pelo Secretário (a) designado pelo Diretor.

Art. 23 - São atribuições do Secretário (a):

- I. responder pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II. organizar o controle acadêmico de modo que garanta a segurança, correção e preservação dos documentos Acadêmicos;
- III. conhecer e aplicar a legislação do ensino superior;
- IV. organizar os serviços da Secretaria, mantendo atualizados o prontuário do aluno, a escritura, o arquivo, e a correspondência oficial;
- V. providenciar diários de classe e lista de freqüência;
- VI. apurar os resultados finais de aproveitamento dos alunos, à vista das notas lançadas no diário de classe, assim como os percentuais de freqüência;
- VII. comunicar, mensalmente, ao Diretor e aos Coordenadores, para fins de registro, as alterações ocorridas no quadro geral de matrículas dos cursos em decorrência dos trancamentos, cancelamentos ou transferências;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as leis vigentes e despachos do Diretor;
- IX. redigir e fazer expedir as correspondências da FACEVV;
- X. fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração escolar;
- XI. redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais, relativos à matrícula e inscrições diversas;
- XII. assinar, juntamente com o Diretor, diplomas, certificados, e outros documentos emanados da secretaria;
- XIII. receber, informar e despachar requerimentos e demais peças que possam constituir o expediente da Faculdade;

- XIV. secretariar as solenidades de conclusão e colação de grau, de entrega de certificados, e outras que forem promovidas por ordem do Diretor;
- XV. promover no devido tempo, com o conhecimento e autorização do Diretor, a incineração de documentos, sempre atendendo a prazos previstos em lei e nunca antes de decorridos dois anos de sua expedição;
- XVI. participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade referentes a sua área;
- XVII. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Direção;
- XVIII. colaborar, quando convocado na realização de seminários, conferências e processo seletivo;
- XIX. proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- XX. participar da avaliação anual da atuação da Faculdade;
- XXI. exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

SEÇÃO II - DO SETOR FINANCEIRO

Art. 24 - O Setor Financeiro é responsável pela organização e controle de toda movimentação financeira da instituição, mantendo os registros e arquivos, rigorosamente atualizados, conforme a Legislação pertinente.

Art. 25 - São atribuições do responsável pelo setor financeiro:

- I. arrecadar, controlar e movimentar os valores sob sua guarda;
- II. controlar o recebimento de prestações e taxas de manutenção devidas pelos acadêmicos;
- III. prover recursos financeiros necessários conforme orçamento;
- IV. controlar rigorosamente os títulos a pagar;
- V. proceder à avaliação do serviço;
- VI. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Direção;
- VII. colaborar, quando convocado na realização de seminários, conferências e processo seletivo;
- VIII. exercer outras atribuições inerente ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

SEÇÃO III - DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 26 - O Setor de Recursos Humanos é responsável pelo controle da vida funcional dos professores e funcionários da Faculdade.

Art. 27 - São atribuições do responsável pelos serviços do setor de recursos humanos:

- I. organizar e manter os registros de dados funcionais e pessoais do corpo docente e administrativo da FACEVV;
- II. organizar e manter o banco de dados dos profissionais que atuam na FACEVV;
- III. controlar a efetividade do pessoal docente e administrativo;

- IV. informar aos professores e funcionários as alterações ocorridas em sua vida funcional;
- V. informar o Diretor sobre eventuais ocorrências, bem como oferecer sugestões para melhor aproveitamento do pessoal disponível;
- VI. proceder à avaliação institucional relativa a seu Serviço;
- VII. propor medidas para melhorar a qualidade dos serviços da FACEVV em relação ao pessoal administrativo;
- VIII. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Direção;
- IX. colaborar, quando convocado na realização de seminários, conferências e processo seletivo;
- X. exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

SEÇÃO IV – DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 28 - O Setor de Administração é responsável pelo controle dos recursos físicos e materiais empregados na FACEVV.

Art. 29 - São atribuições do responsável pelo setor de administração:

- I. prever e requisitar material de consumo;
- II. conferir e receber material de consumo;
- III. registrar o movimento do material e zelar para que não venha faltar;
- IV. supervisionar a conservação e consumo de materiais, equipamentos e móveis;
- V. solicitar os materiais e equipamentos necessários e distribuí-los fazendo o registro em livros apropriados;
- VI. proceder ao inventário e tombamento do material permanente;
- VII. proceder ao reparo de material que porventura se danifique;
- VIII. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Direção;
- IX. colaborar, quando convocado na realização de seminários, conferências e processo seletivo;
- X. exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor;
- XI. proceder à avaliação institucional do Serviço.

SEÇÃO V - DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 30 - Os Serviços Gerais compreendem os seguintes setores:

- I. Setor de Manutenção;
- II. Setor de Vigilância.

