



REGIMENTO INTERNO

Aprovado pela Resolução REIT/CONSUP/UNIVC - 001/2021 de 24 de junho de
2021

SÃO MATEUS-ES
2021

TÍTULO I DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece, respeitando a dignidade humana e o direito ao contraditório com defesa ampla, as normas relativas ao funcionamento das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, assim como as relativas à execução dos serviços administrativos e de seu corpo social.

§ÚNICO: As normas deste Regimento Interno serão complementadas pelo Conselho Superior Universitário do Centro Universitário Vale do Cricaré, sempre que necessário, por meio de resoluções.

TÍTULO II DO CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO CRICARÉ E DE SEUS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 2º O CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO CRICARÉ, estabelecimento de Ensino Superior com limite territorial de atuação no município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, mantido 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.

§ÚNICO: O Centro Universitário Vale do Cricaré, doravante denominada de “UNIVC”, rege-se pelo presente Regimento, pela legislação do Ensino Superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 3º São objetivos e finalidades do Centro Universitário Vale do Cricaré:

- I.** Formar profissionais de nível superior, nas diferentes áreas de conhecimento, para participar do desenvolvimento da sociedade mateense, da região norte do Estado do Espírito Santo, bem como a população 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
- VI.** Beneficiem efetivamente a comunidade onde se insere.
- VII.** 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 III

Da Estrutura Organizacional do Centro Universitário Vale do Cricaré

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO

Art. 4º A estrutura organizacional do Centro Universitário Vale do Cricaré apresenta-se da seguinte maneira:



- I. Órgãos Deliberativos, Normativos e Consultivos:**
 - a) Conselho Superior Universitário Acadêmico (CONSUP);
 - b) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
 - c) Núcleo de Inovação, Extensão e Pesquisa (NIEP);
 - d) Colegiados de Cursos;
 - e) Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- II. Órgãos Executivos Superiores:**
 - a) Reitor;
 - b) Pró-Reitoria de Ensino;
 - c) Pró-Reitoria Administrativa;
 - d) Pró-Reitoria de Processos Regulatórios;
 - e) Pró-Reitoria de Pesquisa;
 - f) Pró-Reitoria de Relações Internacionais.
- III. Órgãos Executivos Intermediários:**
 - a) Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu;
 - b) Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu;
 - c) Coordenação de Estágio e Atividades Complementares;
 - d) Coordenações de Cursos de Graduação;
- IV. Órgãos operacionais:**
 - a) Secretaria Acadêmica;
 - b) Ouvidoria;
 - c) UNIVC Digital;
- V. São Órgãos de apoio:**
 - a) Biblioteca;
 - b) Gabinete de Apoio Psicopedagógico (GAPP);
 - c) Núcleo de Atendimento Pedagógico (NAP);
 - d) Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

e) Núcleo de Estágio e Atividades Complementares;

§1º: poderão integrar a estrutura organizacional do Centro Universitário Vale do Cricaré outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.

§2º O Centro Universitário Vale do Cricaré obedece ao princípio da gestão democrática, assegurando a existência de órgãos colegiados deliberativos com participação dos segmentos da comunidade interna e externa.

§3º As decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas, dependerão da aprovação da Mantenedora.

Art. 5º Os Cursos são unidades acadêmicas que desenvolvem as atividades de ensino, pesquisa, extensão previstas em seus respectivos Projetos Pedagógicos e em consonância com as políticas institucionais e com o Plano de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO II **Da Administração Superior**

Seção I **DO CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO (CONSUP)**

Subseção I **DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

Art. 6º O Conselho Superior Universitário (CONSUP), órgão colegiado deliberativo e normativo em matéria de administração universitária, supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas de natureza acadêmica e administrativa, é integrado por:

- I.** Pelo Reitor da Mantida, seu Presidente.
- II.** Pelo Pró-reitor Acadêmico e 1 (um) suplente.
- III.** Pelo Pró-reitor Administrativo.
- IV.** Pelo Pró-reitor de Processos Regulatórios.

- V. Pelo Pró-reitor de Pesquisa e 1 (um) suplente.
- VI. Pelo Pró-reitor de Relações Internacionais.
- VII. Por um representante do corpo discente e 1 (um) suplente.
- VIII. Secretária acadêmica.
- IX. Por um representante da mantenedora.

§ÚNICO: Os Conselheiros cumprem mandato por 03 (três) anos, permitida a recondução, à exceção do representante do corpo discente que cumpre mandato de 01 (um) ano, permitida recondução.

Art. 7º Ao Conselho Superior Universitário aplicam-se as seguintes normas:

- I. O Conselho funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de voto dos presentes.
- II. O presidente do Conselho participa da votação e, no caso de empate, terá a decisão final.
- III. Nenhum membro do Conselho 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 Conselho 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.

Art. 8º O Conselho Superior Universitário reúne-se ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente quando convocado pelo Reitor, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constitui.

Subseção II DA COMPETÊNCIA

Art. 9º - Compete ao Conselho Superior Universitário:



- I.** Manifestar-se sobre o Regimento do Centro Universitário Vale do Cricaré e suas alterações, submetendo-o aos órgãos competentes do Ministério da Educação para aprovação.
- II.** Aprovar o plano semestral de atividades do UNIVC e o plano de aplicação dos recursos orçamentários, encaminhados pelo Pró-reitor Administrativo.
- III.** Aprovar, anualmente, o Calendário Acadêmico.
- 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 Pró-reitor Administrativo.
- VI.** Aprovar, mediante proposta da Entidade Mantenedora, da Reitoria do Centro Universitário Vale do Cricaré ou de membros do próprio Conselho Superior Universitário, a concessão de títulos de “Professor Emérito” e de “Professor Honoris Causa”.
- VII.** Regulamentar as solenidades de colação de grau e outras promovidas pelo Centro Universitário Vale do Cricaré.
- VIII.** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Centro Universitário Vale do Cricaré, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Reitoria.
- 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 Reitoria, 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 do Centro Universitário Vale do Cricaré, submetendo-os à Mantenedora.
- XVI.** Exercer as demais competências previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 10º - Compete ao Presidente:

- I.** convocar e presidir as reuniões;
- II.** organizar a pauta de cada reunião;
- III.** manter a disciplina nos debates e decidir as questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- IV.** exercer o voto de qualidade;
- V.** designar comissões especiais, ouvindo o Conselho;
- VI.** assinar as deliberações do Conselho e os atos relativos ao seu cumprimento;
- VII.** acatar, encaminhar e dar publicidade às deliberações do Conselho;
- VIII.** representar o Conselho, prestando ainda as informações e esclarecimentos a ele encaminhadas;
- IX.** determinar a distribuição, segundo a matéria, dos processos a serem submetidos a exame e deliberação do Conselho;
- X.** presidir as votações e proclamar-lhes os resultados;
- XI.** dirigir as discussões, concedendo a palavra aos membros do Conselho, coordenando os debates e nele intervindo para esclarecimentos;
- XII.** zelar para que sejam observados os prazos regimentais para parecer e devolução dos processos;
- XIII.** zelar pelo cumprimento do Regimento do Conselho, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias;
- XIV.** exercer outras atribuições que o Conselho lhe conferir, na forma regulamentar.

Art. 11º - Compete aos Conselheiros:

- I.** comparecer às reuniões;
- II.** debater a matéria em discussão;

- III. requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidência e à Secretaria Geral;
- IV. pedir vista de matérias;
- V. apresentar relatórios e pareceres nos prazos fixados;
- VI. tomar a iniciativa de propor temas e assuntos à deliberação e ação do Conselho, sob a forma de propostas de resoluções ou moções;
- VII. propor questão de ordem nas reuniões plenárias;
- VIII. observar em suas manifestações as regras básicas de convivência e decoro.

Art. 12º As demais regras estão dispostas no regulamento próprio do Conselho Superior Universitário (CONSUP).

Seção II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Subseção I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 13º A Comissão Própria de Avaliação é um órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e normativa, no âmbito dos aspectos avaliativos acadêmicos e administrativos, integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e atende ao PDI do Centro Universitário Vale do Cricaré quanto aos níveis e modalidades de ensino.

Art. 14º A CPA é autônoma, conforme sua competência legal, em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados existentes nesta Instituição.

Art. 15º A CPA deverá promover a Avaliação Institucional obedecendo às dimensões citadas no artigo 3º da Lei nº 10.861/2004, que institui o SINAES, a saber:

- I. a missão e o plano de desenvolvimento institucional;

- II. a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III. a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV. a comunicação com a sociedade;
- V. as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI. organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;
- VII. infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- IX. políticas de atendimento aos estudantes;

Subseção II

DA COMPOSIÇÃO, DOS PROCEDIMENTOS DE ESCOLHA E DA COMPETÊNCIA

Art. 16º A Comissão Própria de Avaliação do Centro Universitário Vale do Cricaré é composta pelos seguintes representantes:

- I. Corpo Docente
- II. Pós-Graduação Lato Sensu
- III. Pós-Graduação Stricto Sensu

- IV. Discente
- V. Sociedade Civil
- VI. Pedagógico
- VII. Técnico Administrativo

Sendo dividido pelo seguinte quantitativo:

- a) 2 (dois) representantes do corpo docente e 2 (dois) suplentes;
- b) 1 (um) representante dos técnicos administrativos e 1 (um) suplente;
- c) 1 (um) representante da Pós-Graduação Lato Sensu e 1 (um) suplente;
- d) 1 (um) representante da Pós-Graduação Stricto Sensu e 1 (um) suplente;
- e) 1 (um) representante dos Discentes e 1 (um) suplente;
- f) 1 (um) representante da Sociedade Civil e 1 (um) suplente;
- g) 1 (um) representante da equipe pedagógica institucional e 1 (um)

suplente.

§ 1º Todos os representantes devem ser eleitos pelos seus pares, excetuando o representante dos cursos de graduação e pós-graduação.

§ 2º A eleição será conduzida por representantes que não desejarem continuar ou que por ventura se indisponibilizaram, devendo estes, conduzir através de normativa própria as eleições em todas as representações na IES.

§ 3º É vedado a existência de maioria absoluta por qualquer um dos segmentos representados.

§ 4º Aos docentes, coordenadores ou equipe pedagógica, será assegurada a disponibilidade de carga horária de 02 (duas) horas-aula semanais, devendo estar previsto no Plano Individual de Trabalho (em caso docente) aprovado por seu coordenador ou superior.

§ 5º Aos membros discentes titulares, em caso de convocação ou quando sob exercício das funções da CPA, terão suas faltas abonadas e direito à reposição das avaliações, nos horários coincidentes com suas atividades acadêmicas.

§ 6º Os membros da CPA do Centro Universitário Vale do Cricaré, terão mandato de 03 (anos), permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 7º A presidência e o secretariado da CPA, serão ocupados por docente, coordenador de curso da graduação ou técnico administrativo.

§ 8º O presidente e o secretário terão disponibilidade de 02 (duas) semanais para a realização de trabalhos da CPA, podendo ser ampliada conforme necessidade dos trabalhos em desenvolvimento ou a serem desenvolvidos. A carga horária adicional será definida pela Pró-reitoria de ensino, ou Pró-reitor Administrativo ou pelo próprio Conselho Superior Universitário.

