ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Mantenedora

CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO VALE DO PARNAÍBA – CESVALE

Mantida

REGIMENTO

TERESINA – PIAUÍ

2024

SUMÁRIO

TÍTULO I – DO CENTRO DE ENSINO SUPERIOR E SEUS OBJETIVOS....4
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL....5
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO....5
CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR....7
Seção I – Do Conselho Superior....7
Seção II – Da Diretoria Geral....9
Seção III – Da Diretoria Acadêmica....11
Seção IV – Da Coordenação Pedagógica....12
CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA....13
Seção I – Da Coordenação de Pós-Graduação....13
Seção II – Da Coordenação de Investigação Científica e Extensão....14
Seção III – Dos Colegiados de Curso....15
Seção IV – Das Coordenações de Cursos de Graduação....17
CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO....19
Seção I – Da Secretaria Acadêmica....19
Seção II – Da Biblioteca....20
Seção III – Dos Laboratórios....20
Seção IV – Da Ouvidoria....21
Seção V – Do Financeiro....22
Seção VI – Dos Núcleos....22
Seção VII – Do Núcleo de Atendimento do CESVALE (NAC)....25
Seção VIII – Dos Demais Serviços....26
TÍTULO III – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS....26
CAPÍTULO I – DO ENSINO....26
Seção I – Dos Cursos de Graduação....27
Seção II – Dos Cursos de Pós-Graduação....28
Seção III – Dos Cursos de Extensão....29
CAPÍTULO II – DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA....29
CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO....30
TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO....30
CAPÍTULO I – DO PERÍODO LETIVO....30
CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO....31
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA....32
CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E MUDANÇA DE CURSO (REOPÇÃO)....34
CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO....36
CAPÍTULO VI – DOS ESTÁGIOS....39

CAPÍTULO VII – DAS ATIVIDADES DE REGIME ESPECIAL....40
CAPÍTULO VIII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES....41
CAPÍTULO IX – DO TRABALHO DE CURSO....41

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA....41
CAPÍTULO I – DA COMUNIDADE ACADÊMICA....41
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE....42
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE....44
CAPÍTULO IV – DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO....46

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR....47
CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL....47
CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE....48
CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE....49
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO....54

TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS....54

TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA....57

TÍTULO IX – DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS E DA AUTOAVALIAÇÃO....57
CAPÍTULO I – DOS PROGRAMAS DE APOIO AO DISCENTE....57
CAPÍTULO II – DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA....59
CAPÍTULO III – DAS DIRETRIZES TRANSVERSAIS....59
CAPÍTULO IV – DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL....60

TÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS....60

TÍTULO I – DO CENTRO DE ENSINO SUPERIOR E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O Centro de Ensino Superior do Vale do Parnaíba (CESVALE), com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Teresina, Estado do Piauí, é um estabelecimento isolado de ensino superior particular em sentido estrito, mantido pela Associação Piauiense de Educação e Cultura (APEC), pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, constituída sob a forma de sociedade limitada, com sede e foro em Teresina, Estado do Piauí, e Estatuto inscrito no registro civil de pessoas jurídicas do Cartório "Nazareno Araújo" – 6º Ofício de Notas, sob n° de ordem 127, do livro B – 1, datado de 16 de janeiro de 1979.

§1º. O CESVALE possui sua autonomia limitada e é regulamentado pela legislação do ensino superior, pelo presente Regimento e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

§2º. O CESVALE é dotado de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

Art. 2º. O CESVALE, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior, e tem por finalidade:

I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III – incentivar o trabalho de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;

V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica e tecnológica geradas na Instituição.

VIII – promover o atendimento humanizado, empático, inclusivo e acessível a toda a comunidade acadêmica, em consonância com as políticas institucionais de valorização da diversidade, de inclusão social e de defesa e promoção dos direitos humanos previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do CESVALE.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º. A estrutura organizacional do CESVALE compreende órgãos da administração superior, órgãos da administração básica e órgãos de apoio administrativo e acadêmico.

§1º. São órgãos da administração superior:

I – Conselho Superior;

II – Diretoria Geral;

III – Diretoria Acadêmica;

IV – Coordenação Pedagógica.

§2º. São órgãos da administração básica:

I – Coordenação de Pós-Graduação;

II – Coordenação de Investigação Científica e Extensão;

III – Colegiado de Curso;

IV – Coordenações de Cursos de Graduação.