Art. 31 - Compete aos Serviços Gerais:

- I. Setor de Manutenção:
 - a. manter rigorosamente as condições de higiene e limpeza da FACEVV, suas dependências e instalações;

- b. realizar reparos e consertos para a conservação do prédio e dos móveis;
- II. Setor de Vigilância:
- a. abrir e fechar diariamente as dependências da FACEVV;
 - b. controlar todo o movimento da portaria;
 - c. prestar informações, quando solicitadas;
 - d. assistir aos alunos, em caso de emergência;
 - e. vigiar as dependências da FACEVV;
 - f. encaminhar aos responsáveis problemas disciplinares surgidos;
 - g. informar a Direção sobre eventuais ocorrências, bem como oferecer sugestões para melhorar os serviços do setor;
 - h. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Direção;
 - i. colaborar, quando convocado na realização de seminários, conferências e processo seletivo;
 - j. exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

CAPÍTULO VIII DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 32 – Compõem os Serviços de Apoio Pedagógico da FACEVV :

- I. Biblioteca;
- II. Laboratórios;
- III. Setor de Copiadora;
- IV. Setor de Multimídia;
- V. Núcleo de Apoio ao Estudante.

Parágrafo Único - Os Serviços de Apoio Pedagógico serão regidos por regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior.

SEÇÃO I – DA BIBLIOTECA

Art. 33 - A FACEVV manterá uma biblioteca com normas próprias de funcionamento, sendo o seu acervo constituído, principalmente, de livros, revistas, vídeos, CD's, DVD's, e publicações eletrônicas ou impressas que atendam, de modo especial, aos interesses dos cursos em funcionamento na instituição.

Art. 34 - O Bibliotecário é designado pelo Diretor.

Art. 35 - São atribuições do Bibliotecário:

- I. organizar a Biblioteca dentro das normas técnicas;
- II. zelar pela disciplina nas dependências da Biblioteca;
- III. zelar pelo material pertencente à Biblioteca;
- IV. prestar à Direção e aos docentes, informações sobre as novas publicações editadas no país e no estrangeiro;

- V. organizar o catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente;
- VI. elaborar as rotinas, e submetê-las à aprovação da Direção;
- VII. propor à Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam dos cursos desenvolvidos na FACEVV;
- VIII. solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;
- IX. viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- X. priorizar o atendimento ao Corpo Discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
- XI. elaborar e executar projetos que motivem os usuários à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consultas, e para calouros, visitas orientadas.

Art. 36 - Poderão ser contratados serviços auxiliares, de acordo com a demanda de cursos.

Art. 37 - A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de trabalhos escolares.

SEÇÃO II – DOS LABORATÓRIOS

Art. 38 – Os Laboratórios constituem-se em ambientes próprios para o experimento prático nas diversas áreas do conhecimento, estimulando docentes e discentes na prática permanente da pesquisa científica e tecnológica gerada na própria Instituição.

Art. 39 - Os laboratórios serão coordenados por pessoal de capacidade técnica específica, vinculados à coordenação de cada curso.

Art. 40 - São atribuições dos técnicos de laboratório:

- I. trabalhar em parceria com os professores das disciplinas técnicas;
- II. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos sob sua custódia;
- III. controlar e levar a conhecimento da coordenadoria, a falta de materiais necessários aos trabalhos do laboratório sob sua responsabilidade;
- IV. informar à coordenadoria de danos causados pelos usuários nos equipamentos de laboratório para providências administrativas ou disciplinares;
- V. otimizar o uso do laboratório, mantendo-se informado dos avanços tecnológicos na sua área de atuação, propondo à coordenadoria aquisição de novos equipamentos;
- VI. manter-se em permanente contato com a coordenadoria e direção da FACEVV, a fim de proporcionar condições adequadas às práticas de ensino, pesquisa e extensão;

- VII. fazer, semestralmente, levantamento geral, dos equipamentos existentes, estado de conservação, manutenção e conservação, dando-se ciência à coordenadoria;
- VIII. participar de reuniões, trabalhos de órgãos colegiados e solenidades, sempre que necessário, a convite das Coordenadorias e/ou Direção;
- IX. colaborar, quando convocado, na realização de seminários, conferências e processo seletivo;
- X. exercer outras atribuições inerente ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

SEÇÃO III – DO SETOR DE COPIADORA

Art. 41 - Se a FACEVV não contar com instalações e equipamentos próprios, para o setor de copiadora, poderá contratar o serviço de terceiros. A regulamentação deste serviço será objeto de contrato de prestação de serviços a ser assinado com o prestador e a FACEVV.

SEÇÃO IV – DO SETOR DE MULTIMÍDIA

Art. 42 - Os recursos audiovisuais e de multimídia estão à disposição dos alunos e professores com a finalidade de qualificar o ensino e estimular o uso de equipamentos que podem subsidiar a produção de conhecimentos.

Parágrafo Único - A regulamentação quanto a sua utilização serão, encaminhados pela Coordenadoria, expressa em documento específico construído e divulgado em parceria com a Comunidade Acadêmica.

SEÇÃO V – DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE – NAE

Art. 43 - É um órgão de referência para o atendimento acadêmico.

Art. 44 - O trabalho será desenvolvido por um docente, preferencialmente especialista na área de Psicopedagogia, que será o Coordenador do NAE.

Parágrafo Único - O Diretor regulamentará, em documento específico, a carga horária destinada ao apoio discente.