§ 9º Poderá perder o mandato o membro da CPA que:

- I. Dos funcionários da IES, em perda do vínculo de trabalho;
- II. Por solicitação escrita;
- III. Mudança de Setor, deixando de representar o órgão pelo qual foi eleito;
- IV. Quando as ações institucionais não corresponderem com os objetivos da CPA ou da IES.

Subseção III

DOS OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 17º Compete à CPA:

- I. Coordenar e articular o processo interno de avaliação da Instituição;
- II. Elaborar o projeto de avaliação, definindo objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas;
- III. Promover, no processo de autoavaliação, a sensibilização, buscando o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários,
- IV. entre outros;
- V. Sistematizar as demandas/ideias/sugestões oriundas dessas reuniões de sensibilização;
- VI. Definir a composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão, etc);
- VII. Elaborar instrumentos para a coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- VIII. Definir a metodologia de análise e interpretação dos dados coletados;

- IX.** Definir as condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos administrativos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa;
- X.** Definir o formato do relatório de autoavaliação;
- XI.** Definir o cronograma de reuniões sistemáticas de trabalho;
- XII.** Organizar e discutir os resultados da autoavaliação com a comunidade
- XIII.** acadêmica e publicar as experiências.

Art. 18º. Compete ao presidente das CPA:

- a)** coordenar os trabalhos da Comissão e aprovar a pauta das reuniões;
- b)** convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;
- c)** dirigir as discussões concedendo a palavra aos demais membros,
- d)** coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimento;
- e)** resolver questões de ordem;
- f)** impedir debate durante o período de votação;
- g)** coordenar a elaboração e monitorar a execução do plano de trabalho da CPA;
- h)** constituir subcomissões, designando seus membros.

Art. 19º. Compete ao Secretário(a):

- a)** lavrar e ler as atas das reuniões da Comissão;
- b)** preparar o expediente para os despachos;
- c)** transmitir aos membros da CPA os avisos de convocações da Comissão, quando autorizados pelo Presidente;
- d)** ter a seu cargo toda a correspondência da Comissão;
- e)** encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas nos processos junto à Presidência;
- f)** organizar, para aprovação da Presidência, a Ordem do Dia, para as reuniões da Comissão;
- g)** Disponibilizar informações necessárias, requeridas pelas CPA;
- h)** Providenciar a divulgação das deliberações da CPA, nas formas por esta
- i)** estabelecidas;

- j) Executar outras tarefas, pertinentes às atividades, que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 20º As demais regras estão dispostas no regulamento próprio da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Seção III DA REITORIA

Subseção I DO REITOR

Art. 21º A Reitoria, exercida pelo Reitor, é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades do Centro Universitário Vale do Cricaré.

Art. 22º O Reitor é designado pela Mantenedora, com mandato de dois anos, podendo haver recondução.

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

Art. 23º São atribuições do Reitor:

- I. Articular a formulação, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional
- II. Representar o Centro Universitário Vale do Cricaré junto a pessoas, instituições públicas ou privadas.
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior Universitário.
- IV. Elaborar o plano anual de atividades do Centro Universitário Vale do Cricaré juntamente com o Coordenador Pedagógico e os Coordenadores dos cursos e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior Universitário.
- 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 Universitário.
- VIII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do Centro Universitário 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 do Centro Universitário Vale do Cricaré.
- XI. Resolver os casos omissos neste Regimento **ad referendum** do Conselho Superior Universitário.
- XII. Exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento.
- XIII. Representar o Centro Universitário Vale do Cricaré junto a pessoas, instituições públicas ou privadas.
- XIV. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior Universitário.
- XV. Elaborar o plano anual de atividades do Centro Universitário Vale do Cricaré juntamente com o Coordenador Pedagógico e os Coordenadores dos cursos e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior Universitário.
- XVI. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares.
- XVII. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XVIII. Convocar as eleições para escolha do docente e discente para composição do Conselho Superior Universitário.
- XIX. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do Centro Universitário Vale do Cricaré.
- XX. 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.
- XXI. Autorizar as publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades do Centro Universitário Vale do Cricaré.

- XXII.** Resolver os casos omissos neste Regimento **ad referendum** do Conselho Superior Universitário.
- XXIII.** Exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento.

Subseção II **DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVO**

Art. 24º A Pró-reitoria Administrativa é exercida pelo Pró-reitor Administrativo, designado pelo Reitor com mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução.

Art. 25º O Pró-reitor Administrativo administra a área financeira, contábil, fiscal e de custos em linha com as orientações e diretrizes da Mantenedora, assegurando a exatidão na gestão de forma a garantir o equilíbrio econômico-financeiro da mantida.

Art. 26º Compete ao Pró-reitor Administrativo:

- I.** Executar o orçamento aprovado a submeter aos órgãos competentes à prestação de contas anual;
- II.** Apresentar ao CONSUP, no início de cada ano, relatório das atividades do Centro Universitário Vale do Cricaré desenvolvidas no ano anterior;
- III.** Assinar convênios e contratos em nome do Centro Universitário Vale do Cricaré;
- IV.** Executar todos os atos de gestão financeira da Instituição, como assinatura de cheques, contratos, financiamentos, movimentações bancárias e representação do Centro Universitário Vale do Cricaré junto a instituições financeiras em geral;
- V.** Promover, em conjunto com a Reitoria, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades do Centro Universitário Vale do Cricaré;
- VI.** Zelar pela observância da legislação do ensino, deste Regimento e das normas complementares emanadas do órgão colegiado superior do Centro Universitário Vale do Cricaré;

- VII.** Elaborar, juntamente com o Diretor Geral, a proposta orçamentária do Centro Universitário Vale do Cricaré, encaminhá-la ao Conselho Superior Universitário (CONSUP) para aprovação e submetê-la à homologação final da Entidade Mantenedora;
- VIII.** Desenvolver relacionamento harmônico do Centro Universitário Vale do Cricaré, com a sua Entidade Mantenedora;
- IX.** Manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos e habilitações de graduação e de pós-graduação;
- X.** Propor, juntamente com os demais Pró-reitores, a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
- XI.** Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos interno.
- XII.** complementares do Centro Universitário Vale do Cricaré.

Subseção III DO PRÓ-REITOR DE ENSINO

Art. 27º Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

- I.** Promover, em conjunto com a Reitoria, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades do Centro Universitário Vale do Cricaré;
- II.** Zelar pela observância da legislação do ensino, deste Regimento e das normas complementares emanadas do órgão colegiado superior do Centro Universitário Vale do Cricaré;
- III.** Apresentar ao CONSUP, no início de cada ano, relatório das atividades acadêmicas do Centro Universitário Vale do Cricaré desenvolvidas no ano anterior;
- IV.** Conferir, juntamente com o Reitor, graus acadêmicos e assinar diplomas e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares do Centro Universitário Vale do Cricaré;
- V.** Promover e desenvolver o adequado relacionamento harmônico do Centro Universitário Vale do Cricaré, com a sua Entidade Mantenedora;

- VI. Apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino e extensão do Centro Universitário Vale do Cricaré, bem como responder a consultas relacionadas a essas funções;
- VII. Referendar, no âmbito de sua competência, atos dos Coordenadores de Curso, praticados na forma **ad referendum**;
- VIII. Emitir parecer sobre criação, alteração ou extinção de unidades acadêmicas, órgãos de apoio e programas de extensão;
- IX. Manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos e habilitações de graduação e de pós-graduação;
- X. Designar e dar posse aos Coordenadores de Cursos;
- XI. Designar o Assessor Pedagógico;
- XII. Delegar atribuições aos Coordenadores de Curso, Assessor Pedagógico bem como a outros dirigentes do Centro Universitário Vale do Cricaré;
- XIII. Propor critérios para elaboração e aprovação de programas de extensão, e encaminhá-los ao Núcleo de Inovação, Extensão e Pesquisa - NIEP para aprovação;
- XIV. Propor, juntamente com os demais Diretores, a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
- XV. Promover a articulação entre unidades de ensino e demais órgãos acadêmicos nas atividades que exijam coordenação;
- XVI. Nomear os Coordenadores Pós-Graduação, de Extensão, de Atividades Complementares, e de Estágios;
- XVII. Fixar normas acadêmicas sobre processo seletivo, currículos e programas, matrículas e transferências internas e externas, adaptações e aproveitamento de estudos e demais atividades acadêmicas;
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;
- XIX. Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos internos complementares do Centro Universitário Vale do Cricaré.

Art. 28º Cada Pró-Reitoria tem autonomia de deliberar sobre os assuntos que estiverem dentro das competências e atribuições acima definidas.

§1º Os assuntos que não estiverem contemplados nas atribuições de qualquer dos diretores serão decididos, em conjunto, pela Reitoria.

§2º As decisões dos Diretores são formalizadas mediante Portaria.

Subseção IV **DA PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

Art. 29º A Pró-reitoria de Relações Internacionais, terá por competência coordenar as ações institucionais voltadas à cooperação e ao intercâmbio deste Centro Universitário com outras instituições de ensino superior, de superior ou de fomento, sediadas em outros países ou que tenham atuação internacional.

§ÚNICO: A Pró-reitoria de Relações Internacionais desenvolverá suas atividades em interação contínua com a Pró-reitoria de Ensino.

Art. 30º A Pró-reitoria de Relações Internacionais terá a seguinte estrutura:

- I. Pró-reitoria;
- II. Comitê de Internacionalização;
- III. Centros de estudos;
- IV. Apoio Administrativo;

Art. 31º A Pró-reitoria de Relações Internacionais será composta pelo Pró-reitor, com livre escolha do Reitor.

Art. 32º Competirá a Pró-reitoria de Relações Internacionais:

- I. Convocar e presidir reuniões do Comitê de Internacionalização;
- II. Representar o Reitor, quando designado;
- III. Elaborar, promulgar e divulgar editais, referentes a assuntos de competência a Pró-reitoria de Relações Internacionais, bem como coordenador a tramitação

no Centro Universitário Vale do Cricaré de editais promulgados por agências de fomento;

- IV.** Responsabilizar-se pelas atividades administrativas da Pró-reitoria de Relações Internacionais, referentes a convênios e orçamentos, entre outras, bem como pela organização do setor de apoio administrativo, de modo que este atenda às necessidades da Reitoria.

§ÚNICO: Competirá ao Pró-reitor realizar atividades delegadas pelo Reitor e substituí-lo em sua ausência ou impedimento.