§3º. São órgãos de apoio administrativo e acadêmico:

I – Secretaria Acadêmica;

II – Biblioteca;

III – Laboratórios;

IV – Ouvidoria;

V – Financeiro;

VI – Núcleos;

VII – Núcleo de Atendimento do CESVALE (NAC);

VIII – Demais serviços.

Art. 4º. O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente do colegiado ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número de membros;

IV – nas votações são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o Presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

e) nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

f) Cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 01 (um) voto.

V – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou início da reunião subsequente;

VI – os membros dos órgãos, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus suplentes;

VII – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

Art. 5º. É obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade no CESVALE o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I – Do Conselho Superior

Art. 6º. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar do CESVALE, é constituído:

I – pelo Diretor Geral, seu Presidente;

II – pelo Diretor Acadêmico;

III – pelo Coordenador Pedagógico;

IV – pelo Coordenador de Pós-Graduação;

V – pelo Coordenador de Investigação Científica e Extensão;

VI – pelos Coordenadores de Cursos de Graduação;

VII – pela Secretária Acadêmica;

VIII – por 01 (um) representante do corpo docente;

IX – por 01 (um) representante do corpo discente;

X – por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;

XI – por 01 (um) representante da Comunidade;

XII – por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

§1º. O representante do corpo docente terá mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período.

§2º. O representante do corpo discente terá mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período.

§3º. O representante do corpo técnico-administrativo terá mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período.

§4º. O representante da Comunidade será escolhido pelo Conselho Superior dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local, com mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período.

§5º. O representante da Mantenedora terá mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período.

Art. 7º. Compete ao Conselho Superior:

I – aprovar, na sua instância, o Regimento do CESVALE, bem como suas alterações;

II – aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos do CESVALE;

III – aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária do CESVALE, elaborados pelas Diretorias;

IV – deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação, suas vagas, programas curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;

V – apurar responsabilidades do Diretor Geral, do Diretor Acadêmico, do Coordenador Pedagógico, do Coordenador de Pós-Graduação, do Coordenador de Investigação Científica e Extensão, dos Coordenadores de Cursos de Graduação, da Secretária Acadêmica, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;

VI – decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

VII – apreciar e deliberar o relatório semestral da Diretoria Geral;

VIII – superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo CESVALE;

IX – fixar as normas gerais e as complementares às deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, cursos de pós-graduação, currículos, planos de ensino, programas de investigação científica e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais e outros que se incluam no âmbito de suas competências;

X – decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XI – deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

XII – deliberar quanto à paralisação total das atividades do CESVALE;

XIII – apreciar atos do Diretor Geral, praticados ad referendum deste colegiado; e

XIV – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Seção II – Da Diretoria Geral

Art. 8º. A Diretoria Geral, órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do CESVALE, é exercida pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. O Diretor Geral, no exercício de suas funções, é auxiliado pelo Diretor Acadêmico.

Art. 9º. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora para mandato de 05 (cinco) anos, permitida a recondução.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico.

Art. 10. São atribuições do Diretor Geral:

I – supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades do CESVALE;

II – representar o CESVALE, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;

III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;

IV – elaborar, com as demais coordenações o plano semestral de atividades do CESVALE e encaminhá-lo à aprovação do Conselho Superior;

V – submeter à apreciação e aprovação do Conselho Superior, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;

VI – designar e dar posse ao Coordenador Pedagógico, ao Coordenador de Pós-Graduação, ao Coordenador de Investigação Científica e Extensão, aos Coordenadores de Cursos de Graduação e a Secretária Acadêmica, respeitando as condições estabelecidas neste Regimento;

VII – propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;

VIII – apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do Conselho Superior;

IX – designar comissões para proceder aos processos disciplinares;

X – fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;

XI – aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;

XII – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do CESVALE, respondendo por abuso ou omissão;

XIII – propor ao Conselho Superior à concessão de títulos honoríficos ou benemerência;

XIV – conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

XV – encaminhar aos órgãos competentes do CESVALE, recursos de professores, funcionários e alunos;

XVI – constituir Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela condução do processo de autoavaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

XVII – decidir nos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, ad referendum do Conselho Superior;

XVIII – autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome do CESVALE;

XIX – firmar acordos, contratos e convênios com instituições, empresas públicas ou privadas, para a manutenção e funcionamento de cursos superiores e de pós-graduação, atividades de investigação científica, extensão e educativas culturais.