Art. 45 – São atribuições do profissional do NAE:

- I. oferecer apoio educacional ou psicopedagógico;
- II. subsidiar o atendimento dos diversos setores em contato com os alunos na solução de problemas educacionais;
- III. ser parceiro no apoio e na participação de alunos em eventos significativos a sua formação pessoal e profissional;
- IV. identificar e sugerir ações voltadas para a recuperação das deficiências de formação do ingressante;
- V. estimular o retorno de alunos evadidos;
- VI. acompanhar o desenvolvimento profissional de ex-alunos.

TÍTULO V DA CONSTITUIÇÃO DOS CURSOS CAPÍTULO I

DAS MODALIDADES DOS CURSOS

Art. 46 - A FACEVV ministra cursos de graduação, pós-graduação, seqüenciais, tecnológicos, aperfeiçoamento e extensão, bem como incentiva à pesquisa, promovendo ações para o desenvolvimento da formação contínua.

Art. 47 - Os cursos de graduação, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior e são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou graduados classificados em processo seletivo.

Art. 48 - Os cursos de Pós-Graduação, constituem ciclo de estudos regulares, organizados sistematicamente visando objetivo amplo e aprofundados de formação científica cultural e artística concedendo aos seus concluintes os títulos e/ou certificados correspondentes.

Art. 49 - Os programas de Pós-Graduação poderão ser implantados diretamente pela FACEVV ou através de convênios com instituições similares nacionais ou estrangeiras.

Art. 50 - Os cursos seqüenciais são oferecidos nas modalidades de Cursos Superiores de Formação Específica e Cursos Superiores de Complementação de Estudos na modalidade coletiva ou individual.

§ 1º Aplicam-se aos Cursos Superiores de Formação Específica e aos Cursos Superiores de Complementação de Estudos as normas vigentes para os cursos de graduação, inclusive as referentes à verificação de freqüência e ao aproveitamento.

§ 2º Os cursos seqüenciais, organizados por campo do saber, apresentam diferentes níveis de abrangência, e estão disponíveis a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada curso.

Art. 51 - A Pesquisa, na modalidade de iniciação científica, e a Extensão, tem por diretrizes o aperfeiçoamento do ensino de graduação, contribuindo para o desenvolvimento da comunidade acadêmica local e regional.

Art. 52 - Os cursos de extensão destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

Parágrafo Único - As atividades de iniciação científica, pesquisa e extensão estão voltadas à qualificação profissional de docentes e discentes através do desenvolvimento de programas que visam à melhoria da produção do conhecimento.

Art. 53 - A FACEVV incentiva à iniciação científica de seus alunos, às atividades de extensão e à pesquisa por meio de concessão de auxílio, segundo a disponibilidade orçamentária para:

- I. execução de projetos científicos;
- II. concessão de bolsas especiais para pesquisa;
- III. formação de pessoal em nível de pós-graduação;

- IV. concessão de auxílio para execução de projetos específicos, que atendam as expectativas da comunidade;
- V. realização de convênios com instituições nacionais e estrangeiras, visando a programas de investigação científica;
- VI. intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre professores e desenvolvimento de projetos comuns;
- VII. divulgação dos resultados das pesquisas realizadas;
- VIII. promoção de congressos, simpósios e seminários, para estudo e debate de temas científicos.

Parágrafo Único - Os demais cursos, abertos à matrícula de candidatos portadores dos requisitos exigidos em cada curso, destinam-se à atualização de conhecimentos e técnicas, promovendo a elevação do nível científico e cultural da comunidade.

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art. 54 - O período letivo regular, independente do ano civil, tem no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º O período letivo prolonga-se sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§ 3º Por trabalho escolar efetivo entendem-se as aulas teóricas e práticas, seminários, pesquisas e trabalhos escolares equivalentes, previstos nos planos de ensino.

§ 4º Não são entendidas como trabalho escolar efetivo às horas despendidas em estudos, exercícios e pesquisas de iniciativa individual, bem como os exames, exceto as previstas nas atividades complementares.

§ 5º Entre os períodos letivos regulares podem ser ministradas disciplinas curriculares, devendo ser cumprida a carga horária prevista, os trabalhos escolares, os critérios de aprovação.

§ 6º A frequência é obrigatória para o corpo docente e corpo discente, salvo em programas de educação à distância.

Art. 55 - As atividades da FACEVV são previstas, anualmente, no calendário escolar, do qual constam o início e o encerramento dos períodos letivos, a época de matrícula, o período previsto para o exame final, o período de férias.

Parágrafo Único: Poderão ser ministradas aulas, na forma modular em períodos especiais, sempre que a disciplina exigir profissional especializado e/ou advindo de outras localidades, após apreciação do conselho superior e colegiados.