Art. 33º O Comitê de Internacionalização, composto por 7 (sete) membros, será integrado:

- I.** Pela Pró-reitoria de Relações Internacionais, que o preside;
- II.** Pela Pró-reitoria de ensino;
- III.** Por 2 (dois) docentes indicados pela Pró-reitoria de Relações Internacionais e 2 (dois) suplentes;
- IV.** Por 1 (um) discente indicado pela Pró-reitoria de Relações Internacionais e 1 (um) suplente;

§1º O mandato dos membros acima serão de 2 (dois) anos, permitida a recondução;

§2º O docente indicado para compor o Comitê deverão ter experiência em atividades de intercâmbio ou viagens internacionais, bem como ser de diferentes áreas de conhecimento;

Art. 34º As reuniões do Comitê de Internacionalização serão convocadas pela Pró-reitoria de Relações Internacionais por iniciativa própria ou por requerimento da maioria de seus membros ou, em casos excepcionais, pelo Reitor do Centro Universitário Vale do Cricaré;

§1º O Comitê reunir-se-á, pelo menos, uma vez em cada semestre letivo;

§2º O Comitê reunir-se-á com a presença de, pelo menos, 4 (quatro) de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, reservando-se ao Pró-reitor o voto de qualidade;

§3º Na hipótese de um dos membros do Comitê renunciar ao mandato ou faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, o Pró-reitoria de Relações Internacionais deverá providenciar sua substituição;

Subseção V

PRÓ-REITORIA DE PROCESSOS REGULATÓRIOS

Art. 35º Compete ao Pró-Reitor de Processos Regulatórios do Centro Universitário:

- I.** planejar e coordenar o processo de formulação de políticas para a regulação, em consonância com as metas do PDI;
- II.** realizar autorização, reconhecimento, reconhecêr e renovar o reconhecimento de cursos de graduação e sequenciais, presenciais e a distância;
- III.** exarar parecer nos processos de credenciamento e credenciamento de instituições de educação superior para as modalidades presencial e a distância;
- IV.** supervisionar os processo de educação superior e cursos de graduação e sequenciais, presenciais e a distância, com vistas ao cumprimento da legislação educacional e à indução de melhorias dos padrões de qualidade da educação superior, aplicando as penalidades previstas na legislação;
- V.** estabelecer diretrizes e instrumentos para as ações de regulação e supervisão da educação superior, presencial e a distância, em consonância com o ordenamento legal vigente;
- VI.** estabelecer diretrizes para a elaboração dos instrumentos de avaliação de instituições e cursos de educação superior;
- VII.** gerenciar sistema público de informações cadastrais de instituições e cursos de educação superior;
- VIII.** gerenciar sistema eletrônico de acompanhamento de processos relacionados à regulação e supervisão de instituições e cursos de educação superior;

- IX.** articular-se, em sua área de atuação, com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, mediante ações de cooperação institucional, técnica e financeira bilateral e multilateral;
- X.** coordenar a política de certificação de entidades beneficentes de assistência social com atuação na área de educação.

CAPÍTULO III **Da Administração Básica**

Seção I **DA GERÊNCIA DE ENSINO**

Art. 36º A gerência de ensino do Centro Universitário Vale do Cricaré será exercida pelo Gerente de ensino, designado pela Mantenedora.

§ÚNICO: O Gerente de Ensino, deve possuir formação em Pedagogia ou ser Pós-Graduado em Educação, possuir titulação preferencialmente de doutor e no mínimo de mestre e deverá auxiliar os Coordenadores de curso, designados pela Pró-reitoria de ensino por tempo indeterminado e cujas atribuições são definidas no presente Regimento.

Art. 37º São atribuições do Gerente de Ensino:

- 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.
- III.** Orientar, sempre que solicitado pela Coordenação do Curso e ou pelo Pró-reitor de ensino, o corpo docente e discente em suas necessidades psicopedagógicas.
- IV.** Elaborar relatório anual de informações oficiais do MEC e outros que aquele órgãosolicitar, em consonância com as Coordenações de Cursos e a Pró-reitoria de processos regulatórios.

- 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.

Seção II **DA COORDENAÇÃO DE CURSOS**

Art. 38º 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 Gerência de ensino.
- 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, 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 Universitário.
- 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 Universitário.

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

Seção III

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Subseção I

DA CONSTITUIÇÃO DOS MEMBROS E DA PRESIDÊNCIA

Art. 39º O Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação será constituído:

a) por pelo menos 05 (cinco) professores do corpo docente com liderança acadêmica e presença efetiva no seu desenvolvimento, percebidas na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição.

Art. 40º A indicação dos representantes docentes para o NDE de cada curso será feita pelo Pró-reitor de ensino e consonância com a Gerência de ensino, seguindo as diretrizes da Resolução nº 01-010 assegurando estratégia de renovação parcial.

Art. 41º Dada a necessidade de substituição de um membro do NDE , uma nova portaria deverá ser elaborada.

Art. 42º Na ausência do presidente do NDE a reunião será presidida por um dos membros escolhidos por ele.

Art. 43º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e tem por finalidade a formulação, implementação, desenvolvimento e acompanhamento periódico dos mesmos. Deve ser considerado elemento diferenciador da qualidade do curso, no que diz respeito à interseção entre as dimensões do corpo docente e Projeto Pedagógico do curso, não sendo confundido com o papel do colegiado de curso e um elemento de diferenciação quanto ao comprometimento da instituição com bom padrão acadêmico.

Subseção II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 44º Compete ao Presidente do NDE de cada curso de graduação:

- I.** convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II.** representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III.** encaminhar as deliberações do Núcleo;

- IV. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente do núcleo para secretariar e lavrar as atas;
- V. coordenar a integração com os demais Colegiados e NDE de cursos, e outros setores da instituição;
- VI. manter informada a Reitoria sobre os resultados dos trabalhos do NDE.

Subseção III

DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 45º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- V. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pela instituição ou pelo colegiado;
- VI. analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VII. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VIII. acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando à coordenação a avaliação de sua prática quando necessário.
- IX. exercer demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas pelo regimento do Centro Universitário Vale do Cricaré, bem como legislação e regulamentos a que se subordine.

- X.** Elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação.
- XI.** Propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na auto avaliação e na avaliação externa;
- XII.** Convidar profissionais da área (consultores ou outros) para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;
- XIII.** Levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- XIV.** Propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando a sua formação continuada.

Art. 46º O Colegiado de Curso é o órgão deliberativo e normativo e de supervisão dos Cursos de Graduação, responsável pela organização e administração de cada um dos Cursos.

Art. 47º As demais regras estão dispostas no regulamento próprio do Núcleo Docente Estruturante.

Seção IV DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 48º Compete ao Colegiado de Curso:

- I.** Analisar e deliberar as matérias que dizem respeito as atividades acadêmicas de ensino,
- II.** pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- III.** Deliberar sobre as decisões ad referendum pelo Coordenador do Curso;
- IV.** Emitir parecer sobre assuntos de natureza técnica, administrativa, disciplinar e funcional, no âmbito do curso;



- V. Aprovar o planejamento anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;
- VI. Exercer outras atribuições previstas em lei, em Regulamento e neste Regimento.

Art. 49º O Colegiado de Curso tem a seguinte composição:

- I. Coordenador do Curso, seu presidente;
- II. Um representante no Núcleo Docente Estruturante – NDE
- III. No mínimo 20% do Corpo Docente do Curso poderá ter título de especialista;
- IV. Representação discente na proporção de 1/3 do Colegiado, garantindo pelo menos um representante discente.

CAPÍTULO IV **Dos Órgãos Operacionais de Apoio/Técnico-Administrativos**

Art. 50º Os serviços técnico-administrativos do Centro Universitário Vale do Cricaré, órgãos de apoio ligados diretamente à Pró-reitoria Administrativa, são:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Da Ouvidoria;
- III. Da UNIVC/NEAD Digital;
- IV. Da Biblioteca;
- V. Da Tesouraria e Contadoria;
- VI. Da Administração;
- VII. Do Núcleo de Acessibilidade Pedagógica (NAP);
- VIII. Do Gabinete de Apoio Psicoeducacional (GAPP);
- IX. Do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);

X. Do Núcleo de Estágio e Atividades Complementares;

Seção I DA SECRETÁRIA ACADÊMICA

Art. 51º A Secretaria órgão de coordenação e execução dos serviços escolares é dirigida por um Secretário, contratado pela Mantenedora.

Art. 52º 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 Universitário.
- VII. Expedir a correspondência do Centro Universitário 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 Reitoria.

Seção II DA OUVIDORIA

Art. 53º A Ouvidoria é o órgão operacional responsável pelo atendimento das solicitações e reclamações da comunidade acadêmica.

Art. 54º Compete a Ouvidoria:

- I. Receber e investigar de forma independente e crítica as informações, reclamações e sugestões encaminhadas por membros da comunidade acadêmica, através de uma demanda espontânea;
- II. Analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, e intervir, se necessário, sugerindo medidas e/ou ações que promovam a melhoria do desempenho institucional;
- III. Acompanhar junto aos setores competentes o andamento das providências adotadas, o que garante o direito de resposta ao solicitante;
- IV. Responder ao solicitante sobre as ações propostas pelos setores e/ou responsáveis.

Seção III
UNIVC/NEAD DIGITAL
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – NEAD

Art. 55º A UNIVC/NEAD Digital é um órgão operacional encarregado de alimentar as informações acadêmicas dos cursos presenciais, a distância e administrativas do Centro Universitário Vale do Cricaré.

Art. 56º Compete a UNIVC/NEAD Digital:

- I. Coordenar a implantação do website dos Cursos do Centro Universitário Vale do Cricaré, possibilitando aos discentes acessos aos dados da vida acadêmica que envolvam notas, frequência, disciplinas nas quais estão matriculados, situação financeira e situação de requerimentos protocolados, e também suporte ao acesso das plataformas digitais SEI e Ambiente Virtual Acadêmico

(AVA).

- II. Apoiar a Secretaria Acadêmica através do Sistema Acadêmico.
- III. Apoiar a Secretaria Virtual;
- IV. Apoiar a Secretaria quanto aos Diplomas Digital.

Art. 57º O Núcleo de Educação a Distância – NEAD será constituída por:

- I. 01 (um) membro representante do Conselho Superior Universitário – CONSUP;
- II. 01 (um) membro representante da Comissão Própria de Avaliação – CPA e 01 (um) suplente;
- III. 01 (um) coordenador do NEAD;
- IV. 01 (um) secretário do NEAD;
- V. 01 (um) membro representante da equipe administrativa e 01 (um) suplente;
- VI. 01 (um) membro representante do corpo tutor do Centro Universitário Vale do Cricaré e 01 (um) suplente;
- VII. 01 (um) membro representante do corpo discente e 01 (um) suplente;
- VIII. 01 (um) técnico de estúdios de transmissões e gravações e 01 (um) suplente;
- IX. 01 (um) representante do Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação - DTIC e 01 (um) suplente;
- X. 01 (um) administrador do DTIC;
- XI. 01 (um) programador;
- XII. 01 (um) pedagogo;
- XIII. 01 (um) revisor de conteúdo;
- XIV. 01 (um) design gráfico e 01 (um) suplente;
- XV. 01 (um) representante do suporte do NEAD e 01 (um) suplente;

§1º O Coordenador do NEAD será escolhido pela Direção.

§2º Ocorrendo a demissão ou desligamento do funcionário membro do NEAD o mandato cessa automaticamente.