XX – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor.

Parágrafo único. No desenvolvimento de suas atribuições, o Diretor Geral será auxiliado pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador Pedagógico.

Seção III – Da Diretoria Acadêmica

Art. 11. A Diretoria Acadêmica, órgão responsável pela gestão das atividades acadêmicas, é exercida pelo Diretor Acadêmico.

§1º. O Diretor Acadêmico é designado pela Mantenedora, para mandato de 05 (cinco) anos, permitida recondução.

§2º. Em sua ausência ou impedimento, o seu substituto será indicado pelo Diretor Geral.

Art. 12. Compete ao Diretor Acadêmico:

I – substituir o Diretor Geral em seus impedimentos;

II – auxiliar o Diretor Geral no exercício das atividades acadêmicas do CESVALE;

III – coordenar ações de planejamento e avaliação de atividades didático-científicos e de ensino, investigação científica e extensão, objetivando sua integração;

IV – estimular a participação do CESVALE em reuniões culturais, técnicos científicos e desportivos;

V – autorizar publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade do CESVALE;

VI – fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos horários;

VII – conferir, grau, assinar diplomas, títulos e certificados em substituição ao Diretor Geral;

VIII – cumprir e fazer cumprir o Regimento;

IX – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Acadêmica;

X – redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;

XI – coordenar o Programa de Monitoria;

XII – orientar e adequar o corpo docente, discente e técnico-administrativo;

XIII – coordenar as atividades da graduação, investigação científica, extensão e pós-graduação;

XIV – coordenar os estudos necessários para a implementação de ações que visam à melhoria das condições de ensino dos cursos, tendo em vista os resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;

XV – supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos docentes;

XVI – apresentar, anualmente, ao Diretor Geral, relatório de suas atividades;

XVII – participar de eventos, congressos e simpósios, contribuindo para a melhoria do nível acadêmico da Instituição;

XVIII – assessorar o Diretor Geral e os Coordenadores de Cursos em assuntos relacionados à legislação e às normas educacionais;

XIX – representar, por delegação, o Diretor Geral no relacionamento com o Ministério da Educação e seus órgãos;

XX – acompanhar a atualização da legislação educacional;

XXI – manter atualizados os cadastros institucionais junto ao INEP/MEC;

XXII – acompanhar os prazos estabelecidos pelos atos autorizativos do MEC e pela legislação vigente;

XXIII – acompanhar as comissões de verificação in loco do INEP/MEC;

XXIV – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do CESVALE.

Seção IV – Da Coordenação Pedagógica

Art. 13. A Coordenação Pedagógica é exercida pelo Coordenador Pedagógico, designado pelo Diretor Geral.

§1º. O Coordenador Pedagógico é designado pelo Diretor Geral, para mandato de 05 (cinco) anos, permitida recondução.

§2º. Em suas faltas ou impedimentos, o seu substituto será indicado pelo Diretor Geral.

Art. 14. Compete a Coordenação Pedagógica:

I – acompanhar, cadastrar e assessorar as atividades pedagógicas da Instituição;

II – gerenciar e manter a qualidade do ensino na Instituição;

III – presidir a seleção de membros do quadro docente;

IV – elaborar com a participação das coordenações e apresentar à Diretoria:

a) plano de ação anual;

b) Calendário Acadêmico;

c) programas de treinamento, estabelecendo padrões de desempenho;

d) métodos e técnicas de ensino e avaliação inerentes a cada curso.

V – responsabilizar-se pelo:

a) atendimento aos alunos referente a assuntos pedagógicos;

b) acompanhamento das ações dos coordenadores de curso;

VI – zelar pelo efetivo cumprimento do PDI da Instituição;

VII – liderar e estimular as ações docentes;

VIII – desenvolver profissionalmente o quadro docente em função das metas da unidade de trabalho;

IX – controlar e avaliar o resultado do trabalho de sua equipe docente;

X – selecionar e treinar os professores recém-contratados em seus cursos;

XI – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelas Diretorias.

CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Seção I – Da Coordenação de Pós-Graduação

Art. 15. A Coordenação de Pós-Graduação é exercida pelo Coordenador de Pós-Graduação, designado pelo Diretor Geral, para mandato de 05 (cinco) anos, permitida recondução.

