

# **REGIMENTO INTERNO**

**SÃO MATEUS – ES**  
**Revisado em:**  
**2017**

## **SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I – DA FACULDADE VALE DO CRICARÉ E DE SEUS OBJETIVOS E FINALIDADES.....</b>	<b>04</b>
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE VALE DO CRICARÉ.....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS .....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR.....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO III - DA DIRETORIA .....</b>	<b>06</b>
<b>CAPÍTULO IV - DA COORDENAÇÃO GERAL ACADÊMICA .....</b>	<b>07</b>
<b>CAPÍTULO V - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO MATEENSE .....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DE CURSO.....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO VII - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>11</b>
<b>SEÇÃO I - DA SECRETARIA .....</b>	<b>11</b>
<b>SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA .....</b>	<b>11</b>
<b>SEÇÃO III - DA ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO I - DO ENSINO.....</b>	<b>13</b>
<b>SEÇÃO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS.....</b>	<b>13</b>
<b>SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO II - DA PESQUISA .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA, DA DEPENDÊNCIA E DO TRANCAMENTO. ....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS..</b>	<b>20</b>
<b>CAPITULO IV - DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM .....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR .....</b>	<b>22</b>

<b>CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO VII - DO REGIME ESPECIAL .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO VIII - DO REGIME INTENSIVO .....</b>	<b>24</b>
<b>TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>29</b>
<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I - REGIME DISCIPLINAR GERAL.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO II - REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO III - REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO IV - REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>33</b>
<b>TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>34</b>
<b>TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>35</b>
<b>TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>36</b>

## TÍTULO I - DA FACULDADE VALE DO CRICARÉ E DE SEUS OBJETIVOS E FINALIDADES

**Art. 1º** A FVC - Faculdade Vale do Cricaré, estabelecimento isolado de ensino superior com limite territorial de atuação no município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, mantida pelo INSTITUTO VALE DO CRICARÉ LTDA, doravante denominada de mantenedora, uma entidade particular, civil de pessoa jurídica da comarca, com fins lucrativos, instituída com sede e foro na cidade de São Mateus, Estado do Espírito Santo, com duração por tempo indeterminado e que tem seu Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos do Ofício, no Livro A, sob o n.º 000219, datado de 18 (dezoito) de março de 1997 e inscrita no Cadastro Geral dos Contribuintes do Ministério da Fazenda sob nº 01.997.757/0001-64, nos termos da legislação em vigor.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Faculdade Vale do Cricaré, doravante denominada de “FVC”, rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

**Art. 2º** São objetivos e finalidades da Faculdade Vale do Cricaré:

- I. Formar profissionais de nível superior, nas diferentes áreas de conhecimento, para participar do desenvolvimento da sociedade brasileira.
- II. Desenvolver a pesquisa e a iniciação científica, visando colaborar no avanço da ciência e da cultura.
- III. Promover a extensão, aberta à participação da população, para difundir as conquistas e benefícios resultantes dos estudos sistematizados e investigações gerados na instituição.
- IV. Estimular a criação cultural, por meio da promoção de eventos diversificados.
- V. Desenvolver atividades educativas, culturais, humanistas, técnicas e científicas que beneficiem efetivamente a comunidade onde se insere.
- 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.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE VALE DO CRICARÉ.**

### **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS.**

**Art. 3º** São órgãos da administração da Faculdade Vale do Cricaré:

- I. Conselho Superior.
- II. Diretoria.
- III. Coordenação Geral Acadêmico.
- IV. Instituto Superior de Educação Mateense.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** poderão integrar a estrutura organizacional da Faculdade Vale do Cricaré outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.

**Art. 4º** Ao Conselho Acadêmico aplicam-se as seguintes normas:

- I. O colegiado funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de voto dos presentes.
- II. O presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade.
- III. Nenhum membro do colegiado poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular.
- IV. As reuniões que não se realizarem em datas previamente fixadas no calendário anual aprovado pelo colegiado serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.
- V. Das reuniões serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

## **CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 5º** O Conselho Superior, órgão de coordenação e assessoramento, consultivo e deliberativo em matéria didático-científica e administrativa, é constituído:

- I. Pelo diretor da Mantida, seu Presidente.
- II. Coordenador Geral Acadêmico.
- III. Pelo Coordenador Pedagógico.
- IV. Por um representante da Mantenedora.
- V. Pelos Coordenadores de curso de graduação.
- VI. Pelo Coordenador Geral da pós-graduação.
- VII. Por um representante do corpo docente.
- VIII. Por um representante do corpo discente.
- IX. Secretária acadêmica.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O mandato dos representantes docente e discente será de dois anos, podendo haver recondução.

**Art. 6º** O Conselho Superior reúne-se ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor ou pelo coordenador Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constitui.

**Art. 7º** Compete ao **Conselho Superior**:

- I. Manifestar-se sobre o Regimento da Faculdade Vale do Cricaré e suas alterações, submetendo-o aos órgãos competentes do Ministério da Educação para aprovação.
- II. Aprovar o plano semestral de atividades da FVC e o plano de aplicação dos recursos orçamentários, encaminhados pelo Diretor.
- III. Aprovar, anualmente, o Calendário Acadêmico.