Art. 58º Os membros do NEAD serão designados por ato do Pró-reitor de ensino.

Art. 59º O mandato dos membros da NEAD será de 3 (três) anos, permitida a recondução pelo mesmo período.

Art. 60º O mandato dos membros da NEAD poderá ser objeto de renúncia, ou interrupção, ou perda.

§1º A renúncia, devidamente justificada, será comunicada pelo interessado ao Conselho Superior Universitário, a qual dará ciência aos demais integrantes da NEAD e tomará as providências cabíveis.

§2º A interrupção do mandato será declarada pelo voto da maioria absoluta da plenária da NEAD e submetida à homologação do Reitor.

§3º Perderá o mandato o membro da NEAD que praticar ato incompatível com o decoro da Instituição ou faltar sem justificativa a mais de 02 (duas) reuniões consecutivas, ou a 03 (três) intercaladas em 2 (dois) anos.

Art. 61º Em qualquer caso de vaga na NEAD pela saída de um de seus membros, o Pró-reitor de ensino indicará um novo membro do mesmo segmento.

Art. 62º São competências e atribuições do Núcleo de Educação à Distância - NEAD:

- a) Executar a gestão acadêmico-operacional da educação à distância;
- b) Acompanhar e supervisionar os trabalhos da equipe multidisciplinar, no que diz respeito a elaboração do material didático pedagógico das disciplinas;

- c) Coordenar os encontros presenciais das disciplinas ofertadas parcialmente na modalidade EAD;
- d) Definir e controlar o processo de produção e logística da distribuição do material didático;
- e) Representar a modalidade EAD em eventos do Centro Universitário e promovidos pela comunidade externa;
- f) Propor e manter a infraestrutura física e tecnológica necessária para o bom andamento do EAD;
- g) Encaminhar ao Conselho Superior Universitário - CONSUP as propostas para novos cursos, disciplinas e atividades à distância;
- h) Capacitar os tutores/docentes, bem como os técnicos administrativos do UNIVC para atuarem em EAD;
- i) Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
- j) Propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições em cursos à distância;
- k) Supervisionar, acompanhar e coordenar a plataforma virtual, verificando as inserções dos quesitos legais para o andamento dos cursos;
- l) Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e no regimento;
e
- m) Analisar os resultados das avaliações realizadas pela CPA nos itens que diz respeito a modalidade EAD, e caso necessário, elaborar plano de melhorias.

Art. 63º À Coordenação do NEAD compete:

- a) Cumprir a fazer cumprir este regimento;

- b) Convocar e presidir as reuniões NEAD;
- c) Orientar e executar atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas à área/cursos de Educação a Distância sob a responsabilidade do NEAD;
- d) Coordenar a execução das políticas em EAD aprovadas pelos órgãos superiores da instituição;
- e) Manter a infraestrutura operacionalmente voltada para o apoio do processo de ensino-aprendizagem a distância;
- f) Articular esforços com o setor de avaliação institucional para encontrar mecanismos de acompanhamentos de avaliação da Educação a Distância do Centro Universitário Vale do Cricaré;
- g) Encaminhar aos setores competentes, projetos em EAD, relatórios técnicos, semestralmente e ou quando forem solicitados;

Seção IV

DA BIBLIOTECA

Art. 64º A Biblioteca é dirigida por profissional devidamente habilitado na área, contratado pela Mantenedora.

Art. 65º São atribuições do Bibliotecário:

- I. Registrar, catalogar, classificar e conservar o material bibliográfico do Centro Universitário 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 Reitoria.

Seção V

DA TESOUREARIA E CONTADORIA

Art. 66º Os encargos de Tesouraria e Contadoria do Centro Universitário Vale do Cricaré são exercidos pela Entidade Mantenedora, a quem compete a arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para o exercício.

Seção VI DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 67º A Administração do Centro Universitário Vale do Cricaré é feita por profissional devidamente credenciado, contratado pela Mantenedora, com as seguintes atribuições:

- I.** Subsidiar a Reitoria na elaboração do orçamento anual do Centro Universitário Vale do Cricaré.
- II.** Efetuar os controles: financeiro, de pessoal, de material e de manutenção e conservação do Centro Universitário 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.

§ 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 da Pró-reitoria Administrativa.

Seção VII DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO (NAP)

Subseção I DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 68º O Núcleo de Atendimento Pedagógico (NAP) do Centro Universitário Vale do Cricaré é um órgão executivo da Administração Superior, diretamente subordinado à Reitoria e tem por finalidade coordenar e verificar as ações voltadas ao acesso e permanência de pessoas com deficiência no ensino superior, auxiliando estudantes e professores dos cursos de graduação do UNIVC, nas dificuldades pedagógicas, de acessibilidade, e mobilidade, levando-os interagir qualitativamente com a vida acadêmica.

§ ÚNICO: o Centro Universitário Vale do Cricaré, por meio do NAP, em conjunto com os demais setores da Instituição, visa proporcionar acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida (permanente ou temporária) e à pessoa com deficiência, que apresente completo ou parcial comprometimento de suas capacidades motoras, visuais, auditivas ou quaisquer outras que necessitem de auxílio na busca por condições igualitárias, para sua formação em nível superior.

Art. 69º O NAP atenderá aos princípios dos direitos humanos, da educação para todos, da educação inclusiva e do Estatuto da Pessoa com Deficiência, favorecendo oportunidade na obtenção do conhecimento, relacionamento acadêmico e direito à cidadania.

Art. 70º A equipe do NAP será constituída por membros da comunidade acadêmica indicados pela direção geral e designados em portaria expedida pelo Pró-reitor de ensino.

§ÚNICO: O NAP poderá, eventualmente, convidar colaboradores, tais como: profissionais externos e docentes, no que couber, para assessorar em questões específicas.

Subseção II DOS OBJETIVOS

Art. 71º As atividades do NAP tem como objetivo geral coordenar e executar as ações relacionadas à promoção de acessibilidade pedagógica e mobilidade, bem como acompanhar e propor a implementação de políticas de inclusão das pessoas com deficiência no ensino superior, por meio de apoios diversos para a eliminação de barreiras atitudinais, arquitetônicas, pedagógicas e de comunicação, tendo em vista seu ingresso, acesso e permanência, com qualidade, no âmbito do UNIVC.

Art. 72º Tem como objetivos específicos:

- I. Mapear e informar à comunidade acadêmica e a reitoria sobre as necessidades específicas dos discentes, público da educação especial devidamente matriculados, que se configurem em obstáculos no âmbito do processo de ensino-aprendizagem-avaliação e que exijam a utilização de recursos diferenciados para o desenvolvimento, de maneira efetiva, do processo educacional.
- II. Propiciar discussão e reflexão acerca dos suportes teórico-prático necessário aos docentes no processo de ensino e aprendizagem do estudante com deficiência, ou mobilidade reduzida;
- III. Estimular o desenvolvimento de projetos de ensino e extensão relacionados à questão da inclusão escolar, acessibilidade pedagógica e temas afins; sobretudo no que tange à pesquisa científica, voltada a inclusão educacional de pessoas com espectro autista.
- IV. Acolher as demandas e propor as áreas responsáveis por recursos pedagógicos, metodológicos e tecnológicos, com vistas ao favorecimento do processo de ensino e aprendizagem.
- V. Apoiar a realização de eventos cuja abordagem seja a inclusão educacional e social de pessoas com deficiência e de sociedade inclusiva;
- VI. Oferecer quando pertinente capacitação aos membros da comunidade acadêmica, no que tange as questões da inclusão escolar;
- VII. Contribuir para a cultura da inclusão no Centro Universitário Vale do Cricaré, informando aos órgãos competentes sobre as demandas de recursos, contratação de interprete de libras, leitores, instrutores de braille e outros profissionais que se fizerem necessários.

- VIII.** Auxiliar na redução de barreiras estruturais, programáticas, pedagógicas e de comunicações, de acordo com as normas da ABNT – NRB 9050;
- IX.** Articular ações já desenvolvidas no âmbito do UNIVC, no atendimento aos discentes, por meio do NAP (Núcleo de Atendimento Pedagógico), direcionando-as para as demandas específicas dos estudantes com deficiência e/ou mobilidade reduzida.
- X.** Sugerir e fomentar a aquisição de tecnologia assistiva e comunicação alternativa;
- XI.** Orientar o corpo docente e administrativo quanto à implementação da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a qual institui a “Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista”, promovendo, sobretudo, a intersetorialidade no desenvolvimento das ações e das políticas no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista, no âmbito do UNIVC.
- XII.** Orientar os docentes, quanto aos planejamentos e organização do atendimento educacional especializado, quando necessário, considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação desses estudantes, no âmbito institucional.

Subseção II **DA DIREÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 73º Os membros do NAP realizarão suas atividades dentro do período de trabalho desenvolvido no Centro Universitário Vale do Cricaré.

Art. 74º São atribuições da Coordenação do Núcleo:

- I.** Administrar, superintender e direcionar as atividades do Núcleo;
- II.** Convocar e presidir as reuniões do Núcleo;
- III.** Sistematizar o acompanhamento das diferentes atividades do Núcleo;
- IV.** elaborar um plano anual de atividades e submetê-lo à direção para aprovação;
- V.** Executar e fazer executar as resoluções e as decisões do NAP, no que dizem respeito à sua competência.

Art. 75º Compete aos membros do Núcleo de Atendimento Pedagógico:

- I. Participar das reuniões sempre que convocados;
- II. Participar das atividades desenvolvidas pelo NAP;

Art. 76º O NAP realizará, no mínimo, uma reunião ordinária semestral e reuniões extraordinárias, ou outras sempre que necessário.

Seção VII DO GABINETE DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO (GAPP)

Subseção I DOS OBJETIVOS

Art. 77º O objetivo principal do GAPP é a promoção da adaptação e do sucesso acadêmico, levando em conta os momentos de transição que os jovens atravessam ao longo do ensino superior: a entrada (adaptação), a frequência e a saída (transição para o mundo do trabalho).

Art. 78º O atendimento prestado no Centro Universitário Vale do Cricaré, faz parte do plano de atendimento e apoio ao discente e docente do Centro Universitário. Quando necessário fazendo parte do tratamento do discente e para a melhoria da qualidade pessoal e do trabalho, trabalhamos também a comunidade externa e funcionários da IES.

Subseção II DA ESTRUTURA

Art. 79º O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicológico- GAPP está subordinado a Gerência de Ensino;

Art. 80º O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicológico é ocupado por um

Psicólogo e o atendimento é realizado em espaço próprio.

Art. 81º O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicológico é escolhido preferencialmente pelo Pró-reitor de ensino.

Seção VIII DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

Subseção I DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

Art. 82º O Comitê de Ética em Pesquisa é composto por, no mínimo, 08 membros, distribuídos da seguinte forma:

- I. 50% dos membros são representantes dos pesquisadores da Instituição eleitos pelos seus pares;
- II. Um membro da sociedade representando os usuários da instituição;
- III. Um membro dos usuários do SUS indicado pelo Conselho Municipal de Saúde de São Mateus;
- IV. Apresentar uma natureza multiprofissional, de forma a não ter mais que metade de seus membros pertencentes à uma mesma categoria profissional;
- V. Apresentar uma natureza transdisciplinar, favorecendo as diferentes perspectivas de abordagem científica;
- VI. Representantes do gênero masculino e feminino.