Parágrafo único. Em sua ausência ou impedimento, o seu substituto será indicado pelo Diretor Geral.

Art. 16. Compete ao Coordenador de Pós-Graduação:

I – dirigir e administrar a pós-graduação lato sensu e representá-la em assuntos de sua competência;

II – convocar e presidir reuniões da pós-graduação lato sensu;

III – assinar, em conjunto com a Diretoria Geral, certificados expedidos por esta Coordenação;

IV – pronunciar-se e discutir com a Diretoria Geral sobre a projeção e implantação de cursos de pós- graduação lato sensu;

V – coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas da pós-graduação;

VI – atender e orientar público que tenha interesse em cursos de pós-graduação lato sensu;

VII – apresentar anualmente ao Diretor Geral, até março do ano subsequente, o relatório de atividades;

VIII – apresentar, até o final de novembro, ao Diretor Geral, o planejamento das atividades para o ano subsequente;

IX – executar e fazer executar a legislação vigente e as resoluções e normas internas;

X – ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, além de propor ao Diretor Geral as providências que se fizerem necessárias;

XI – fiscalizar a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, do programa e das atividades dos docentes e discentes;

XII – sugerir a implementação de ações para melhoria das condições de ensino dos cursos, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;

XIII – proceder, sistematicamente, observada a legislação vigente, a revisão e atualização dos projetos pedagógicos em seus respectivos programas.

Seção II – Da Coordenação de Investigação Científica e Extensão

Art. 17. A Coordenação de Investigação Cientifica e Extensão é exercida pelo Coordenador de Investigação Cientifica e Extensão, designado pelo Diretor Geral, para mandato de 05 (cinco) anos, permitida recondução.

Parágrafo único. Em sua ausência ou impedimento, o seu substituto será indicado pelo Diretor Geral.

Art. 18. Compete ao Coordenador de Investigação Científica e Extensão:

I – coordenar a elaboração de planos de investigação científica e extensão no CESVALE, encaminhando-o à Diretoria Geral para aprovação pelos órgãos competentes;

II – propor ao Diretor Geral sugestões sobre assuntos referentes à investigação científica e extensão, fixando diretrizes e controle de seus resultados;

III – promover a integração das atividades de investigação científica e extensão desenvolvidas, através do aproveitamento comum dos seus recursos humanos e materiais;

IV – incentivar e coordenar a execução de convênios celebrados entre outras entidades visando direta e especificamente ao apoio à investigação científica e à extensão e ao seu desenvolvimento no CESVALE;

V – elaborar normas a serem propostas aos órgãos competentes, relativas às atividades de investigação científica e extensão;

VI – promover, em colaboração com os coordenadores de projetos, a seleção de alunos para os diversos programas de fomento à investigação científica e à extensão;

VII – divulgar, interna e externamente, as atividades de investigação científica e de extensão do CESVALE;

VIII – captar e gerir recursos para obtenção de bolsas e financiamentos para alunos de investigação científica (graduação) e extensão;

IX – incentivar a interação ensino, investigação científica e extensão dentro do CESVALE;

X – elaborar e editorar a revista científica do CESVALE;

XI – exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação da Diretoria Geral.

XII – desempenhar as demais funções inerentes ao cargo de Coordenador, de acordo com a política de investigação científica e extensão do CESVALE e com seus Regulamentos.

Seção III – Dos Colegiados de Curso

Art. 19. O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso, designado pelo Diretor Geral.

Art. 20. O Colegiado de Curso, órgão de deliberação coletiva, responsável pela coordenação didática de cada curso é constituído:

I – pelo Coordenador de Curso, seu presidente;

II – por todos os professores que ministram disciplinas do currículo do curso;

III – por 01 (um) representante do corpo discente.

Parágrafo único. O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, para mandato de 01 (um) ano, com direito a recondução.