R E G I M E N T O I N T E R N O

- IV. Propor a criação, incorporação, fusão, suspensão e extinção de programas, cursos e habilitações, submetendo-as à apreciação da Entidade Mantenedora e posterior aprovação pelo órgão competente do Ministério da Educação.
- V. Decidir, em grau de recurso, os casos apreciados pelo Diretor ou Coordenador geral.
- VI. Aprovar, mediante proposta da Entidade Mantenedora, da Direção da Faculdade Vale do Cricaré ou de membros do próprio Conselho Superior, a concessão de títulos de “Professor Emérito” e de “Professor **Honoris Causa**”.
- VII. Regulamentar as solenidades de colação de grau e outras promovidas pela Faculdade Vale do Cricaré.
- VIII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade Vale do Cricaré, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor.
- IX. Emitir parecer sobre os currículos dos cursos de graduação e alterações propostas pelo Coordenador Pedagógico ou pelos Coordenadores de curso, em consonância com as Diretrizes Curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação, encaminhando-os à homologação da Mantenedora.
- X. Apreciar o relatório anual da Diretoria, encaminhando-o à Mantenedora.
- XI. Emitir parecer sobre os assuntos suscitados pelo Plano de Carreira e de Remuneração Docente, encaminhando-os à Mantenedora.
- XII. Disciplinar, anualmente, a realização do processo seletivo.
- XIII. Decidir sobre aceitação de pedidos de transferência e aproveitamento de estudos.
- XIV. Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares.
- XV. Opinar sobre acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras que envolvam os interesses da Faculdade Vale do Cricaré, submetendo-os à Mantenedora.
- XVI. Exercer as demais competências previstas em Lei e neste Regimento.

### **CAPÍTULO III - DA DIRETORIA**

**Art. 8º** A Diretoria, exercida pelo Diretor, é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade Vale do Cricaré.

**Art. 9º** O Diretor é designado pela Mantenedora, com mandato de dois anos, podendo haver recondução.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** em suas ausências e impedimentos, o Diretor será substituído por profissional legalmente habilitado para tais funções, designado pela Mantenedora.

**Art. 10** São atribuições do Diretor:

- I. Articular a formulação, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional.
- II. Representar a Faculdade Vale do Cricaré junto a pessoas, instituições públicas ou privadas.
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior.
- IV. Elaborar o plano anual de atividades da Faculdade Vale do Cricaré juntamente com o Coordenador Pedagógico e os Coordenadores dos cursos e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior.
- V. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares.
- VI. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- VII. Convocar as eleições para escolha do docente e discente para composição do Conselho Superior.
- VIII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade Vale do Cricaré.
- IX. Propor à Mantenedora a contratação e dispensa do pessoal técnico-administrativo e, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a contratação e dispensa dos Coordenadores de cursos e do pessoal docente.



- X. Autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade Vale do Cricaré.
- XI. Resolver os casos omissos neste Regimento **ad referendum** do Conselho Superior.
- XII. Exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento.

#### **CAPÍTULO IV - DA COORDENAÇÃO GERAL ACADÊMICA**

**Art. 11** Compete ao Coordenador Geral Acadêmico:

- I. Colaborar para a definição das diretrizes político-pedagógicas da instituição, acompanhar sua execução e avaliá-las.
- II. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades das coordenações de cursos, respondendo pela qualidade do processo e dos resultados.
- III. Propor o plano anual da instituição.
- IV. Consolidar a execução do currículo pleno dos cursos ofertados pela instituição, promovendo o ajustamento das condições necessárias à sua operacionalização.
- V. Desenvolver atividades com vistas à manutenção da ordem e ao cumprimento das normas disciplinares.
- VI. Desenvolver estudos e pesquisas que decorram das necessidades evidenciadas no projeto político-pedagógico.
- VII. Articular-se com a Coordenação de Pós-Graduação com vistas à promoção de atividades acadêmicas integradas.
- VIII. Avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino, em articulação com os colegiados de cursos.
- IX. Avaliar e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida acadêmica do corpo discente.
- X. Manter relacionamentos com outras instituições na busca de parcerias.
- XI. Acompanhar os trabalhos da comissão permanente do processo seletivo para ingresso do discente.
- XII. Sugerir políticas de aperfeiçoamento e atualização profissional do corpo docente e do técnico-administrativo.

- XIII.** Substituir o Diretor Geral em suas ausências, impedimentos e vacâncias, na forma prevista neste regimento.
- XIV.** Executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral da instituição.
- XV.** Participar juntamente com a direção da articulação e formulação do desenvolvimento e execução do Plano de Desenvolvimento institucional.
- XVI.** Acompanhar os trabalhos das comissões do MEC em visita in loco à instituição, articulando e direcionando as tomadas de decisão.
- PARÁGRAFO ÚNICO:** O Coordenador Geral tem assento no Conselho Acadêmico.

## **CAPÍTULO V – DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO MATEENSE**

**Art. 12** O Instituto Superior de Educação Mateense, constitui-se em uma unidade de ensino superior da Faculdade Vale do Cricaré, mantida pelo Instituto Vale do Cricaré Ltda, uma entidade sem fins lucrativos, que será regido pelo presente regimento interno, pela legislação em vigor e pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

**Art. 13** O Instituto Superior de Educação Mateense, tem por finalidade:

- I.** Formar profissionais em nível de graduação e pós-graduação em educação básica.
- II.** Oferecer programas especiais de formação pedagógica destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem lecionar no ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da Resolução nº. 2/97.
- III.** Estimular a atividade criadora e a realização de pesquisas bem como a sua socialização.
- IV.** Promover a extensão do ensino e da pesquisa à comunidade, mediante cursos e serviços.
- V.** Promover a formação continuada de profissionais da educação básica nos diversos níveis.

**Art. 14** O Instituto Superior de Educação Mateense será coordenado por um Coordenador, subordinado diretamente ao Coordenador Pedagógico e à Direção da Faculdade Vale do Cricaré.