CAPÍTULO II DO CATÁLOGO DE CURSOS

Art. 56 - A FACEVV informará aos interessados, de forma impressa ou virtual, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Parágrafo Único - Do catálogo constarão as seguintes informações:

- I. relação dos dirigentes e coordenadores de cursos;
- II. relação nominal do corpo docente da instituição, indicando área de conhecimento, titulação e qualificação profissional e regime de trabalho;
- III. descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- IV. descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível, e equipamentos instalados;
- V. relação de computadores a disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às áreas de informação;
- VI. número máximo de alunos por turmas;
- VII. relação dos cursos autorizados e cursos reconhecidos, citando o ato legal da autorização e/ou reconhecimento;
- VIII. conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação quando houver;
- IX. valor corrente das mensalidades por curso ou habilitação;
- X. valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos;
- XI. formas de reajuste vigente dos encargos financeiros.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO

Art. 57 - O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos do ensino médio e a classificá-los dentro de estrito limite das vagas oferecidas, em consonância com a legislação vigente.

§ 1º Ao deliberar sobre os critérios e normas de Seleção e Admissão de Estudantes, a Faculdade levará em conta os efeitos desses critérios, sobre a orientação do Ensino Médio, articulando-se com os órgãos normativos do Sistema de Ensino.

§ 2º A diretoria designará a estrutura e competência da Comissão de Processo Seletivo - CPS, encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes na FACEVV.

§ 3º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação das provas, entrevistas ou análise de currículo escolar e demais informações úteis, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 58 – A CPS aprovará o tipo de instrumento a ser utilizado no processo seletivo.

Art. 59 - A classificação dos candidatos segue a ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos.

§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ao fazê-la, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, pode realizar-se novo processo seletivo, e ainda restando vagas, nelas podem ser recebidos alunos transferidos de outros cursos ou instituições, ou até mesmo portadores de diploma de graduação.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

Art. 60 – A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a FACEVV realizar-se-á em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído de requerimento e documentação disciplinada pelo Conselho Superior.

Art. 61 - O candidato à matrícula inicial deve munir-se de requerimento e apresentar os documentos, abaixo relacionados, sem os quais a matrícula não será efetuada:

- I. certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;
- II. cópia das provas de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- III. certidão de nascimento e/ou casamento;
- IV. termo de compromisso assinado pelo candidato, em que se obriga a respeitar este Regimento e cumprir as obrigações;
- V. contrato de prestação de serviços educacionais preenchido e assinado pelo candidato;
- VI. comprovante de pagamento da matrícula e demais encargos educacionais;
- VII. duas fotos 3x4;
- VIII. comprovante de residência e de rendimentos, tanto do candidato se tiver, ou do responsável legal, conforme o caso.

§ 1º - o candidato aprovado que não se apresentar para a matrícula dentro do prazo estabelecido, de posse de todos os documentos exigidos, perde o direito a matrícula.

§ 2º - Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência desta obrigação.

§ 3º - O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

§ 4º - A não renovação da matrícula, dentro do prazo previsto no calendário acadêmico, implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da FACEVV.

§ 5º - A matrícula é feita por disciplinas, renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 6º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o comprovante de pagamento da semestralidade anterior.

§ 7º - No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I.

Art. 62 - É concedido o trancamento de matrícula, interrupção temporária de estudos por tempo determinado, para o efeito de manter o aluno vinculado à Faculdade e com direito à renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento de um período letivo é concedido se requerido até o decurso da primeira metade do semestre letivo, e por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a dois anos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 2º - Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos, que em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos não consecutivos que, em seu conjunto ultrapassem dois anos.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 63 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 64 - São atividades curriculares as preleções, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, previstas nos respectivos planos de ensino, aprovados pela Coordenadoria do Curso.

Parágrafo Único - O professor, a seu critério ou a critério da Coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que poderão ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais.

Art. 65 - A avaliação do rendimento escolar é expressa em graus numéricos de zero a 10,0 (dez), expressa, para efeito de registro, na forma decimal, 0 (zero) ou 5 (cinco).

§ 1º - Independente dos resultados da avaliação é reprovado o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 2º - Trabalhos, pesquisas e demais atividades escolares podem ser considerados na avaliação do aproveitamento do aluno.

§ 3º - Ressalvado o disposto no parágrafo seguinte, é atribuída nota zero ao aluno que utilizar meio fraudulento ou não permitidos durante as avaliações previstas neste Regimento.

§ 4º - O aluno que deixar de fazer avaliação parcial ou exame final nos prazos fixados, pode realizá-la em período especial, desde que requeira à secretaria acadêmica no prazo de 48 horas, devendo anexar ao pedido o respectivo documento comprobatório da causa impeditiva da presença à prova.

§ 5º O pedido a que se refere o parágrafo anterior é deferido pelo Coordenador do curso, desde que atenda às exigências legais e regimentais.

Art. 66 - A Coordenadoria estabelecerá normas reguladoras dos procedimentos de revisão de provas, bem como os critérios para a realização das provas substitutivas e exame final.

Art. 67 - É considerado aprovado, sem necessidade de exame final nas disciplinas teórico-práticas, o aluno que alcançar a média semestral igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 68 - O aluno que não obtiver a média igual ou superior a sete, no semestre, deve ser submetido ao exame final.

§ 1º A nota final (NF) do aluno submetido a exame é calculada pela expressão:

$$NF = \frac{MS + EF}{2}$$

Assim explicitadas: MS = média semestre; EF = Exame Final.