Art. 21. Compete ao Colegiado de Curso:

I – propor ao CESVALE o Projeto Pedagógico de Curso, bem como o respectivo currículo e suas alterações;

II – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

III – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder público;

IV – analisar e integrar as ementas e planos de ensino das disciplinas, compatibilizando-os ao Projeto Pedagógico de Curso;

V – aprovar os planos de ensino das disciplinas;

VI – estipular diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;

VII – aprovar os projetos de investigação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

VIII – dimensionar as ações pedagógicas à luz da legislação vigente;

IX – apresentar proposta para aquisição de material bibliográfico e demais, de apoio didático- pedagógico;

X – propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino;

XI – opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

XII – promover a avaliação do curso, em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação;

XIII – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

XIV – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas neste Regimento, e no seu Regulamento, ou que por sua natureza lhe sejam afetas;

XV – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

Art. 22. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, nomeado pelo Diretor Geral, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Conselho Superior.

Art. 23. O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

Seção IV – Das Coordenações de Cursos de Graduação

Art. 24. A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso.

Art. 25. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução.

Parágrafo único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por um dos professores do curso, designado pelo Diretor Geral.

Art. 26. Compete ao Coordenador de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade;

II – representar o curso perante as autoridades e órgãos do CESVALE;

III – elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer a Direção Acadêmica os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

V – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação;

VI – homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

VIII – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos do CESVALE;

IX – decidir acerca de recursos, representações e conflitos de competência em matéria de investigação científica e pós-graduação;

X – estabelecer critérios para aprovação de atividades complementares;

XI – estabelecer os critérios para o programa de nivelamento;

XII – designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decida pelo colegiado;

XIII – estabelecer os critérios para a elaboração dos horários de aula dos cursos, considerando a existência de um mesmo docente atuando em vários cursos;

XIV – propor a programação para a recepção dos calouros;

XV – discutir os acontecimentos extraordinários ocorridos em sala de aula ou no interior do CESVALE;

XVI – deliberar sobre as decisões sugeridas pelo colegiado;

XVII – promover reuniões de estudo sobre qualquer tema que se fizer necessário;

XVIII – estabelecer horários, temas e procedimentos necessários ao processo de atualização docente;

XIX – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos do CESVALE.

Art. 27. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Curso é um órgão consultivo composto por, pelo menos, 05 (cinco) docentes do curso, incluindo o coordenador do curso.

§1º. Os membros devem possuir comprovada experiência, titulação e qualificação, ser contratados em regime de trabalho, que assegure preferencialmente dedicação plena ao curso.

§2º. São atribuições do NDE:

a) ser responsável pela formulação do projeto pedagógico do curso, sua implementação e consolidação, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

b) promover a contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

Seção I – Da Secretaria Acadêmica

Art. 28. A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo do CESVALE, dirigido por um Secretário, sob a orientação do Diretor Geral.

Parágrafo único. O Secretário Acadêmico terá sob sua guarda toda a escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 29. Compete ao Secretário Acadêmico:

I – chefiar a Secretaria Acadêmica fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;

II – atender docentes, coordenadores de curso, alunos, pais ou responsáveis;

III – manter em ordem e atualizados os registros atinentes à vida acadêmica discente;

IV – autenticar, subscrever e expedir certidões e documentos requeridos do CESVALE sob homologação e assinatura do Diretor Geral;

V – verificar e despachar requerimentos específicos da área acadêmica;

VI – revisar processos e rotinas de trabalho sob responsabilidade da Secretaria Acadêmica;

VII – sugerir melhorias no sistema acadêmico, encaminhando propostas à Diretoria Acadêmica;

VIII – encaminhar ao Diretor Acadêmico relatórios estatísticos em geral;

IX – comparecer às solenidades de colação de grau secretariando e lavrando atas;

X – abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;

XI – organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da Direção do CESVALE;

XII – tornar disponível, de acordo com este Regimento, as notas de aproveitamento e frequência, para o conhecimento de todos os discentes;

XIII – trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores; e,

XIV – organizar as informações da Direção do CESVALE e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

Seção II – Da Biblioteca

Art. 30. A Biblioteca destina-se ao corpo docente e discente e a comunidade, estando sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 31. A biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos pela biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.