**Art. 15** Compete ao Coordenador do ISEM - Instituto Superior de Educação Mateense, quanto aos cursos do Instituto:

- I. Promover articulação permanente com as diversas áreas que compõem o currículo do curso.
- II. Acompanhar e avaliar a execução curricular, em consonância com os outros órgãos.
- III. Encaminhar à Direção, proposta de alteração dos currículos dos cursos.
- IV. Propor às docentes alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los.
- V. Supervisionar e manter atualizados os currículos docentes, planos de disciplinas e autorizações docentes.
- VI. Exercer a coordenação da matrícula no âmbito dos cursos em articulação com a secretaria acadêmica.
- VII. Orientar o educando em suas necessidades administrativas pedagógicas referentes ao seu curso.
- VIII. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos docentes.
- IX. Administrar todas as atividades inerentes ao funcionamento dos cursos, incluindo-se o desenvolvimento e controle dos estágios supervisionados.
- X. Participar das reuniões dos colegiados e dos demais órgãos da instituição, previamente estabelecidas, ou quando convocados.
- XI. Participar das comissões de realização do processo seletivo.
- XII. Decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptação das disciplinas.
- XIII. Presidir comissões para fins pedagógicos, disciplinares e administrativos após nomeação pelo Diretor.

**R E G I M E N T O   I N T E R N O**

- XIV.** Elaborar relatório bimestral das atividades desenvolvidas e submetê-lo à apreciação da Direção, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do período letivo.
- XV.** Organizar o processo de avaliação dos cursos, a reforma curricular e o desempenho docente e discente.
- XVI.** Decidir sobre transferência de alunos, com base na legislação vigente.
- XVII.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

**§ 1º** Cada curso de licenciatura desenvolvido pelo Instituto Superior de Educação Mateense terá um Supervisor, podendo acumular cursos de áreas conexas.

**§ 2º** Os Supervisores de Cursos deverão, obrigatoriamente, ser habilitados na área do curso que coordena.

**§ 3º** O Coordenador do ISEM é membro do Conselho Acadêmico da Faculdade Vale do Cricaré.

## **CAPÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DE CURSO.**

**Art. 16** A gestão e a coordenação didático-pedagógica da Faculdade Vale do Cricaré serão exercidas pelo Coordenador Pedagógico, designado pela Mantenedora

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Coordenador Pedagógico, com formação em Pedagogia ou Pós-Graduado em Educação, deverá auxiliar os Coordenadores de curso, designados pela Direção por tempo indeterminado e cujas atribuições são definidas no presente Regimento.

**Art. 17** São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I.** Orientar os docentes quanto a metodologia, didática e padrões psicopedagógicos em consonância com as normas do Ministério da Educação.
- II.** Esclarecer e instruir o corpo docente quanto as normas da LDB.

R E G I M E N T O   I N T E R N O

- III. Orientar, sempre que solicitado pela Coordenação do Curso e ou pelo Diretor, o corpo discente em suas necessidades psicopedagógicas.
- IV. Elaborar relatório anual de informações oficiais do MEC e outros que aquele órgão solicitar, em consonância com as Coordenações de Cursos e ou Diretor Geral.
- V. Elaborar a avaliação institucional submetendo-a ao Conselho Acadêmico para deliberação.
- VI. Elaborar plano de capacitação docente e gerenciar a operacionalização do mesmo.
- VII. Orientar a elaboração dos planos de ensino e projetos de natureza pedagógica dos docentes.
- VIII. Agendar a utilização de laboratórios, auditório, sala de vídeo e demais dependências em consonância com as diversidades acadêmicas dos cursos.

**Art. 18** São atribuições dos Coordenadores de curso:

- I. Definir ou redefinir a concepção, os objetivos e finalidades e o perfil do profissional a ser formado pelo curso.
- II. Propor aos docentes, alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los em projetos de natureza pedagógica, sob a orientação da Coordenação Pedagógica.
- III. Supervisionar as alterações curriculares e os ajustes de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso, do perfil do profissional a ser formado e com as Diretrizes Curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação.
- IV. Promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso.
- V. Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso.
- VI. Administrar todas as atividades inerentes ao funcionamento dos cursos, incluindo o desenvolvimento e controle dos estágios supervisionados,

R E G I M E N T O   I N T E R N O

- trabalhos de conclusão de curso, estabelecendo normas para o desenvolvimento e controle das atividades.
- VII.** Executar periodicamente a autoavaliação do curso e a avaliação institucional.
  - VIII.** Opinar nos processos de seleção, contratação, afastamento e substituição de professores.
  - IX.** Apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso.
  - X.** Decidir sobre a dependência de disciplinas na programação acadêmica do aluno, respeitado o disposto neste Regimento e em normas do Conselho Acadêmico.
  - XI.** Definir a organização e a administração de laboratórios e materiais relativos ao ensino.
  - XII.** Estimular o programa de monitoria.
  - XIII.** Incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática.
  - XIV.** Estimular práticas de estudos independentes, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante.
  - XV.** Supervisionar e manter atualizados os currículos docentes, planos de disciplinas e autorizações docentes.
  - XVI.** Orientar o educando em suas dúvidas acadêmicas/pedagógicas pertinentes aos procedimentos educacionais e institucionais.
  - XVII.** Opinar e auxiliar em assuntos pertinentes a transferência de alunos, tendo como base a legislação institucional e nacional em vigor.
  - XVIII.** Encorajar a prática de reconhecer nos alunos os conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar.
  - XIX.** Exercer outras atribuições conferidas por este Regimento e por normas complementares emanadas do Conselho Acadêmico.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Coordenação Pedagógica atuará como primeira instância recursal das decisões da Coordenação de Curso, que afetarem interesses individuais pedagógicos de discentes ou docentes.

## **CAPÍTULO VII - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

**Art. 19** Os serviços técnico-administrativos da Faculdade Vale do Cricaré, órgãos de apoio ligados diretamente à Diretoria, são:

- I. Secretaria.
- II. Biblioteca.
- III. Administração.