§ 1º O Comitê será dirigido por um Coordenador, um Vice-Coordenador e um(a) Secretário(a), todos membros permanentes da Instituição do Ensino Superior.

§ 2º Ao Coordenador compete:

- I. Presidir as reuniões;
- II. Distribuir aos relatores, os projetos de pesquisa, ou outros documentos encaminhados ao Comitê;
- III. Estabelecer um cronograma de reuniões mensais ordinárias e convocar as reuniões extraordinárias;

IV. Designar relatores e instituir comissões para demandas específicas inerentes ao sistema CEP/Conep, sempre que necessário.

§ 3º Ao Vice-Coordenador compete:

- I.** Substituir o Coordenador nos seus impedimentos.

§ 4º Ao Secretário (a) compete:

- I.** Convocar as reuniões, por ordem do Coordenador, Administrar as correspondências do Comitê; Elaborar e lavrar as atas das reuniões.

Subseção II DAS ATRIBUIÇÕES DO CEP DA UNIVC

Art. 83º São atribuições do CEP da UNIVC

- II.** Revisar todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, inclusive os multicêntricos, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa a ser desenvolvida na instituição, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas;
- III.** Manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo, que ficará à disposição das autoridades sanitárias;
- IV.** Acompanhar o desenvolvimento dos projetos por meio de relatórios anuais dos pesquisadores;
- V.** Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência, evitando, contudo, a ação de assessoria específica de projetos;
- VI.** Receber dos sujeitos da pesquisa, ou de qualquer outra parte, denúncias de abusos, ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação, ou suspensão da pesquisa. Considera-se como eticamente inaceitável a interrupção da

- pesquisa, sem justificativa aceita pelo CEP que a aprovou;
- VII.** Requerer instauração de sindicância à direção da instituição, em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética nas pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar ao CONEP/MS (Conselho Nacional de Ética em Pesquisa/Ministério da Saúde) e, no que couber, a outras instâncias;
- VIII.** Manter comunicação regular e permanente com o CONEP/MS.
- IX.** Constitui ainda atribuições do CEP, o que dispõe a Resolução CNS 251/97. Item V, na sua integridade.

Subseção III

DA ESCOLHA, MANDATO E REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 84º Os membros que irão compor o CEP do UNIVC serão escolhidos entre o corpo docente, coordenadores e administrativo da IES, devendo ter, pelo menos a metade dos membros, experiência em pesquisa. A escolha do Coordenador e Vice-Coordenador do Comitê, deverá ser feita pelos membros que compõem o colegiado, durante a primeira reunião de trabalho.

§ 1º Os membros do Comitê terão um mandato de três anos, sendo permitida reconduções.

§ 2º Os membros do CEP do UNIVC não serão remunerados no desempenho de suas atividades no Comitê, porém, serão dispensados das outras obrigações na instituição, nos horários de trabalho no Comitê, devendo receber ressarcimento de despesas efetuadas com transportes, hospedagens e alimentação.

Art. 85º As demais regras estão dispostas no regulamento próprio do Comitê de Ética em Pesquisa.

Seção IX

DO NÚCLEO DE ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Subseção I

OBJETIVOS

Art. 86º As mudanças socioeconômicas ocorridas nos últimos anos influem nas relações de trabalho, na produção do conhecimento e na vida social. Novos valores, novas referências e novas dinâmicas são exigidas dos cidadãos, tendo eu desenvolver complexas e novas competências, dada a transitoriedade dos conhecimentos e sua relação com o trabalho.

Art. 87º Objetivando contribuir para a formação desse novo profissional, cujo perfil é demandado de maneira crescente por uma sociedade multidisciplinar, o estágio curricular no Centro Universitário Vale do Cricaré, realizado ao longo dos cursos de graduação, deverá consolidar, de modo geral, os seguintes objetivos:

- I. Complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das realidades individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- II. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores, capazes de adotar novos modelos de gestão, métodos de processos inovadores, tecnologias e metodologias alternativas;
- III. Proporcionar ao estudante oportunidades para desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- IV. Estimular a inserção do tripé Escola-Aluno-Empresa na comunidade em geral;
- V. Implementar um processo de acompanhamento inovador e eficiente durante o período no qual o aluno está desenvolvendo atividades de caráter prático.

§ÚNICO: A concretização desses objetivos se dará por meio da realização do Estágio Supervisionado Curricular, conforme as peculiaridades de cada curso de graduação do Centro Universitário Vale do Cricaré, observando as condições e critérios expostos neste documento.

Subseção II

REQUISITOS

Art. 88º Dos estudantes:

- I. A realização do estágio não obrigatório pelo estudante no Centro Universitário Vale do Cricaré está condicionada à Lei 11.788, assim como ao seu desempenho acadêmico. Desta forma, o aluno: Deve estar regularmente matriculado no curso, é prerrogativa de cada curso aprovar a realização de estágio não obrigatório em seu Plano Político Pedagógico, definindo a partir de que semestre será permitida a realização deste estágio e como se dará a supervisão dos alunos, a prorrogação do estágio está condicionada ao desempenho acadêmico.
- II. É dever do estudante:
- III. Apresentar perfil compatível com os programas e os projetos desenvolvidos pela instituição conveniente;
- IV. Agir de forma ética, cumprindo as normas disciplinares de trabalho e preservando sigilo referente às informações a que tiver acesso na empresa;
- V. Apresentar relatório das atividades desenvolvidas semestralmente e ao final do estágio ao docente supervisor de estágio de seu curso (Formulário de Avaliação de Estágio)

Art. 89º É direito do estudante:

- I. Ter jornada de estágio compatível com as atividades escolares, definida de comum acordo com a instituição de ensino;
- II. A jornada de trabalho não pode ultrapassar 6 (horas) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- III. Receber seguro saúde, que pode ser concedido pela empresa ou pela instituição de ensino, conforme contrato;
- IV. Renovar seu contrato até o período máximo de dois anos, na mesma empresa (exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência) e quando houver interesse das partes.

Art. 90º Estágio Licenciatura:

- I. Obedece às mesmas regras que os estágios supervisionados obrigatórios, com a característica de ser orientado para atuação em campos de estágio

em que a prática de docência é requerida.

- II. Tem a peculiaridade de envolver o estagiário no contexto escolar (escolas públicas e privadas) e não escolar (ONGs, igrejas, instituições diversas) e, por essa razão, tem rotina de encaminhamento específica, segundo o calendário escolar da rede pública e privada.
- III. Recomenda-se ao aluno preencher os Formulários de Estágio Licenciatura no Núcleo de Estágio.

Subseção II

COMPETÊNCIAS

Art. 91º Cabe ao Docente Supervisor de Estágio:

- I. Dar seu parecer no Plano de Atividades, sugerindo ajustes nas atividades quando estas não estiverem adequadas ao perfil do aluno e às habilidades e competências que julga que o aluno deverá adquirir com o estágio.
- II. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando.

Art. 92º O cumprimento da carga horária do Estágio Curricular, existente na estrutura curricular depende de cada curso de graduação.

Art. 93º Mesmo que o aluno tenha cumprido às exigências da carga horária de estágio, deverá enviar relatórios para análise, enquanto estiver fazendo estágio, ou seja, o mesmo deverá cumprir estas tarefas para ser considerado apto no estágio supervisionado. Caso não seja considerado apto em suas atividades o mesmo deverá reiniciar o processo.

Art. 94º Cabe ao Núcleo de Estágio:

- I. Atender o aluno em fase de estágio curricular (obrigatório) e não obrigatório, para o desenvolvimento e acompanhamento de suas atividades;
- II. Orientar o acadêmico sobre a estruturação e fundamentação legal do Estágio

Curricular Supervisionado;

III. Prover a infraestrutura necessária para o atendimento aos alunos em fase de estágio supervisionado;

IV. Disponibilizar ao aluno os documentos: Carta de Encaminhamento, Termo de Cooperação/Termo de Compromisso e anúncios de estágios de empresa conveniada nos murais e no site do UNIVC;

V. Protocolar todos os documentos entregues ao Núcleo de Estágio, através de documento específico;

VI. Orientar o aluno na elaboração do relatório de estágio juntamente com o professor da disciplina de estágio;

VII. Deferir e encaminhar a documentação que caracteriza a conclusão do estágio supervisionado para a secretaria acadêmica, para atualização de seu banco de dados.

A documentação é composta por:

- a)** Relatórios de Atividades Práticas desenvolvidas pelo aluno na empresa;
- b)** Checar condições dos acadêmicos nas entidades que realizam estágio;
- c)** Cadastrar e conveniar empresas para a prática de estágio curricular supervisionado;
- d)** Informar ao Coordenador do Núcleo de Estágio das irregularidades que porventura forem verificadas durante o estágio, para estudo de caso, correção, se necessário.
- e)** Os profissionais do núcleo devem resolver, juntamente com a Coordenação do Núcleo e Estágio, os casos omissos neste regulamento.

TÍTULO IV

Da Atuação Institucional

CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 95º O Centro Universitário Vale do Cricaré poderá ministrar os seguintes cursos e programas de:

- I. Graduação;
- II. Pós-graduação Lato Sensu;
- III. Pós-graduação Stricto Sensu;
- IV. Cursos livres;

Art. 96º 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. 97º Os cursos de pós-graduação lato sensu/stricto sensu, 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. 98º Os cursos livres, 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.

Seção II **DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

Art. 99º 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. 100º 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. 101º 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, para apresentar a Gerência de Ensino 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. 102º 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 Tecnológica, 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. 103º Antes de cada período letivo, o Centro Universitário 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. 104º 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 PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU

Seção I CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 105º Os cursos de pós-graduação lato sensu, propostos pelo Centro Universitário Vale do Cricaré, serão oferecidos em caráter eventual ou permanente, na modalidade exclusivamente presencial.

§1º Os cursos de pós-graduação lato sensu serão caracterizados por um conjunto de disciplinas com o objetivo de ampliar verticalmente o conhecimento em determinada área;

§2º Além das atividades disciplinares, será obrigatória a apresentação de um trabalho de conclusão, que deverá abordar assuntos relacionados ao curso definido no seu respectivo projeto.

Seção II COORDENAÇÃO

Art. 106º A Coordenação dos cursos de pós-graduação lato sensu do UNIVC será exercida por um Coordenador da Pós-graduação, o qual deverá ser portador de diploma de graduação ou de pós-graduação na área de educação, assistido por uma Auxiliar Técnica, o qual deverá ser portador de diploma de graduação em qualquer área ou estar em andamento regularmente matriculado, e por uma Secretária Acadêmica, vinculado ao Pró-reitor de pesquisa do UNIVC, o qual será o proponente do curso, durante o período em que o mesmo estiver em andamento.