Seção III – Dos Laboratórios

Art. 32. O CESVALE dispõe de laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

I – Laboratório de Informática tem objetivo de oferecer aos alunos a infraestrutura e suporte necessário à execução de tarefas práticas, solicitadas pelos professores, observando os prazos estabelecidos, disponibilizar ambiente físico para atividades acadêmicas em geral, através dos dispositivos móveis, e munir os professores de conhecimento da infraestrutura disponível;

II – Laboratório de Brinquedoteca vinculado ao Curso de Licenciatura em Pedagogia tem como objetivo geral proporcionar, aos alunos do curso, desenvolvimento de estudos e projetos no âmbito da prática pedagógica, construção, elaboração e reflexão temática, referentes aos conteúdos curriculares;

III – Laboratório de Práticas Pedagógicas contém materiais didático-pedagógicos que visam favorecer a relação teórico-prática na formação dos futuros profissionais com intuito de permitir aos acadêmicos, no decorrer da sua formação, vivências e experiências no âmbito da pesquisa e da extensão, em torno da necessidade de implementar as mais diversas formas de interação dos sujeitos com os saberes necessários em sua formação acadêmica.

Art. 33. Os laboratórios, organizados segundo os princípios das áreas respectivas, serão regidos por regulamento próprio.

Seção IV – Da Ouvidoria

Art. 34. A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da IES, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Art. 35. A Ouvidoria será exercida por um Ouvidor (a), designado(a) por Portaria do Diretor Acadêmico.

Art. 36. São objetivos da Ouvidoria:

I – assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;

II – reunir informações sobre diversos aspectos da Instituição podendo assim contribuir para a gestão institucional;

III – apurar resultados e encaminhar ao presidente da Comissão Própria de Avaliação para servir como instrumento de análise.

Art. 37. São atribuições da Ouvidoria:

I – receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, denúncias, críticas, sugestões ou elogios que lhe forem dirigidas pela comunidade interna ou externa;

II – acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o requerente informado desse procedimento;

III – recomendar a implantação de procedimentos administrativos para análise das questões e a adoção de medidas necessárias para adequada prestação do serviço;

IV – propor aos órgãos administrativos medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do CESVALE;

V – estabelecer e divulgar sua rotina de atividades;

VI – encaminhar relatório semestral de suas atividades à Diretoria Geral;

VII – agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;

VIII – identificar e sugerir soluções de problemas ao dirigente do órgão em que ocorre;

IX – atuar na prevenção e solução de conflitos.

§1º. A Ouvidoria da IES atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção geral da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

§2º. A Ouvidoria pauta seu atendimento pelo acolhimento humanizado e empático de toda a comunidade acadêmica e do público em geral, em consonância com as políticas institucionais de inclusão social, diversidade e direitos humanos previstas no PDI.

Seção V – Do Financeiro

Art. 38. O Financeiro é organizado por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 39. Compete ao Contador:

I – elaborar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras do CESVALE;

II – cooperar com o Diretor Geral na elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte.

Seção VI – Dos Núcleos

Art. 40. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e de Acessibilidade (NAPA) é órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem dos discentes,

por meio da averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados, e de orientação na promoção da acessibilidade plena, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio Didático-Pedagógico ao Docente da IES é um órgão vinculado ao NAPA, responsável pelo serviço de orientação pedagógica aos docentes.

Art. 41. A gestão do NAPA e suas ações técnico-operacionais deverão estar pautadas na missão da IES, na ética, na cultura e na melhoria contínua em busca da excelência no âmbito de sua competência.

Art. 42. São Atribuições do NAPA:

I – prestar aos alunos assistência de natureza didático-científica, vocacional, cultural, desportiva, recreativa e social e de acessibilidade;

II – coordenar e acompanhar programas de auxílio aos estudantes, incluindo apoio pedagógico, psicológico, psicopedagógico e de acessibilidade, atuando como órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem dos discentes, por meio da averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados;

III – planejar suas atividades, semestralmente, de comum acordo com a Diretoria Geral e Coordenações de Curso;

IV – informar e formalizar para Diretoria Geral pedido de material de consumo e de equipamentos necessários ao bom andamento do serviço;

V – participar de atividades sociais promovidas pela IES;

VI – manter-se atualizado na área de seu conhecimento;

VII – participar de reuniões de equipe técnica;

VIII – orientar os professores, quando necessário, quanto ao desempenho e atitudes frente aos discentes;

IX – sugerir programas e projetos de capacitação docente;

X – elaborar relatório semestral de suas atividades;

XI – trabalhar criativamente no sentido de agilizar e modernizar o atendimento prestado;

XII – prestar informação técnica sobre seu trabalho, quando solicitado pela administração superior;

XIII – resguardar informações de caráter sigiloso;

XIV – prestar atendimento humanizado e empático aos discentes e às suas famílias, pautado no acolhimento, na escuta ativa e no respeito à diversidade, em consonância com as políticas de inclusão social e de direitos humanos do PDI;

XV – responder pelos casos omissos que estejam relacionados com o seu exercício profissional.