§ 2º É considerado aprovado na disciplina o aluno que: obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco);

§ 3º O aluno reprovado por não ter alcançado a frequência ou média mínima exigida, deve repetir a disciplina no semestre subsequente.

Art. 69 - É promovido ao semestre letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas, do período cursado admitindo-se, ainda, a promoção com

dependência em até, no máximo, duas disciplinas, desde que não seja pré-requisito para o período letivo seguinte.

Parágrafo Único - Se quiser, o aluno aprovado com dependência, pode no período seguinte matricular-se para cursar apenas as disciplinas as quais ficou em dependência, deixando a seqüência regular do curso para o período letivo subsequente.

Art. 70 - Podem ser ministradas aulas de dependência, adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, incluindo o recesso escolar, férias e sábados, a critério da Coordenadoria do Curso.

Parágrafo Único - Poderão, ser ministradas aulas na forma modular, em períodos especiais, sempre que a disciplina exigir profissional especializado ou advindo de outras localidades, após apreciação do Conselho Superior e colegiados.

Art. 71 - Os alunos que demonstrarem extraordinário desempenho nos estudos, constatado por meio de provas e outros meios de avaliação específica, examinados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 72 - A freqüência mínima estabelecida pela legislação em vigor deve ser cumprida pelos alunos na íntegra, sob pena de sofrer as sanções pertinentes.

CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 73 - As atividades complementares integram o currículo do aluno, cuja carga horária deverá, ser cumprida integralmente no semestre letivo correspondente.

Parágrafo Único - Define-se como atividade complementar o conjunto de diferentes atividades compatíveis com as disciplinas e a carga horária estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 74 – A transferência do aluno para o curso o sujeita ao cumprimento da atividade complementar do período em curso.

Art. 75 – Poderão ser computadas atividades complementares, quando houver as seguintes condições:

- I. compatibilidade entre as atividades propostas;
- II. carga horária atribuída pela instituição de origem.

Art. 76 – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do curso, ouvido órgão colegiado.

CAPÍTULO VII DO REGIME ESPECIAL

Art. 77 - Serão merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de quaisquer afecções ou estado de gravidez, observada a legislação vigente.

Art. 78 - A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, será compensada nos termos da legislação aplicável e por programas de estudos estabelecidos pela Coordenadoria do curso.

Art. 79 – Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional, legalmente habilitado.

CAPÍTULO VIII DA TRANSFERÊNCIA DISCENTE

Art. 80 - É concedida transferência de alunos regulares, para curso a fim, na hipótese da existência de vagas e mediante processo seletivo.

Parágrafo Único - As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

Art. 81 - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º O aproveitamento de disciplinas se efetiva após análise e pronunciamento do Coordenador do Curso.

§ 2º As disciplinas do currículo, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, é integralmente aproveitada, exigindo-se, porém, o cumprimento das restantes, quando na Faculdade a correspondente matéria estiver desdobrada em maior número de disciplinas.

§ 3º As Atividades ou disciplinas complementares do Currículo Pleno do curso de origem podem ser aproveitadas em substituição a congênere da Faculdade, quando não for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e forem correspondentes os programas ou, a critério da Coordenadoria, equivalentes os conteúdos formativos.

§ 4º Para integralização do curso exige-se carga horária total autorizada para cada curso.

Art. 82 - Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência de aluno nela matriculado.

Art. 83 - Aplicam-se, à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação de instituições congêneres, as normas previstas para os alunos que prestaram processo seletivo na instituição.

CAPÍTULO IX DAS DIRETRIZES CURRICULARES

Art. 84 - A integralização dos currículos dos cursos é feita a partir das orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais emanadas pelo CNE.

Art. 85 - Os cursos de graduação estão estruturados em eixos temáticos, nos termos das Diretrizes Curriculares, estabelecidos para cada Curso.

Art. 86 - O Currículo pleno do curso de graduação está integrado, compreendendo disciplinas teóricas e práticas recomendadas, fortalecendo a aprendizagem da prática profissional.

Art. 87 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor; em consonância com o Projeto Pedagógico do curso, e aprovado pelo NDE do curso.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecida no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 88 - A integralização curricular é feita por disciplina, atendidos seus pré-requisitos e limites mínimo e máximo de matrículas por período letivo.

§ 1º A cada disciplina é atribuído um número determinado de horas, correspondendo sua unidade oito horas-aula, sendo esses créditos concedidos, sem fracionamento, ao aluno que obtiver a aprovação da disciplina.

§ 2º Entende-se por pré-requisito a disciplina, cujo estudo, é uma seqüência de conteúdos, na qual é exigida a aprovação, sendo condição prévia para matrícula na disciplina subsequente.

§ 3º Em nenhum período letivo pode o aluno matricular-se em disciplinas cujo total de carga horária semestral seja inferior a oito aulas, salvo em casos especiais, devidamente autorizado pelo Coordenador de Curso.

CAPITULO X DOS ESTÁGIOS

Art. 89 - O estágio supervisionado, integrante do currículo pleno do curso, constará de atividade prática pré-profissional, exercida em situação real de trabalho, sem vínculo empregatício, conforme a Legislação em vigor.