Seção III

COMPETÊNCIAS

Art. 107º À Coordenação da Pós Graduação dos cursos de pós-graduação lato sensu, compete:

- I.** analisar e emitir parecer quanto aos projetos dos cursos;
- II.** convocar e presidir reuniões com os professores pesquisadores;
- III.** delegar competência para execução de tarefas específicas;
- IV.** supervisionar a avaliação institucional e, após, enviar os resultados ao professor pesquisador;
- V.** decidir junto com o professor pesquisador do curso o sistema de orientação e apresentação de trabalhos de conclusão do curso;
- VI.** assinar documentos requeridos pelos acadêmicos;
- VII.** representar e responder pelo Pró-reitor de pesquisa na ausência do mesmo.
- VIII.** elaborar o projeto pedagógico;
- IX.** supervisionar e acompanhar a qualidade pedagógica do curso;
- X.** promover workshops ou palestras que sejam de interesse do curso;
- XI.** propor alterações do corpo docente e comunica-las formalmente, com antecedência de 07 (sete) dias úteis ao início da disciplina;
- XII.** propor alterações no cronograma didático, com anuência dos acadêmicos, e comunica-las formalmente, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis ao início das atividades;
- XIII.** informar previamente aos docentes do curso sobre o número de acadêmicos e a formação acadêmica dos integrantes da turma;
- XIV.** conceder aproveitamento de estudos ouvindo o professor da disciplina envolvida;
- XV.** indicar os docentes para a orientação dos acadêmicos quando do desenvolvimento dos trabalhos, bem como deverão pertencer ao corpo de docentes de cursos de pós-graduação ou graduação do UNIVC;
- XVI.** designar os docentes que avaliarão os trabalhos de conclusão;

Art. 108º A Coordenação da Pós Graduação contará com uma Auxiliar Técnica, a qual compete:

- I. expedir aos docentes e acadêmicos os avisos de rotina;
- II. manter organizado pasta, fichas e outros materiais referentes aos cursos;
- III. exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras que lhes sejam atribuídas pela Coordenação da Pós Graduação;
- IV. fazer reservas de passagens e hotel para profissionais de outros locais;
- V. distribuir e recolher o controle de frequência e registro de conteúdo ao docente no início e término de cada aula;
- VI. fazer reserva de multimeios, salas, e do material usado por cada docente;
- VII. providenciar material didático de apoio aos docentes;
- VIII. realizar atendimento aos alunos que buscam orientação a respeito dos cursos oferecidos pela instituição;
- IX. realizar matrículas após análise documental previsto em cada projeto e encaminhar para a Secretária Acadêmica;

Art. 109º A Coordenação da Pós-Graduação contará com uma Secretária Acadêmica, a qual compete:

- I. manter atualizados e devidamente resguardados os dossiês dos acadêmicos;
- II. encaminhar a Coordenação da Pós-Graduação e a Auxiliar Técnica sobre possíveis desligamentos de acadêmicos;
- III. realizar matrículas após envio da Auxiliar previsto em cada projeto;
- IV. realizar tarefas próprias de rotina da Secretaria Acadêmica e outras que lhe sejam atribuídas pela Coordenação da Pós-Graduação.

Seção IV

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Art. 110º Os projetos dos cursos de pós-graduação lato sensu, deverão ser elaborados seguindo o roteiro pedagógico determinado pelo MEC em formulários

próprios disponíveis na Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação, deverá ser entregue regularizada junto ao MEC/INEP, até no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data de início do curso.

Art. 111º O projeto será encaminhado para análise e aprovação da Coordenação da Pós-graduação e do Pró-reitor de pesquisa do UNIVC.

§ÚNICO: Após a aprovação do projeto pela Coordenação da Pós-graduação e da Pró-reitoria de pesquisa, dar-se-á início ao processo de divulgação do curso junto à comunidade.

Seção V

INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA DOS CANDIDATOS

Art. 112º Serão admitidos à inscrição em curso de pós-graduação lato sensu os graduados que apresentarem os seguintes documentos:

- I.** formulário para inscrição (disponível na secretaria da Pós), preenchimento e assinatura da ficha de matrícula, requerimento e contrato de prestação de serviço;
- II.** cópia simples do histórico escolar do curso de graduação, com data de conclusão do curso e colação de grau;
- III.** cópia simples do diploma de graduação;
- IV.** cópia simples da carteira de identidade e CPF;
- V.** cópia simples da certidão de nascimento/casamento;
- VI.** comprovante de pagamento da taxa de inscrição/matrícula;
- VII.** 2 (duas) fotos 3x4;

Art. 113º As normas de seleção e os critérios de preenchimento das vagas estarão especificadas no projeto de cada curso.

Art. 114º O candidato apto deverá efetivar a matrícula junto à Secretaria da Pós-graduação, conforme prazo estipulado no projeto do curso.

Art. 115º As demais regras estão dispostas no regulamento próprio da Pós-Graduação Lato Sensu.

CAPÍTULO III PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Seção I DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO-ACADÊMICO DO PPG/MP-CTE (CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO) E PPG/MP- GSEDR (GESTÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL)

Subseção I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 116º A Administração do PPG/MP-CTE e GSEDR obedecerá ao disposto no regimento da IES e no regulamento de Pós-Graduação do Centro Universitário Vale do Cricaré conforme legislação em vigor.

Subseção II DO COLEGIADO E COORDENAÇÃO

Art. 117º O Órgão de deliberação do PPG/MP-CTE e GSEDR do Centro Universitário Vale do Cricaré será composto pela Pró-reitor de pesquisa, Coordenação Geral da PPG/MP-CTE e GSEDR e, também pelos docentes permanentes do programa e responsáveis pelas disciplinas, pelos orientadores das dissertações e por uma representação discente. O número de representantes discentes será de no mínimo 1 (um) e no máximo $\frac{1}{4}$ (um quarto) do número de docentes do Colegiado Acadêmico, sendo o número exato determinado pelos discentes:

§ 1º O Colegiado Acadêmico será presidido pelo Pró-reitor de pesquisa do PPG/MP-CTE e GSEDR.

§ 2º Compete ao Colegiado Acadêmico eleger os Coordenadores.

Art. 118º São atribuições do Colegiado Acadêmico, entre outros encargos, deliberar sobre:

O plano anual de atividade do PPG/MP-CTE e GSEDR, o projeto pedagógico do curso e o respectivo plano orçamentário;

- I. As normas e critérios de seleção para os candidatos ao PPG/MP-CTE e GSEDR;
- II. As propostas de inclusão ou exclusão de docentes à PPG/MP-CTE e GSEDR, bem como, a relação de docentes a serem eventualmente convidados a colaborar na PPG/MP-CTE e GSEDR;
- III. A proposição do número de vagas na PPG/MP-CTE e GSEDR;
- IV. A representação do curso e os contatos diversos junto à sociedade para intercâmbio e o desenvolvimento da pesquisa e produção científica;
- V. A indicação dos docentes que irão compor a comissão examinadora de dissertação de mestrado e os possíveis suplentes, feita pelo professor orientador;
- VI. Os pedidos de defesa pública para as dissertações de mestrado;
- VII. As atribuições, bem como as competências e habilidades da PPG/MP-CTE e GSEDR;
- VIII. As normas, as técnicas da ABNT de redação a serem seguidas nas dissertações de mestrado;
- IX. A ementa, o programa e o número de créditos de cada disciplina e das demais atividades acadêmicas, resguardando o bom funcionamento do mestrado;
- X. Preparar com a CPA os instrumentos de avaliação do curso, acompanhando sua aplicação, analisando os resultados e divulgando-o a sua comunidade acadêmica;

XI. os casos omissos deste Regulamento.

Art. 119º A responsabilidade pelas atividades didático-pedagógicas, de pesquisa, administrativas, acadêmicas, de planejamento e de avaliação é do PPG/MP-CTE e GSEDR, que será composta de um Coordenador Geral e de um Coordenador Adjunto, que em caso de impedimento do Coordenador, responsabilizar-se-á pelo funcionamento do Curso de Mestrado.

Art. 120º Compete a Coordenação Geral exercer as atribuições aqui previstas e assumir outros encargos:

- I.** Elaborar e submeter à apreciação do Colegiado Acadêmico o plano anual de atividades do PPG/MP-CTE e GSEDR e o respectivo plano orçamentário;
- II.** Supervisionar a execução dos programas de ensino, pesquisa e orientação dos alunos do PPG/MP-CTE e GSEDR;
- III.** Aprovar as normas e critérios de seleção para os candidatos ao PPG/MP-CTE e GSEDR;
- IV.** Propor a relação de docentes a serem convidados com o propósito de colaborar nas atividades do PPG/MP-CTE e GSEDR;
- V.** Homologar o número de vagas no PPG/MP-CTE e GSEDR;
- VI.** Homologar e aprovar o número de vagas e os critérios de seleção para alunos especiais;
- VII.** Coordenar os trabalhos administrativos do PPG/MP-CTE e GSEDR, e a execução do plano orçamentário;
- VIII.** Encaminhar ao Colegiado Acadêmico do PPG/MP-CTE e GSEDR, com parecer, os pedidos de defesa pública para as dissertações de mestrado;
- IX.** Resguardar o cumprimento do Regimento da Faculdade, do Projeto Pedagógico do Mestrado, da legislação educacional em vigor e do presente

Regulamento.

§1º Os Coordenadores Geral e Adjunto serão eleitos entre os docentes permanentes do PPG/MP-CTE e GSEDR e a eleição homologada pelo Pró-reitor de pesquisa do Centro Universitário Vale do Cricaré;

§2º O mandato dos Coordenadores do PPG/MP-CTE e GSEDR será de até 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição;

§3º Somente os docentes pertencentes ao Colegiado do PPG/MP-CTE e GSEDR poderão ser eleitos para a Coordenação;

§4º O Coordenador Geral é o responsável direto pelo funcionamento técnico-acadêmico e administrativo do PPG/MP-CTE e GSEDR;

§5º O Coordenador Adjunto substituirá o Coordenador Geral em seus impedimentos legais;

§6º As atribuições específicas dos Coordenadores Geral e Adjunto encontram-se definidas pelo presente Regulamento.

§7º As competências e habilidades necessárias para exercerem os cargos de Coordenador Geral e Adjunto serão definidas por ato do Reitor do Centro Universitário Vale do Cricaré.

Subseção III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA-CURRICULAR

Art. 121º A organização acadêmico-curricular do Curso de Mestrado em Ciência, Tecnologia e Educação, e em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Regional, compreenderá os seguintes itens e parágrafos:

- I.** Disciplinas
- II.** Tópicos Especiais
- III.** Estudos dirigidos
- IV.** Seminários
- V.** Dissertação de mestrado

§1º Entende-se por disciplina, um conjunto de conhecimentos estruturados com objetivos próprios e que integra a organização curricular do curso podendo ser obrigatória ou optativa.

§2º Os tópicos especiais são atividades que visam atender às necessidades e aos interesses das áreas do mestrado, não programadas no currículo do curso.