### **Seção I - Da Secretaria**

**Art. 20** A Secretaria órgão de coordenação e execução dos serviços escolares é dirigida por um Secretário, contratado pela Mantenedora.

**Art. 21** São atribuições da Secretaria:

- I. Organizar, conferir e manter atualizada a escrituração escolar.
- II. Assegurar a preservação dos documentos escolares.
- III. Publicar, regularmente, o quadro de aproveitamento de notas e de faltas, para conhecimento dos alunos.
- IV. Organizar e atualizar a coleção de leis, regulamentos, instruções e os livros de escrituração.
- V. Redigir e publicar os editais de chamada para exames e matrículas, após aprovação da Diretoria.
- VI. Secretariar e lavrar a competente ata das reuniões do Conselho Acadêmico.
- VII. Expedir a correspondência da Faculdade Vale do Cricaré.
- VIII. Atender pedido de informação ou de esclarecimento de interessados.
- IX. Expedir diplomas e demais documentos que lhe são afeitos.
- X. Exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento ou que lhe forem conferidas pela Diretoria.

### **Seção II - Da Biblioteca**

**Art. 22** A Biblioteca é dirigida por profissional devidamente habilitado na área, contratado pela Mantenedora.

**Art. 23** São atribuições do Bibliotecário:

- I. Registrar, catalogar, classificar e conservar o material bibliográfico da Faculdade Vale do Cricaré.
- II. Organizar coleções de referência bibliográfica e mantê-las atualizadas.
- III. Manter serviços de informações e intercâmbios.
- IV. Exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento ou que lhe forem conferidas pela Diretoria.

### **Seção III - Da Administração**

**Art. 24** A Administração da Faculdade Vale do Cricaré é feita por profissional devidamente credenciado, contratado pela Mantenedora, com as seguintes atribuições:

- I. Subsidiar a Diretoria na elaboração do orçamento anual da Faculdade Vale do Cricaré.
- II. Efetuar os controles: financeiro, de pessoal, de material e de manutenção e conservação da Faculdade Vale do Cricaré.
- III. Acompanhar a execução orçamentária, autorizada pela Mantenedora para o período, observando e adequando as previsões e determinações do PDI.
- IV. Efetuar compras de materiais de consumo.
- V. Efetuar a contratação de serviços de terceiros.
- VI. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento ou que lhe forem conferidas pela Mantenedora, no exercício de sua função.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Outros serviços administrativos incluindo aqueles prestados à comunidade, tesouraria, contabilidade, manutenção e zeladoria poderão ser prestados diretamente por órgãos da própria Mantenedora, sob a coordenação do Diretor.



## **TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - DO ENSINO**

#### **Seção I - Dos Cursos e Programas**

**Art. 25** A Faculdade Vale do Cricaré poderá ministrar os seguintes cursos e programas de:

- I.** Graduação.
- II.** Pós-graduação – Lato Sensu e Strictu Sensu.
- III.** Extensão.
- IV.** Sequenciais.
- V.** Tecnologia.
- VI.** Licenciaturas, através do ISEM - Instituto Superior de Educação Mateense.

**Art. 26** Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificado de conclusão de curso de ensino Médio ou equivalente classificados em processo seletivo, destinar-se-ão à formação profissional em nível superior.

**Art. 27** Os cursos de pós-graduação, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinar-se-ão à formação de especialistas, mestres ou doutores.

**Art. 28** Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada curso, destinar-se-ão à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando ao atendimento e à elevação cultural da comunidade.

**Art. 29** Os cursos sequenciais de complementação de estudos ou de formação específicos, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade Vale do Cricaré e às disposições da legislação em vigor, destinar-se-ão à

ampliação ou atualização de conhecimentos em variado grau de extensão ou profundidade.

**Art. 30** Os cursos de tecnologia por campos do saber, de graduação em nível superior, são um conjunto de atividades sistemáticas de formação alternativa ou complementar aos cursos de graduação, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade Vale do Cricaré.

**Art. 31** Os cursos de licenciaturas, são aqueles de formação de professores que titulam em licenciaturas plenas e habilitam os graduados para o exercício do Magistério nas diversas áreas educacionais.

## **Seção II - Da Estrutura dos Cursos**

**Art. 32** O currículo dos cursos oferecidos abrangerá uma sequência ordenada de disciplinas hierarquizadas por meio de períodos letivos cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

**Art. 33** O currículo de cada curso de graduação, organizado segundo as diretrizes curriculares emanadas dos órgãos competentes do Ministério da Educação e integrado por disciplinas com respectivas seriações, carga horária, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado no Projeto Pedagógico Institucional e de cada Curso.

**Art. 34** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, a serem desenvolvidas em determinado número de horas distribuídas ao longo de cada período letivo.

**§ 1º** O conteúdo programático de cada disciplina será elaborado pelo respectivo professor, e encaminhado ao Coordenador de curso, que avaliará e dará o parecer,

R E G I M E N T O I N T E R N O

para apresentar a Coordenação Pedagógica e posteriormente ao Conselho Acadêmico da instituição.

§ 2º A duração do período de aula não poderá ser inferior a cinquenta minutos, tendo a sua finalização de carga horária distribuída em hora-relógio.

§ 3º Obedecida a legislação em vigor, até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária do curso e as disciplinas em regime especial poderão, a critério do Conselho Acadêmico, ser oferecidas por meio da metodologia de ensino a distância.

**Art. 35** A integralização curricular será feita pelo sistema seriado semestral e de acordo a estrutura curricular vigente ao discente, que fundamenta o tempo mínimo de integralização para cada curso.

§ 1º Nos termos da legislação vigente, e a critério do Conselho Acadêmico, poderá ser concedido ao aluno de graduação diploma de Curso Superior de Formação Específica, ao final dos dois primeiros semestres de curso, e diploma de Curso Superior de Graduação em Tecnologia, ao final de quatro semestres de curso, em média.