Art. 90 – Estágio supervisionado é regulamentado em documento específico encaminhado pela Coordenadoria de cada curso de graduação.

Art. 91 - Os Estágios supervisionados são acompanhados pelo Coordenador de Estágio e/ou pelo Professor Orientador.

Art. 92 - A integralização de carga horária total do estágio prevista no currículo do curso é obrigatória, nela poderão ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 93 - Compete ao Coordenador de Estágio e/ou pelo Professor Orientador:

- I. coordenar os assuntos referentes a estágios na Faculdade;
- II. avaliar semestralmente os estágios.

Parágrafo Único - São atribuições do Coordenador de Estágio e/ou pelo Professor Orientador:

- I. orientar e acompanhar a realização dos trabalhos, observando a aplicação e dedicação do aluno à área de atividade;
- II. dirigir as atividades de planejamento e execução das atividades;
- III. avaliar o desempenho dos alunos;
- IV. propor medidas de melhoria ao Coordenador de Curso;
- V. desenvolver as atividades inerentes a sua função com responsabilidade e dedicação

Art. 94 - Os estágios obedecem a regulamentos próprios,

Art. 95 - São consideradas atividades de estágio, aquelas realizadas pelo aluno em situações reais de vida e de trabalho, desenvolvidas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a supervisão do professor Orientador de Estágio.

Art. 96 - Durante as atividades o aluno é avaliado permanentemente, devendo apresentar relatórios das atividades realizadas, bem como as horas dedicadas, sob a supervisão do professor Orientador.

CAPITULO XI DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS

Art. 97 - O trabalho de Conclusão de Curso graduação (TCC), sob a forma de Projeto Experimental, Monografia ou Artigo é exigido quando constar do currículo pleno do curso, regulamentos, regulamentados em documento específico.

Parágrafo Único: Os trabalhos de conclusão de curso serão submetidos a uma banca, que atribuirá notas de zero a 10,0 (dez), assim especificadas:

- ✓ 0 a 3,9 -Reprovado;
- ✓ 4,0 a 6,9 -Trabalho com deficiências, que serão informadas ao aluno, para reapresentação;
- ✓ 7,0 a 7,9 - Aprovado;
- ✓ 8,0 a 10,0 - Trabalhos que representem contribuição relevante à área de conhecimento.

CAPÍTULO XII

DA COMUNIDADE ACADÊMICA
SEÇÃO I – DO CORPO DOCENTE DA INSTITUIÇÃO CENECISTA DE ENSINO
SUPERIOR - ICES

Art. 98 - O corpo docente é constituído pelos:

- I. Professores do quadro próprio da ICES;
- II. Professores Visitantes;
- III. Professores Colaboradores.

Art. 99 - O quadro próprio de Docentes da ICES está estruturado em 04 (quatro) categorias funcionais e 04 (quatro) níveis, especificadas no Plano de carreira:

- I. Professor Titular – níveis I, II, III e IV;
- II. Professor Adjunto – níveis I, II, III e IV;
- III. Professor Assistente – níveis I, II, III e IV; e,
- IV. Professor Auxiliar.

Art. 100 - A admissão de professor é feita mediante seleção, procedida conforme o Plano de Carreira, observados os seguintes critérios:

- I. a titulação e a validade dos títulos;
- II. a experiência profissional, docente e fora do magistério;
- III. a adequação da formação à disciplina ou atividade para a qual estiver sendo selecionado.

Art. 101 - O Professor da Carreira Docente será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I. tempo integral, com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho, das quais, no máximo, cinquenta por cento em sala de aula;
- II. tempo parcial, com obrigação de prestar, no mínimo, doze horas semanais de trabalho, das quais, no máximo, setenta e cinco por cento em sala de aula;
- III. horista, com remuneração pelas aulas ministradas.

Art. 102 - São atribuições do professor:

- I. participar da elaboração do projeto pedagógico de curso de graduação ou pós-graduação;
- II. elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;
- III. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina lançando no diário de classe a matéria lecionada em cada aula, visando ao cumprimento integral do programa e da carga horária, além de entregar à Secretaria, até o dia cinco de cada mês, seu diário de classe contendo regularmente os registros de frequência dos alunos para os efeitos previstos no Art. 99;
- IV. ministrar toda a disciplina e cumprir com assiduidade a carga horária estipulada para a sua disciplina;

- V. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI. entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico seguindo os prazos e critérios fixados;
- VII. observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade;
- VIII. elaborar e executar projetos de pesquisa, extensão acadêmica e comunitária e atividades congêneres afins;
- IX. votar e ser votado para representante de sua classe e para o Coordenador de seu Curso;
- X. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XI. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XII. participar da elaboração e avaliação do projeto pedagógico do curso e Institucional da Faculdade;
- XIII. freqüentar obrigatoriamente, conforme art. 47 – Parágrafo 3º da LDB, os dias letivos de trabalho acadêmico específico;
- XIV. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 103 - São direitos do professor:

- I. utilizar os serviços de biblioteca, laboratórios e outros serviços técnico-administrativos oferecidos pela instituição;
- II. votar e ser votado para a composição dos colegiados da Instituição;
- III. receber pontualmente o salário relativo ao trabalho ou função exercida;
- IV. gozar de férias anuais remuneradas, nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas;
- V. gozar de licença-saúde, na forma da lei;
- VI. gozar licença para tratamento de interesses particulares, até um ano, sem remuneração;
- VII. recorrer de decisões sobre questões que lhe digam respeito ou relacionadas com seus direitos e atribuições;
- VIII. ser tratado com urbanidade e respeito.