Parágrafo único. O fluxo de encaminhamento, a documentação e o sigilo das informações do atendimento prestado pelo NAPA são disciplinados em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 43. O Núcleo de Ações Sociais (NAS) é órgão que visa fortalecer o relacionamento do Cesvale com a Comunidade, provendo atividades que relacionam as áreas de formação e o mercado.

Art. 44. A gestão do NAS e suas ações técnico-operacionais deverão estar pautadas na missão da IES, na ética, na cultura e na melhoria contínua em busca da excelência no âmbito de sua competência.

Art. 45. São Atribuições do NAS:

I – Elaborar, revisar e implementar o plano de gestão de projetos sociais;

II – Elaborar políticas e estratégias bem como programar ações para o estabelecimento de alianças e parcerias intersetoriais (governo, organizações da sociedade civil, setor privado);

III – Identificar oportunidades de articulação de apoio institucional e/ou financeiros;

IV – Relacionar-se permanentemente com lideranças comunitárias e formadores de opinião residentes nas comunidades beneficiadas pelo projeto;

V – Elaborar, avaliar, revisar e realizar palestras nas comunidades envolvidas nos projetos;

VI – Acompanhar o desenvolvimento geral dos projetos incluindo supervisão e orientação da equipe de trabalho.

Seção VII – Do Núcleo de Atendimento do CESVALE (NAC)

Art. 46. O Núcleo de Atendimento do CESVALE (NAC) é o setor central para recebimento de demandas dos discentes e do público externo como um todo, exercido por meio de atendimento presencial, em balcão físico nas dependências da IES, e de atendimento virtual e telefônico, sob a responsabilidade de profissional designado por Portaria do Diretor Geral.

Parágrafo único. O atendimento presencial do NAC funcionará em todos os turnos e dias de oferta das atividades acadêmicas, conforme horário divulgado à comunidade acadêmica.

Art. 47. A gestão do NAC e suas ações técnico-operacionais deverão estar pautadas na missão da IES, na ética, na cultura e na melhoria contínua em busca da excelência no âmbito de sua competência, tendo como um de seus objetivos centrais a prestação de atendimento humanizado, empático e acessível a toda a comunidade acadêmica e ao público externo.

Parágrafo único. O funcionamento do NAC, os fluxos de atendimento e protocolo e os prazos de resposta dos setores serão disciplinados em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 48. São atribuições do NAC:

I – centralizar e auxiliar os serviços de todos os setores do CESVALE;

II – receber, protocolar e encaminhar ao setor responsável todas e quaisquer demandas formuladas pelos discentes e pelo público externo;

III – realizar o atendimento presencial, virtual e telefônico aos discentes, docentes, colaboradores e ao público externo;

IV – prestar atendimento humanizado, empático, acolhedor e acessível a toda a comunidade acadêmica e ao público em geral, em consonância com as políticas institucionais de inclusão social e de direitos humanos previstas no PDI;

V – acompanhar o andamento das demandas recebidas até a sua devida resolução pelo setor responsável;

VI – realizar o protocolo físico e digital de requerimentos, documentos e correspondências, com registro de número, data, interessado e setor de destino;

VII – receber os pedidos e entregar aos interessados os documentos acadêmicos emitidos pela Secretaria Acadêmica, como declarações, históricos, certificados e diplomas;

VIII – orientar discentes e público externo sobre processos acadêmicos e administrativos, prazos e serviços da IES;

IX – encaminhar ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico e de Acessibilidade (NAPA) as demandas de apoio psicopedagógico e de acessibilidade, e à Ouvidoria as manifestações de sua competência;

X – manter registro das demandas recebidas e elaborar relatório semestral de atendimentos, com o número de demandas por tipo e por setor e o tempo médio de resolução, encaminhando-o à Direção Acadêmica e à Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Parágrafo único. No tratamento dos dados pessoais recebidos, o NAC observará a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Seção VIII – Dos Demais Serviços

Art. 49. A manutenção, a limpeza, a portaria, a vigilância e segurança e os serviços de expedição realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, e o CESVALE atua como orientador de processo, quando necessário, e como fiscalizador da execução em termos de atendimento e qualidade prestados, ressalvado o protocolo de demandas acadêmicas, que compete ao NAC, nos termos do art. 48.