§ 2º A concessão dos diplomas especificados no parágrafo anterior fica condicionada à compatibilidade entre as organizações curriculares dos cursos e ao seu reconhecimento pelo Ministério da Educação.

**Art. 36** Antes de cada período letivo, a Faculdade Vale do Cricaré informará aos interessados os programas e demais componentes curriculares dos cursos, assim como sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 37** Os alunos que obtiverem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos cursos de graduação, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

## **CAPÍTULO II - DA INICIAÇÃO À PESQUISA**

**Art. 38** A Faculdade Vale do Cricaré incentivará a atividade de iniciação à pesquisa científica por meio de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, oferta de bolsas de estudo, formação de pessoal pós-graduado, participação em congressos, intercâmbios com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance, após a aprovação da Mantenedora do plano de custo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** os projetos científicos serão apreciados e aprovados pelo Conselho Acadêmico e a coordenação será exercida por um professor indicado pelo Diretor da Faculdade Vale do Cricaré.

## **CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 39** A Faculdade Vale do Cricaré manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, após a aprovação da Mantenedora do plano de custo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As atividades de extensão serão apreciadas e aprovadas pelo Conselho Acadêmico e serão coordenadas por um professor indicado pelo Diretor da Faculdade Vale do Cricaré.

## **TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO**

**Art. 40** O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de atividades acadêmicas efetivas, distribuídos em dois períodos/semestres de no mínimo cem dias cada, não computados os dias reservados a provas de exames finais.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O período letivo pode ser prorrogado sempre que necessário para que se completem conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ou atividades.

**Art. 41** As atividades acadêmicas anuais da Faculdade Vale do Cricaré serão escalonadas em dois semestres letivos, dos quais devem constar, entre outras, as seguintes informações:

- I. Data de início e término dos trabalhos acadêmicos.
- II. Período para matrículas e rematrículas.
- III. Período para trancamento e reaberturas de matrículas.
- IV. Período para recebimento de transferências.
- V. Calendário de provas ou exames.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Diretoria é autorizada efetuar alterações no calendário semestral mediante ato especial, quando o interesse do ensino e da administração escolar assim exigirem, submetendo estas alterações à apreciação do Conselho Acadêmico.

### **CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA, DA DEPENDÊNCIA E DO TRANCAMENTO.**

**Art. 42** A matrícula, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação com a Faculdade Vale do Cricaré, realiza-se nos prazos estabelecidos no calendário

acadêmico; instruído o requerimento com a documentação exigida pela legislação vigente, dos quais conterão impreterivelmente:

- I. Certificado de conclusão de Curso do ensino Médio ou equivalente, acompanhado de histórico escolar em 02 (duas) vias (original e cópia).
- II. Cópia de documento de identidade com foto.
- III. Cópia do CPF- Cadastro de Pessoa Física.
- IV. Cópia de quitação eleitoral ou declaração de quitação eleitoral.
- V. Cópia de quitação com o serviço militar (gênero masculino).
- VI. Cópia de certidão de nascimento ou de casamento.
- VII. 02 (duas) fotografias 3x4, recentes.
- VIII. Comprovante de pagamento de parcela dos encargos educacionais.
- IX. Contrato de prestação de serviços educacionais, preenchido e assinado pelo aluno e/ou o seu responsável, na forma da legislação vigente.

§ 1º A matrícula deve ser renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico da Instituição de ensino.

§ 2º No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do respectivo diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I deste artigo.

**Art. 43** A matrícula é efetuada por série/período de acordo com o estabelecido no currículo do curso, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

§ 1º O aluno pode ser promovido e matriculado na série seguinte, desde que aprovado em todas as disciplinas da série cursada.

§ 2º É permitida a promoção de aluno reprovado em até duas disciplinas, por frequência e/ou nota final de aproveitamento exigido, as quais devem ser cursadas em regime de dependência.

- I. O aluno reprovado em 3 (três) ou mais disciplinas da série/período ficará retido na série.
- II. A dependência em disciplinas práticas ou disciplinas de estágios supervisionados sujeita o aluno à frequência.

§ 3º O aluno promovido em regime de dependência deve matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas de que depende, ficando estas dispensadas da frequência, sujeitando-se, entretanto, as mesmas exigências das demais quanto ao aproveitamento.

§ 4º As normas complementares referentes à promoção e regime de dependência serão fixadas pelo Conselho Acadêmico.

§ 5º Cabe ao Conselho Acadêmico a fixação de regras complementares para matrícula por disciplina, por crédito, por habilitações, competências, por atividades, dada a natureza de cada curso ofertado pela Faculdade Vale do Cricaré.

**Art. 44** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de manter a vinculação do aluno com o curso e com a Faculdade Vale do Cricaré e seu direito à reabertura de matrícula.

§ 1º O trancamento poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, consecutivos ou não. Deverá o mesmo estar regularmente matriculado no semestre na instituição, fazendo a solicitação formal através de requerimento na secretaria acadêmica.

§ 2º Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos ou intercalados que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo 1º.

§ 3º Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados para efeito de verificação de tempo máximo de integralização do curso.

§ 4º Não será concedido trancamento de matrícula em disciplinas isoladas.

§ 5º A reabertura de matrícula obriga ao aluno a cumprir o currículo e as normas vigentes à época e ato da rematrícula.

**Art. 45** Em caso de inobservância de exigências regimentais, cabe ao Coordenador Pedagógico, juntamente com a secretaria acadêmica e diretoria a decisão sobre a validade da matrícula.