SEÇÃO II- DOS PROGRAMAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 104 - Os programas de formação continuada estão abertos a profissionais dos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida a legislação pertinente.

§ 1º - Os programas de ação continuada para professores são organizados a partir das necessidades, de objetivos e das características dos profissionais participantes;

§ 2º - A conclusão de programas de formação continuada dá direito a certificado.

Art. 105 - Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade, oferecer sólida base de conhecimentos na área de estudos a portadores de diploma de nível superior em cursos relacionados à área de formação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único – A Coordenadoria do curso se encarrega de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende

SEÇÃO III – DO CORPO DISCENTE

Art.106 - O Corpo Discente é constituído pelos alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º - Aluno regular é o aluno matriculados em curso seqüencial, de graduação, de especialização, de aperfeiçoamento, mestrado ou doutorado;

§ 2º - Aluno não regular é o inscrito em curso de extensão ou em disciplinas isoladas de quaisquer cursos oferecidos regularmente.

Art. 107 - São direitos a deveres dos membros do corpo discente:

- I. freqüentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III. votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes;
- VI. zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- VII. efetuar pontualmente os pagamento das taxas e contribuições devidas nos prazos fixados;
- VIII. freqüentar obrigatoriamente, conforme art. 47 – Parágrafo 3º da LDB, os dias letivos de trabalho acadêmico.

Art. 108 - O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio por ele elaborado e aprovado em Assembléia Geral, bem como registrado em canais competentes, de acordo com a legislação pertinente.

Parágrafo Único. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade, sendo vedada atividades de natureza político-partidária, bem como a acumulação de cargos.

Art. 109 - Cabe à Diretoria do Diretório Acadêmico indicar representantes junto aos órgãos colegiados da Faculdade.

§ 1º Os representantes indicados têm suas designações efetivadas pela Direção, quando alunos regularmente matriculados e cursando pelo menos três disciplinas, perdendo o mandato em caso de deixar de cumprir estes requisitos.

§ 2º É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado acadêmico.

§ 3º A duração do mandato de representação estudantil é de 1 (um) ano.

§ 4º Os representantes estudantis integram os órgãos colegiados acadêmicos.

Art. 110 - O Diretório Acadêmico presta contas de quaisquer recursos que lhe forem repassados pela Faculdade.

SEÇÃO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 111 - O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não-docentes, é contratado pelo regime celetista e tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

§ 1º - A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento, condições de trabalho condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

§ 2º - Aos membros do corpo técnico administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação Trabalhista, Estatuto Social e Regimento da Mantenedora no presente Regimento e demais Legislações pertinentes.

CAPÍTULO XIII DO REGIME DISCIPLINAR SEÇÃO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 112 - Os atos de matrícula e de investidura em cargo docente ou técnico-administrativa importam compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACEVV, à dignidade da comunidade acadêmica, às normas contidas na Legislação de Ensino Superior, na Consolidação das Leis do Trabalho, no Estatuto Social e no Regimento da Mantenedora, neste Regimento e, complementarmente, nas normas baixadas pelos órgãos competentes e na autoridades que deles emanam.

Art. 113 - Constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração à vista dos seguintes elementos:

- a. primariedade do infrator;
- b. dolo ou culpa;
- c. valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d. grau de autoridade ofendida.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o pleno direito de defesa.

§ 3º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedido de processo disciplinar, de competência exclusiva do Diretor.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da FACEVV além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

SEÇÃO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 114 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência, por:
 - a. faltas injustificadas às aulas e às reuniões dos colegiados escolares;
 - b. desídia no exercício das funções do magistério;
 - c. desatendimento às normas deste Regimento e dos demais regulamentos escolares;
 - d. atraso na entrega à Secretaria de notas e avaliações.

- II. repreensão, por escrito, por:
 - a. reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b. desrespeito, desacato e prática de atos ofensivos à dignidade do Diretor, membros do Conselho Superior, Coordenadores e membros do corpo técnico-administrativo.

- III. suspensão, por até 30 (trinta) dias, com perda de vencimentos, por:
 - a. reincidência nas faltas previstas no item II;
 - b. desobediência à convocação do Diretor;
 - c. não cumprimento, sem motivo justo, do programa, carga horária de disciplina a seu cargo ou da aplicação de verificação de aprendizagem prevista no Calendário Geral.