§3º Os estudos dirigidos são atividades que visam atender aos interesses e necessidades individuais dos alunos, facilitando-os na aquisição do conteúdo programático, bem como aprimorar a sua qualificação.

§4º Os seminários são atividades relativas à área de estudo que poderão ser oferecidas com o objetivo de atender a uma necessidade específica da turma, de um grupo de alunos ou, ainda, aproveitar a realização do evento, cujos temas, assuntos e conteúdos programáticos, irão contribuir para o crescimento cognitivo da turma, dos cursos.

§5º A dissertação de mestrado constitui a convergência do trabalho individual de pesquisa desenvolvido por aluno regularmente matriculado e que tenha cumprido os créditos necessários.

Art. 122º A organização curricular do curso de Mestrado em Ciência, Tecnologia e Educação, e em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Regional constitui-se anexo ao presente regulamento.

§ÚNICO: Os planos de curso completos por disciplina serão elaborados pelos professores responsáveis nas várias disciplinas, obedecida à estrutura proposta, bem como a ementa aprovada pelo Colegiado Acadêmico do PPG/MP-GSEDR.

Subseção III

DA SELEÇÃO E ADMISSÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 123º A admissão do corpo discente será feita mediante processo de seleção realizado por uma comissão designada para esse fim pelo Colegiado Acadêmico e compreenderá:

- I. Análise do Curriculum Vitae do candidato;
- II. Prova objetiva sobre o tema do curso;
- III. Entrevista com comissão de seleção;
- IV. Análise do Plano de Trabalho.

§ÚNICO: Caberá à Coordenação do PPG/MP- CTE e GSEDR elaborar e propor, ao Colegiado Acadêmico, normas específicas para a seleção, além dos requisitos estabelecidos no caput deste artigo.

Art. 124º Serão admitidos candidatos diplomados em cursos de graduação nas áreas de Administração, Economia, Pedagogia, Direito, Letras, Engenharia, Ciência da Computação, Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano, Ciência Política, Educação, Matemática, Física, Química, Recursos Florestais, além de Tecnólogos em Mecânica, Civil, Elétrica, Saneamento, Química, Saúde Coletiva e Planejamento Urbano.

§ÚNICO: A critério do Colegiado Acadêmico da CPG-TA, poderão ser admitidos candidatos diplomados em cursos de graduação diversos, desde que no processo seletivo, o candidato apresente condições para tal.

Subseção IV DA MATRÍCULA

Art. 125º A primeira matrícula é o ato legal de incorporação do candidato selecionado ao corpo discente do PPG/MP- CTE e GSEDR.

§ÚNICO: O candidato selecionado pela PPG/MP- CTE e GSEDR deverá, obrigatoriamente, efetivar a sua primeira matrícula no 1º período letivo regular, após a seleção, sem a qual perderá seu direito de ingresso.

Art. 126º Cada aluno do PPG/MP- CTE e GSEDR será orientado por um professor orientador com conhecimentos na linha de pesquisa que o aluno identificou, sendo o mesmo indicado pela Coordenação.

§1º O orientador acadêmico deverá elaborar, com o aluno, um projeto de pesquisa, subsidiando-o em seu plano de idéias, acompanhando-o até o momento da escolha definida de seu orientador para a elaboração da dissertação.

§2º Uma vez definida a linha de pesquisa da dissertação, este passará automaticamente a ser o orientador acadêmico do aluno.

Art. 127º As matrículas, as rematrículas, os trancamentos de disciplinas, bem como os acréscimos ou substituições de disciplinas, serão efetuados na secretaria do PPG/MP- CTE e GSEDR, com a devida autorização do professor orientador acadêmico, ou na sua ausência, do Coordenador Geral ou Adjunto.

Art. 128º Em cada período letivo, na época fixada pelo Colegiado Acadêmico do PPG/MP- CTE e GSEDR, o aluno deverá requerer junto à Secretaria do PPG/MP- CTE e GSEDR a renovação de sua matrícula a fim de manter sua vida acadêmica regular.

§1º Nos semestres subseqüentes à conclusão dos créditos, o aluno deverá matricular-se em “Dissertação de Mestrado”, sem direito a crédito, para manter a sua condição de aluno regular.

§2º A matrícula em “Dissertação de Mestrado” só será permitida àqueles alunos que tiverem os seus projetos de pesquisa para a dissertação aprovada pelo Colegiado Acadêmico do PPG/MP- CTE e GSEDR.

Art. 129º Será permitido o trancamento de matrícula por um período máximo de seis (6) meses, enquanto estiver cursando os créditos, sendo vedado ao aluno mais de um trancamento, exceto quando ocorrer motivo de doença devidamente comprovada por laudo médico especializado e periciado elaborado por Corpo Médico autorizado pelo Centro Universitário Vale do Cricaré.

§ÚNICO: O período de trancamento de matrícula não será contado para efeito do prazo máximo fixado para a conclusão do curso.

Art. 130º As demais regras estão dispostas no regulamento próprio da Pós-Graduação Stricto Sensu - Ciência, Tecnologia e Educação, e em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Regional.

CAPÍTULO IV NÚCLEO DE INOVAÇÃO, EXTENSÃO E PESQUISA (NIEP)

Seção I CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 131º O núcleo de inovação, extensão e pesquisa do Centro Universitário Vale do Cricaré (NIEP) constitui-se como uma organização institucional acadêmica multidisciplinar e aberta à toda comunidade universitária (interna e externa). Dentre seus objetivos, visa promover por meio do raciocínio técnico-científico e criativo, a obtenção de soluções acadêmicas inovadoras, a fim de contribuir com o desenvolvimento sustentável da sociedade.

Seção II DOS REQUISITOS GERAIS DO PROFESSOR PESQUISADOR

Art. 132º São requisitos de perfil geral do professor pesquisador do UNIVC:

- I. ter experiência docente de, no mínimo, 1 (um) ano no magistério superior;
- II. ser docente do UNIVC e não se encontrar em situação de afastamento das

- funções do cargo de origem durante o período em que atuar como bolsista;
- III. possuir conhecimentos básicos de informática e de internet, sobretudo em Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVA), preferencialmente, na plataforma de aprendizagem do UNIVC;
 - IV. ter disponibilidade de 2 (duas) horas semanais a serem trabalhadas a distância e presencialmente, de acordo com a necessidade da coordenação e das particularidades do plano de trabalho;
 - V. ter disponibilidade, quando solicitado, para participar de reuniões do NIEP;
 - VI. ter disponibilidade para reunir-se semanalmente presencial e virtualmente com discentes de seu grupo de pesquisa;
 - VII. ter perfil autônomo, proativo, criativo e de bom relacionamento com discentes e colegas docentes.

Seção III

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) PESQUISADOR(A)

Art. 133º O(A) Professor(a) pesquisador(a) é o(a) profissional que se relaciona diretamente com os discentes, NIEP e coordenação dos cursos de graduação; desenvolvendo essencialmente as seguintes atividades:

- I. Estimular a realização de projetos de extensão, inovação e pesquisa juntamente dos discentes dos diversos colegiados;
- II. promover juntamente da coordenação de cursos de graduação a participação em editais de fomento advindos de iniciativas públicas e privadas;
- III. estruturar um grupo de pesquisa com discentes do UNIVC para a execução dos projetos;
- IV. realizar avaliações periódicas do desempenho dos estudantes membros do grupo de pesquisa e responsabilizar-se pelas devidas seleções, substituições e recomposições do grupo;

- V. participar de reuniões semanais de desenvolvimentos dos projetos, juntamente dos respectivos grupos de pesquisa e NIEP;
- VI. participar de projetos multidisciplinares e “ações de rede” (iniciativas institucionais estratégicas de inovação, pesquisa e extensão);
- VII. elaborar relatórios sobre as atividades realizadas para encaminhamento ao NIEP/direção acadêmica quando solicitadas;
- VIII. cumprir os prazos de apresentação de relatórios e resultados dos projetos em andamento, conforme solicitado;
- IX. publicar, assim que possível, os resultados de pesquisas em revistas acadêmicas e periódicos de relevância (inclusive nas revistas institucionais FOZ e Rumos da Informação).

Seção IV DA BOLSA E CARGA-HORÁRIA

Art. 134º As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, 13º salário;

- I. O pagamento da bolsa estará condicionado à entrega do relatório mensal de atividades;
- II. A bolsa será paga por acréscimo à folha de pagamento do professor pesquisador;
- III. As bolsas serão pagas no valor equivalente a 2 horas/aulas semanais, totalizando uma carga horária de 8 horas/aulas mensais;
- IV. As bolsas serão pagas proporcionalmente à maior titulação do professor, desde que devidamente comprovada e cadastrada no setor de RH da instituição.

Seção V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 135º O(A) profissional que não desempenhar suas funções conforme às diretrizes propostas por este edital será automaticamente desligado;

I. A participação dos professores pesquisadores terá validade de 6 meses, podendo ser prorrogada indefinidamente, conforme o desempenho de suas atividades ou por decisão própria;

II. O professor pesquisador que desejar afastar-se das atividades, precisará comunicar a coordenação do NIEP.

TÍTULO V

Da organização Acadêmica

CAPÍTULO I DO REGIME ACADÊMICO

Seção I DO ANO LETIVO

Art. 136º 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.

§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. 137º As atividades acadêmicas anuais do Centro Universitário 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.

§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 Universitário.

Seção II

DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 138º 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 Universitário.

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

Seção III

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 139º 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. 140º A atribuição de nota ou crédito nas atividades escolares deverá atender ao critério da efetiva participação e aproveitamento por parte do aluno.

Art. 141º 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 casadecimal.

Art. 142º 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. 143º 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. 144º O aluno que em uma disciplina, obtiver média inferior a 5,0 (cinco) e frequência igualou superior a 75% (setenta e cinco por cento), estará reprovado naquela disciplina, vedado a oportunidade de realizar a prova final.

Art. 145º 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. 146º 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.

Art. 147º O Centro Universitário Vale do Cricaré disponibiliza aos discentes dos seus cursos o manual do aluno, onde estão registradas todas as informações, os procedimentos que precisam seguir, esclarecendo e direcionando as necessidades diárias de que o acadêmico necessita.

§1º O documento encontra publicado no site da IES, nos setores pedagógicos e na biblioteca para consultas diárias e esclarecimentos sobre os cursos.

§2º O Centro Universitário Vale do Cricaré tem a publicação do manual do aluno conforme disposto no Artigo 47, § 1º da LDB de 1996, que trata,

Art. 47. Na educação superior, o ano 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 As instituições informarão aos interessados, 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 (BRASIL / LDB, 1996).

§3º Além do manual do aluno, no site do UNIVC, são encontradas informações como: as estruturas do curso, manuais de diversos segmentos, regimentações de Estágios, atividades complementares, regimento interno... e ainda os mais diversos setores disponíveis para esclarecer e solucionar as demandas que surgirem. Todos

os recursos são disponibilizados atendendo a Legislação educacional, mas também, tem foco de divulgar os procedimentos, ofertar mais informações e disponibilidade de recursos aos discentes.

Seção IV

DA MATRÍCULA, DA DEPENDÊNCIA E DO TRANCAMENTO.