### **CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 46** Pode ser concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, desde que requerida nos prazos fixados em calendário e na dependência de existência de vagas, observada a legislação pertinente e/ou a sua classificação em processo seletivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As transferências *ex-officio* serão entre Instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de Servidor Público Federal Civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovar remoção ou transferência de ofício, conforme legislação específica, Lei nº 9.536/97 e parecer do CNE/CES nº 282/2002. A regra não se aplicará quando o interessado estiver se deslocando para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**Art. 47** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida para a matrícula inicial e mais o histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas;

**§ 1º** A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original e não pode ser fornecida ao interessado, devendo haver comunicação direta entre as instituições.

**§ 2º** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

**§ 3º** O aproveitamento dos estudos anteriores e, as adaptações que se fizerem necessárias, são determinadas pela Coordenação de Curso, observadas as seguintes normas:

- I. Nenhuma disciplina, correspondente a matéria do currículo pré-estabelecido e aprovado pelos órgãos competentes pode ser dispensada ou substituída por outra.



- II. Disciplinas complementares do currículo pleno do curso de origem podem ser aproveitadas em substituição às congêneres do curso, quando a carga horária não for inferior e os conteúdos forem equivalentes em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento).
- III. A carga horaria das disciplinas de aproveitamento, comparada com as demais da estrutura curricular do curso, utilizada o cálculo esteja de acordo ao tempo mínimo de integralização curricular, não ferindo a legislação educacional.

**§ 4º** Na elaboração do plano de adaptação serão observados os seguintes princípios:

- I. A adaptação deverá se processar mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno.
- II. Quando estudos complementares forem prescritos no processo de adaptação, estes poderão ser realizados no regime de matrícula especial em disciplina.
- III. Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.
- IV. Para cumprimento do estabelecido neste parágrafo, poderá a instituição estabelecer horário especial, diferente do horário regular do curso, ou plano de estudo especial, desde que respeitadas as diretrizes econômicas e administrativas da mantenedora e normas complementares estabelecidas pelo Conselho Acadêmico.

**§ 5º** Na hipótese de ainda restarem vagas, as mesmas poderão ser preenchidas por alunos graduados em áreas afins, mediante processo seletivo, para cursos de complementação de estudos com programas e disciplinas definidos previamente.

**Art. 48** Em qualquer época, a requerimento do interessado, é concedido cancelamento de matrícula ou transferência a aluno regularmente matriculado; observados os prazos legais e a legislação e normas vigentes.

## **CAPITULO IV - DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

**Art. 49** O plano de ensino da disciplina, observado as Diretrizes Curriculares de cada curso deve conter, a ementa, a indicação dos objetivos gerais e específicos, o conteúdo programático, a metodologia a ser adotada, a carga horária, os critérios de avaliação e os recursos materiais e bibliográficos necessários e fixarão a pontuação atribuída a cada tipo de atividade.

§ 1º O plano de ensino da disciplina é elaborado pelo professor ou grupo de professores e aprovado pelo Conselho Acadêmico.

§ 2º É obrigatório o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária previstos.

## **CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Art. 50** A avaliação do rendimento escolar será feita através de elementos que comprovem a assiduidade e o aproveitamento nos estudos.

§ 1º O registro de diário de classe deve ser realizado diariamente, tanto a frequência quanto o lançamento do conteúdo. Os diários são documentos institucionais, devem permanecer na coordenação de curso, à disposição para consulta da instituição.

§ 2º O docente deverá realizar diariamente, o registro do conteúdo ministrado; alimentando o banco de dados, para que o discente possa consultar via web a situação acadêmica diariamente.

§ 3º Ao final de cada semestre letivo e no período determinado em calendário, os diários, após alimentação eletrônica, serão impressos eletronicamente e devem ser emitidas as páginas de frequência, conteúdo e notas, conferidos e assinados pelo coordenador de curso e docente da disciplina.

§ 4º Ao final de cada semestre letivo, havendo ausência do docente que ministrou a disciplina para assinar os diários de classe, o coordenador do curso e o diretor da

instituição, validarão a documentação com as respectivas assinaturas para arquivo na secretaria acadêmica.

**Art. 51** A atribuição de nota ou crédito nas atividades escolares deverá atender ao critério da efetiva participação e aproveitamento por parte do aluno.

**Art. 52** O aproveitamento final será traduzido numericamente em notas, com variação de zero (0) a dez (10), considerada a casa decimal, permitindo-se arredondamento na segunda casa decimal.

**Art. 53** O aluno que, em uma disciplina, obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), será considerado aprovado na respectiva disciplina.

**Art. 54** O aluno que em uma disciplina obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) e menor que 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), fará a prova final.

**Art. 55** O aluno que em uma disciplina, obtiver média inferior a 5,0 (cinco) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), estará reprovado naquela disciplina, vedado a oportunidade de realizar a prova final.

**Art. 56** O aluno que em qualquer disciplina, não obtiver frequência de 75% (setenta e cinco por cento), nas atividades aplicadas, será considerado reprovado na disciplina, independentemente da média do aproveitamento final vedado ir à exame final.

**Art. 57** Para efeito de aprovação na prova final, fica estipulada a média mínima de 6 (seis). Esta média será feita através do cálculo aritmético obtido entre a média do aproveitamento semestral e a nota da prova final.

## **CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 58** Os estágios curriculares supervisionados, sem vínculo empregatício constam de atividades de prática pré-profissional exercida em situação real ou simulada de trabalho, conforme o disposto na lei 9.394/96 art. 82, parágrafo único. É assegurado no projeto pedagógico do curso, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização do currículo, com o objetivo de formar o cidadão e o profissional.

**Art. 59** O Conselho Acadêmico fixará as normas gerais de estágio curricular sem vínculo empregatício, caberá ao Coordenador Pedagógico e ao Coordenador do Curso a fixação das normas específicas constantes do Projeto Pedagógico do Curso, conforme Diretrizes Curriculares Nacionais.