- IV. dispensa, por:
 - a. reincidência na falta prevista nas alíneas “b” e “c” do item III;
 - b. por condenação criminal, cuja sentença houver transitado em julgado;
 - c. por quaisquer das hipóteses previstas na legislação trabalhista.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Diretor e os Coordenadores de Cursos;
- II. de repreensão, suspensão e dispensa, exclusivamente o Diretor.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, sem efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

SEÇÃO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 115 - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência formal, por:
 - a. desrespeito ao Diretor, Coordenador, a qualquer membro do corpo docente, discente, ou do corpo técnico-administrativo;
 - b. perturbação da ordem no recinto da FACEVV ou em local em que se realizem atividades escolares;
 - c. prejuízos materiais causados à FACEVV, além da obrigação de ressarcir o dano.

- II. repreensão formal, por reincidência nas faltas previstas ao item I;
- III. suspensão, por:
 - a. reincidência nas faltas previstas no item II;
 - b. agressão física a outro aluno;
 - c. ofensa moral ao Diretor, ao Coordenador, a qualquer membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo;
 - d. improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos.
- IV. desligamento, por:
 - a. reincidência em qualquer dos atos que autorizaram punição anterior menos grave;
 - b. agressão ao Diretor, ao Coordenador, a qualquer membro do corpo docente, discente ou do corpo técnico-administrativo;
 - c. atos de improbidade incompatíveis com a dignidade acadêmica;
 - d. delitos sujeitos à ação penal.

§ 1º - São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. A aplicação das penas de advertência e de repreensão compete exclusivamente, ao Diretor e, em sua ausência, ao Vice-Diretor ou à pessoa designada pela Mantenedora. As faltas cometidas durante atividades escolares de suas respectivas disciplinas, deverão ser representadas em desfavor do discente pelos membros do Corpo Docente junto ao Coordenador de Curso que fará o encaminhamento à Direção;
- II. A aplicação das penas de suspensão e desligamento compete ao Diretor, mediante homologação do Conselho Superior.

§ 2º - Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão de até quinze dias, cabe recurso primeiro ao Colegiado e, em última instância, ao Conselho Superior.

Art. 116 - O registro da penalidade será feito em documento próprio, constando do histórico acadêmico do aluno.

Parágrafo único - Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

SEÇÃO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 117 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista, no Estatuto Social e no Regimento da Mantenedora, no presente Regimento e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor e, em sua ausência, do Vice-Diretor ou pessoa designada pela Mantenedora.

TÍTULO VII DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 118 - Ao concluinte do curso de graduação e pós-graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma ou certificado correspondente.

§ 1º O diploma será assinado pelo Diretor, pelo secretário e pelo diplomado.

§ 2º O diploma indicará no anverso o título obtido pelo graduado.

Art. 119 - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor em sessão pública e solene, e registrado em ata, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pelo Conselho Superior.

Parágrafo único - Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois representantes dos professores, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 120 - Aos concluintes dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão e outros será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor e pelo Coordenador do Curso sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso respectivo.

Parágrafo único – Aos concluintes de pós-graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma ou certificado correspondente.

Art. 121 - A concessão de títulos honoríficos é concedida a pessoas ou entidades que se destacam por suas obras ou ações em favor do desenvolvimento e da melhoria do nível socioeconômico da comunidade.

Parágrafo Único: A concessão de títulos é da competência da Direção, mediante aprovação da Mantenedora e do Conselho Superior da Faculdade.

Art. 122 – A FACEVV poderá conferir as seguintes dignidades:

- I. Professor Emérito, ao professor aposentado que tiver exercido pelo menos quinze anos de magistério na Faculdade sem qualquer penalidade e com louvor do Conselho Superior;
- II. Professor *Honoris Causa*, a qualquer pessoa de notório saber numa das áreas de seus objetivos educacionais em que se tenha distinguido por serviços relevantes prestados à Comunidade.

Parágrafo Único - Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo Conselho Superior e Mantenedora são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega de respectivo diploma.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 123 -A mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao

bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

§ 1º Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da instituição, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 2º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade.

§ 3º Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importarem em aumento de despesas.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 124 – Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 06 (seis) dias letivos, contados da data de divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 125 – Os encargos educacionais, referentes às contribuições financeiras, taxas e demais contribuições escolares, serão aprovados pelo Conselho Superior, mediante proposta do Diretor e posteriormente homologados pela Diretoria Nacional da CNEC.

Parágrafo Único - As relações entre o aluno, a FACEVV e a sua administração, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato formal, firmado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos o presente Regimento, o Estatuto Social e o Regimento da Mantenedora e a legislação pertinente.

Art. 126 – Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do Conselho Superior e essa alteração só se efetivará após aprovação da Mantenedora, conforme as diretrizes do Órgão Federal competente.

Parágrafo Único - As alterações ou reformas de Regimento são de iniciativa do Diretor ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros do Conselho Superior.

Art. 127 – Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente, conforme diretrizes do Ministério da Educação..

Esse Regimento foi Aprovado com coro regimental e convocação específica, em assembléia de professores realizada nas dependências da FACEVV às 09 h do dia 18 de junho de 2011. No dia 25 de junho às 18 h o Regimento foi também aprovado pelo Conselho Superior da FACEVV.

Vila Velha, 25 de junho de 2011

Assinaturas dos Gestores