Art. 148º A matrícula, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação com o Centro Universitário Vale do Cricaré, realiza-se nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico; instruído o requerimento com a documentação exigida pela legislação vigente, dos quais conterão imperitivamente:

- 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 Para os alunos já matriculados, salvo quando inadimplentes, terão direito à renovação das matrículas, observado o calendário escolar da instituição, o regimento da escola ou cláusula contratual.

Art. 149º São proibidas a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, sujeitando-se o contratante, no que couber, às sanções legais e

administrativas, compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor, e com os arts. 177 e 1.092 do Código Civil Brasileiro, caso a inadimplência perdure por mais de noventa dias.

§1º O desligamento do aluno por inadimplência somente poderá ocorrer ao final do ano letivo ou, no ensino superior, ao final do semestre letivo quando a instituição adotar o regime didático semestral.

§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. 150º A matrícula é efetuada por série/período de acordo com o estabelecido no currículo do curso, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico Universitário.

§ 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 Universitário.

§5º Cabe ao Conselho Acadêmico Universitário a fixação de regras complementares para matrícula por disciplina, por crédito, por habilitações, competências, por

atividades, dada a natureza de cada curso ofertado pelo Centro Universitário Vale do Cricaré.

§6º Com relação ao “abandono de curso” e do “trancamento”: o primeiro implica em perder o vínculo na instituição em que se encontrava matriculado, inibindo com isso, a emissão de guia de transferência. E cabe ser direcionado da seguinte forma:

I. Pelo abandono, o interessado perde a condição de “aluno regular” rompendo o vínculo com a instituição pelo não comparecimento para renovação da matrícula. Não é mais aluno, uma vez que não mantém mais o vínculo com a instituição e, conseqüentemente, não se pode transferir o que não existe mais;

II. No trancamento, mantém-se intacto o vínculo e, assim pode ser transferido, porque não houve perda da condição de “aluno regular”. Pelo trancamento, durante o tempo determinado na decisão administrativa, o vínculo permanece e, portanto, pode ser transferido.

Seção V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 151º 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.

§1º Na transferência o aluno é desligado do estabelecimento de origem, e vai realizar a matrícula em outra instituição sem perder a condição de “aluno” adquirido no ato da matrícula.

I. O aluno é regular quando está com o seu vínculo inalterado com a instituição, mesmo que tenha renunciado ao seu direito às aulas, às atividades acadêmicas, ou seja, aos serviços educacionais contratados e postos à sua disposição;

II. Ainda que não esteja frequentando regularmente as aulas, e se deixe reprovar por faltas; não se considera abandono de curso, do qual resulta a ruptura do vínculo

com a instituição, mas “aluno regular” que não se habilitou à promoção para um outro ciclo de estudos.

§2º O Centro Universitário Vale do Cricaré aceitará a transferência de alunos regulares, para os cursos afins, na existência de vagas, e através de processo seletivo.

§3º As transferências voluntárias segundo o Artigo 49, da LDB somente serão viáveis quando atendidos todos os requisitos estabelecidos, que são:

1. Aluno regular: a transferência deve ser solicitada por aluno que possua vínculo efetivo com instituição de ensino superior, não sendo possível, portanto, a aceitação de transferência nas situações em que o pretendente não esteja com seu vínculo com a instituição de origem ativo e regular;
2. Curso afim: transferência solicitada para curso de destino que pertença à mesma área de conhecimento do curso de origem do aluno;
3. Existência de vagas: o curso de destino deve possuir vaga disponível para ser ocupada pelo aluno requerente;
4. Mediante processo seletivo: a instituição de destino deve estabelecer alguma modalidade de processo seletivo simplificado, para seleção dos alunos a serem acolhidos no regime de transferência (LDB, 1996).

§4º A transferência do aluno será deferida pelo UNIVC, aplicando o disposto na Portaria MEC nº 230/2007, no entanto, serão aceitos o histórico com as disciplinas cursadas com aprovação e a carga de conteúdo estudada, o programa de disciplina (ementas...) para aferir o conteúdo de destino, com propósito de avaliar o aproveitamento de estudos e as possíveis adequações que devem ser disponibilizadas ao aluno.

§5º A transferência ex-offício 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. 152º 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 poder 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 horária 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 ser 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. 153º 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.

Seção VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 154º 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 11.788/2008. 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.

- I.** matrícula e frequência regular do educando em curso superior e atestados pela Instituição de Ensino;
- II.** celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a Instituição de Ensino;
- III.** compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§1º Para cada aluno, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§2º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º, da Lei nº 11.788/2008.

§3º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 155º O referido estágio é coordenado pelo Coordenador de Estágios e supervisionado por docentes designados pelo Coordenador de Curso.

Art. 156º Os estágios obedecerão a regulamentos próprios de cada Curso, em consonância com as normas deste Regimento e do Regulamento Geral de Estágios da Faculdade Vale do Cricaré.

Seção VII

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Art. 157º O Trabalho de Conclusão de Curso, sob forma de Relatório/ monografia ou projeto experimental, deverá ser exigido quando constar das diretrizes curriculares de cada curso e poderá ser exigido nos demais casos.

Art. 158º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser inédito e realizado pelo próprio acadêmico, caracterizando o plágio ato de improbidade acadêmica.

Art. 159º O Trabalho de Conclusão de Curso é orientado por docentes do quadro docente da Faculdade Vale do Cricaré e designados pelo Coordenador de Curso.

Art. 160º O Trabalho de Conclusão de Curso obedece à regulamentação própria.

CAPÍTULO II DO REGIME ESPECIAL

Art. 161º 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.

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

CAPÍTULO III DO REGIME INTENSIVO

Art. 162º O Centro Universitário 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.

Art. 163º 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 VI Da Comunidade Acadêmica

CAPÍTULO I

DA VIDA ESCOLAR E ACADÊMICA

Art. 164º Para eficiência e prestígio do Centro Universitário Vale do Cricaré, são adotados meios de acentuar a união e a solidariedade entre Pró-reitores, Gerencia de Ensino, Coordenadores, Professores, Funcionários, Alunos e Egressos da Instituição.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 165º Os membros do corpo docente são selecionados conjuntamente pelo coordenador Pedagógico e Coordenador de Curso, NDE - Núcleo Docente Estruturante e encaminhado ao Diretor geral, que os encaminha 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.

§ 1º O processo de seleção para a docência é realizado através de:

- I.** Aulas testes com a presença de uma banca avaliadora;
- II.** Análise de currículo do docente;
- III.** Publicações científicas realizadas;
- IV.** Experiência profissional na área de docência;
- V.** Experiência profissional fora da docência;
- VI.** Titulação.

Art. 166º O regime de trabalho do Corpo Docente tem as seguintes modalidades:

- I.** Regime integral, com exigência de quarenta horas semanais de trabalho, comcinquenta 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. 167º. São atribuições do Corpo Docente:

I. Ministrando o ensino das disciplinas e assegurando 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. Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento escolar dos alunos.

V. Fornecer à Secretaria as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames dentro dos prazos fixados pelo órgão competente, dentro do formato adotado pelo Centro Universitário Vale do Cricaré.

VI. Comparecer às reuniões dos colegiados aos quais pertence.

VII. Propor à Coordenação do Curso medidas para assegurar a eficácia do ensino e da pesquisa.

VIII. Realizar e orientar projetos científicos, estudos e publicações, de acordo com o plano aprovado pela Entidade Mantenedora e submetê-los periodicamente à sua avaliação.

IX. Participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito.

X. Cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento, no Plano de Carreira Docente ou nos atos normativos baixados por órgão competente inerentes à sua função.

Art. 168º O pessoal docente é admitido pela mantenedora, por meio de contrato de trabalho, aplicando-se a legislação, o Regimento e o Plano de Carreira.

§ 1º A dispensa de professor por motivo didático-pedagógico deve ser proposta à Pró-reitoria de Ensino, ouvido o Coordenador Pedagógico, cabendo ao Conselho Acadêmico propor a dispensa diretamente à Mantenedora nos demais casos.

§ 2º A substituição do docente se dá quando há o desligamento pelos seguintes motivos:

- I. Por saída da empresa;
- II. Por ausência do docente lotado na disciplina por motivo de licença;
- III. Quando há a necessidade de assunção por parte docente em uma disciplina para outra disciplina de uma nova estrutura curricular.

CAPÍTULO III **DO CORPO DISCENTE**

Art. 169º Constituem o Corpo Discente o Centro Universitário 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. 170º 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 Pró-reitor de Ensino, atendendo a requerimento dos interessados.

§ 2º As Diretorias eleitas pelos Diretórios e Associações deverão requerer credenciamento junto ao Centro Universitário 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 do Centro Universitário 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. 171º 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. 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. 172º 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 IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 173º O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário Vale do Cricaré, de acordo com as normas fixadas pela Consolidação das Leis do Trabalho e em regulamentos da Entidade Mantenedora.

§ÚNICO. O Centro Universitário Vale do Cricaré zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento, de condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional e oferecerà oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO VII

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 174º 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 o Centro Universitário Vale do Cricaré, à dignidade acadêmica e às normas contidas na legislação do ensino e neste Regimento.

Art. 175º 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 vistados 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 Pró-reitoria administrativa.

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

CAPÍTULO II

REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 176º Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência oral e sigilosa por:

- a)** Inobservância às normas estabelecidas pelo Centro Universitário 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 Reitor.

- c) De demissão, a mantenedora, por proposta do Pró-reitor de Ensino.

§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. 177º Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I.** Advertência verbal, por inobservância às normas estabelecidas pelo Centro Universitário 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 do Centro Universitário Vale do Cricaré; ou
- IV.** Desligamento, por:
- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III; ou
 - b) Casos disciplinares graves, a critério do Conselho Acadêmico do Centro Universitário Vale do Cricaré.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- a) De advertência, os Coordenadores de curso e o coordenador pedagógico; e
- b) De repreensão, suspensão e desligamento, da Gerência de Ensino.

§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 do Centro Universitário 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. 178º O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

§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. 179º Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

§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 VIII

Da Colação De Grau, dos Diplomas e das Dignidades Acadêmicas

Art. 180º Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ÚNICO: O diploma será assinado pelo diretor, pelo diplomado e pela Secretária Acadêmica do Centro Universitário Vale do Cricaré.

Art. 181º Os graus acadêmicos serão conferidos pelo diretor em sessão pública, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

§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 Pró-reitor de Ensino.

Art. 182º Ao concluinte de curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão será expedido respectivo certificado assinado pelo diretor e coordenador de curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 183º O Centro Universitário 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 Reitoria do Centro Universitário 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 IX

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 184º A entidade mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo Centro Universitário 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. 185º Compete à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento às atividades do Centro Universitário 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 do Centro Universitário 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 X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 186º 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. 187º 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. 188º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Reitoria do Centro Universitário Vale do Cricaré *ad referendum* do Conselho Acadêmico.

Art. 189º Este Regimento entra em vigor para a comunidade interna na data de sua aprovação pelo órgão máximo deliberativo do Centro Universitário 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.