## **CAPÍTULO VII - DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 60** Conceder-se-á ao aluno enquadrado na legislação específica, regime especial para fins de abono de faltas, submetendo-se o mesmo à avaliação de conteúdo em momento oportuno.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As normas para concessão serão regulamentadas pelo Conselho Acadêmico.

## **CAPÍTULO VIII - DO REGIME INTENSIVO**

**Art. 61** A Faculdade Vale do Cricaré em face de suas disponibilidades e dependendo do número de alunos interessados, poderá oferecer períodos especiais de estudos, em nível de graduação ou pós-graduação, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas, para matrícula em regime de dependência ou adaptação, observado os prazos mínimo e máximo para integralização curricular em cada Curso.

---

R E G I M E N T O   I N T E R N O

**Art. 62** As aulas e atividades oferecidas no regime intensivo devem conter duração e conteúdos ministrados nos períodos regulares e seguirão os critérios de aprovação e frequência contidos neste Título.

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE**

**Art. 63** Os membros do corpo docente são selecionados conjuntamente pelo coordenador Pedagógico e Coordenador de Curso e indicados ao Diretor, que os encaminhará à mantenedora para admissão mediante contrato de trabalho nos termos do Plano de Carreira Docente da Faculdade Vale do Cricaré e da legislação trabalhista em vigor.

**Art. 64** O regime de trabalho do Corpo Docente tem as seguintes modalidades:

- I. Regime integral, com exigência de quarenta horas semanais de trabalho, com cinqüenta por cento da carga horária em atividade de ensino.
- II. Regime parcial, com exigência de doze a trinta e seis horas semanais de trabalho; com setenta e cinco por cento da carga horária em atividade de ensino.
- III. Regime de horas-aula, com cem por cento da carga horária em atividade de ensino.

**Art. 65.** São atribuições do Corpo Docente:

- I. Ministrar o ensino das disciplinas e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, de acordo com o horário pré-estabelecido.
- II. Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos.
- III. Elaborar, para cada período letivo, os planos de ensino de sua disciplina e submetê-los à Coordenação do curso.
- IV. Responder pela ordem nas salas de aula, pelo uso do material e pela sua conservação.
- V. Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento escolar dos alunos.

R E G I M E N T O   I N T E R N O

- VI.** Fornecer à Secretaria as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames dentro dos prazos fixados pelo órgão competente, dentro do formato adotado pela Faculdade Vale do Cricaré.
- VII.** Comparecer às reuniões dos colegiados aos quais pertence.
- VIII.** Propor à Coordenação do Curso medidas para assegurar a eficácia do ensino e da pesquisa.
- IX.** Realizar e orientar projetos científicos, estudos e publicações, de acordo com o plano aprovado pela Entidade Mantenedora e submetê-los periodicamente à sua avaliação.
- X.** Participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito.
- XI.** Cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento, no Estatuto, no Plano de Carreira Docente ou nos atos normativos baixados por órgão competente inerentes à sua função.

**Art. 66** O pessoal docente é admitido pela mantenedora, por meio de contrato de trabalho, aplicando-se a legislação, o Estatuto, o Regimento e o Plano de Carreira.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A dispensa de professor por motivo didático-pedagógico deve ser proposta à Direção, ouvido o Coordenador Pedagógico, cabendo ao Conselho Acadêmico propor a dispensa diretamente à Mantenedora nos demais casos.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

**Art. 67** Constituem o Corpo Discente da Faculdade Vale do Cricaré os alunos regulares e os irregulares.

§ 1º Alunos regulares são aqueles matriculados nos cursos de graduação.

§ 2º Alunos irregulares são aqueles inscritos em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos.

**Art. 68** A organização, estrutura e funcionamento dos diretórios e associações serão regidos por estatutos próprios elaborados nos termos da legislação vigente, respeitadas as disposições do Regimento e do Estatuto da mantenedora.

§ 1º A eleição das Diretorias dos Diretórios e Associações ocorrerá em data estabelecida pelo Diretor, atendendo a requerimento dos interessados.

§ 2º As Diretorias eleitas pelos Diretórios e Associações deverão requerer credenciamento junto à Faculdade Vale do Cricaré, demonstrando haverem sido eleitas na forma regimental e legal em vigor.

§ 3º Ficam vedadas, no âmbito da instituição, as atividades de natureza político-partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da Faculdade Vale do Cricaré.

§ 4º Os Diretórios e Associações são mantidos por contribuições dos associados e por doação, devendo prestar contas publicamente sobre a origem e aplicação dos recursos financeiros.

§ 5º A desobediência aos preceitos legais e regimentais e o uso indevido de bens e recursos da entidade estudantil, apurados em processo disciplinar instituído pela Direção, implicam responsabilidade civil, pessoal e disciplinar dos membros da Diretoria.

**Art. 69** São direitos do aluno:

- I. Receber o ensino referente aos cursos em que se matriculou.
- II. Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas.
- III. Eleger a Diretoria dos Diretórios e das Associações.
- IV. Recorrer das decisões dos órgãos administrativos para os órgãos da hierarquia superior.
- V. Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica.
- VI. Requerer transferência para outra Instituição de Ensino, desde que não esteja cumprindo penalidade disciplinar nem esteja sob sindicância, ou dependente do cumprimento de outras exigências previstas na legislação vigente.



**Art. 70** São deveres do aluno:

- I. Controlar seu desempenho acadêmico (notas e frequência) durante os semestres letivos, bem como, acompanhar com assiduidade e aproveitamento as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado.
- II. Cumprir fielmente os horários e os prazos determinados em suas atividades acadêmicas.
- III. Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que implique desrespeito às leis, às instituições, às autoridades, ao Estatuto e a este Regimento.
- IV. Efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas escolares.

**CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 71** O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade Vale do Cricaré, de acordo com as normas fixadas pela Consolidação das Leis do Trabalho e em regulamentos da Entidade Mantenedora.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Faculdade Vale do Cricaré zelará pela manutenção de padrões de recrutamento, de condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional e oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I - REGIME DISCIPLINAR GERAL**

**Art. 72** O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo implica compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Vale do Cricaré, à dignidade acadêmica e às normas contidas na legislação do ensino e neste Regimento.

**Art. 73** 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:

- I. Primariedade do infrator.
- II. Dolo ou culpa.
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

**§ 3º** A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de sindicância administrativa instaurada pela Direção.

**§ 4º** Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade Vale do Cricaré, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao seu ressarcimento.

### **CAPÍTULO II - REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 74** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral e sigilosa por:

**R E G I M E N T O   I N T E R N O**

- a) Inobservância às normas estabelecidas pela Faculdade Vale do Cricaré ou
  - b) Faltas reiteradas às aulas e atividades de sua disciplina ou atribuição.
- II.** Suspensão, com perda de vencimentos, por:
- a) Reincidência, após repreensão por escrito, nas faltas previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso I; ou
  - b) Não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo; ou
- III.** Demissão por reincidência na falta prevista na alínea "b" do inciso II, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da Lei.
- § 1º** São competentes para aplicação das penalidades:
- a. De advertência, o coordenador de curso.
  - b. De repreensão e de suspensão, o diretor e/ou coordenador geral
  - c. De demissão, a mantenedora, por proposta do Diretor.
- § 2º** Da aplicação da pena de suspensão e da proposta de demissão, cabe recurso nos termos deste Regimento Geral pela parte que se sentir injustiçada ou prejudicada.

### **CAPÍTULO III - REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 75** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I.** Advertência verbal, por inobservância às normas estabelecidas pela Faculdade Vale do Cricaré.
- II.** Repreensão, por:
  - a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I; ou
  - b) Fraude na execução de provas ou trabalhos escolares.
- III.** Suspensão, por:
  - a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II; ou
  - b) Desacato, agressão a outrem e/ou a qualquer pessoa que esteja no ambiente educacional, bem como a diretoria e funcionários de todas as áreas da Faculdade Vale do Cricaré; ou
- IV.** Desligamento, por:

R E G I M E N T O   I N T E R N O

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III; ou
- b) Casos disciplinares graves, a critério do Conselho Acadêmico da Faculdade Vale do Cricaré.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- a. De advertência, os Coordenadores de curso e o coordenador geral; e
- b. De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor.

§ 2º A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdura a punição, ficando, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências da Faculdade Vale do Cricaré e participar de qualquer atividade acadêmica.

§ 3º A aplicação de sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de sindicância administrativa, de acordo com os princípios constitucionais do processo legal e da ampla defesa.

§ 4º Cabe ao diretor ou, em sua ausência, ao seu substituto legal, determinar a instauração de sindicância administrativa e constituir comissão formada por, no mínimo, três professores por ele designados.

§ 5º A sindicância administrativa deverá ser concluída no prazo de trinta dias, contados a partir de sua instalação, assegurando-se ao sindicado o prazo de dez dias para defesa e de cinco dias para apresentação de recurso, a partir de sua ciência.

**Art. 76** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão, se, no prazo de um ano de sua aplicação, não houver reincidência.

## **CAPÍTULO IV - REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 77** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A aplicação das penalidades é de competência do diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da mantenedora, por proposta do diretor.

## **TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 78** Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O diploma será assinado pelo diretor, pelo diplomado e pelo Secretário da Faculdade Vale do Cricaré.

**Art. 79** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo diretor em sessão pública, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** ao concluinte que assim o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor.

**Art. 80** Ao concluinte de curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão será expedido o respectivo certificado assinado pelo diretor e coordenador de curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

**Art. 81** A Faculdade Vale do Cricaré conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. “Professor Emérito”; e
- II. “Professor **Honoris Causa**”.

§ 1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposta da Mantenedora, da Direção da Faculdade Vale do Cricaré ou de membros do Conselho Acadêmico e por este aprovadas.

§ 2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho Acadêmico.

§ 3º A concessão das dignidades acadêmicas será feita a professores da Instituição ou não pertencentes a esta, que se destaquem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse para a comunidade.

## **TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 82** A entidade mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade Vale do Cricaré, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 83** Compete à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento às atividades da Faculdade Vale do Cricaré, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando os suficientes recursos financeiros de custeio.

**§ 1º** À mantenedora reserva-se a administração, a gestão orçamentária e financeira da Faculdade Vale do Cricaré, podendo esta ser delegada no todo ou em parte ao diretor ou a quem represente;

**§ 2º** Dependem de aprovação da mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que impliquem aumento de despesas.

## TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 84** Salvo disposição em contrário prevista neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de até dez dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 85** Os encargos educacionais serão fixados pela mantenedora, obedecidas as normas legais vigentes, e constarão de contrato de prestação de serviços a ser firmado entre as partes.

**Art. 86** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo diretor da Faculdade Vale do Cricaré *ad referendum* do Conselho Acadêmico.

**Art. 87** Este Regimento entra em vigor para a comunidade interna na data de sua aprovação pelo órgão máximo deliberativo da Faculdade Vale do Cricaré, previsto no regimento vigente.

**§ 1º** Sua eficácia plena e a convalidação dos atos praticados consoante suas regras no período de vigência interna, serão obtidas na data da publicação de sua aprovação pelo órgão competente do Ministério da Educação.

**§ 2º** Os conflitos, que eventualmente surgirem após a aprovação do regimento pelo órgão competente do Ministério da Educação, serão resolvidos pelo Conselho Acadêmico, ouvida a mantenedora.