TÍTULO III – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I – DO ENSINO

Art. 50. O CESVALE poderá ministrar no regime presencial, nos termos da legislação em vigor:

I – graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo e/ou por outras formas de ingresso;

II – pós-graduação stricto sensu, compreendendo programas de mestrado e doutorado;

III – pós-graduação lato sensu, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes do CESVALE e pela legislação vigente;

IV – extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes do CESVALE.

Parágrafo único. A oferta de cursos de graduação e programas de mestrado e doutorado pela IES, nos termos da legislação vigente, depende de autorização do Ministério da Educação.

Seção I – Dos Cursos de Graduação

Art. 51. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às respectivas diretrizes curriculares nacionais editadas pelo Ministério da Educação (MEC), é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 52. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas ao longo de cada período letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º. O conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina serão cumpridos integralmente.

Art. 53. A integralização curricular é realizada pelo sistema seriado semestral.

Art. 54. Na elaboração do currículo de cada curso de graduação serão observados, além das respectivas diretrizes curriculares nacionais, os seguintes princípios:

I – fixar conteúdos com cargas horárias pré-determinadas, atendendo as diretrizes curriculares nacionais quanto aos campos de formação de cada curso;

II – incentivar uma sólida formação geral, necessária aos egressos dos cursos para superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

III – estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

IV – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

V – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

VI – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 55. O CESVALE informará aos interessados, antes de cada período letivo, sobre 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.

Art. 56. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de atividades avaliativas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 57. Obedecidas às disposições legais, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), independentemente da organização curricular adotada pelo CESVALE, sendo inscrita no seu histórico escolar a situação regular com relação a essa obrigação.

Seção II – Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 58. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I – Doutorado;

II – Mestrado;

III – Especialização.

§1º. Os cursos de pós-graduação stricto sensu, compreendendo programas de doutorado e mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, de caráter permanente ou transitório, com carga horária mínima de 360 horas, têm por finalidade complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

Art. 59. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação serão aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

Seção III – Dos Cursos de Extensão

Art. 60. A programação e a regulamentação dos cursos de extensão serão aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II – DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 61. O CESVALE incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente por meio:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático- pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como biblioteca, documentação, divulgação científica e recursos tecnológicos;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades financiadoras de investigação científica;

VI – do intercâmbio com instituições científicas;

VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros; e

VIII – da manutenção de programa de investigação científica (PIC).

CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO

Art. 62. Os programas de extensão, articulados com o ensino e investigação científica, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos.

§1º. Os projetos serão realizados, principalmente, sob a forma de:

I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;

II – participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

§2º. As atividades de extensão integram a organização curricular dos cursos de graduação, na forma de curricularização, em percentual mínimo de 10% (dez por cento) da carga horária curricular total, nos termos da legislação vigente, do regulamento próprio e do Projeto Pedagógico de cada curso.

TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I – DO PERÍODO LETIVO

Art. 63. O ano letivo regular, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 02 (dois) períodos letivos, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, excluído o tempo reservado aos exames finais.

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

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

Art. 64. As atividades do CESVALE estão definidas no Calendário Acadêmico do qual constam, pelo menos, o início, o encerramento de matrícula, e os períodos de realização das avaliações e exames finais.

§1º. O Calendário Acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados aos estudos específicos e eliminação de dependências e adaptações.

§2º. Os cursos de pós-graduação e extensão possuirão períodos letivos próprios, independentes do ano acadêmico.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 65. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. O CESVALE, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§2º. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, no qual constarão os cursos ofertados com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das atividades avaliativas, os critérios de classificação definindo vagas para o processo tradicional, ENEM/PROUNI e demais informações úteis.

Art. 66. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em atividades avaliativas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

Art. 67. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

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

§2º. Na hipótese de restarem vagas, poderá realizar-se novo processo seletivo agendado e utilizado a nota do ENEM ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de curso superior, conforme legislação vigente.

Art. 68. Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela IES, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

Art. 69. A admissão aos cursos de pós-graduação e extensão será feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA

Art. 70. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao CESVALE, realiza-se na Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruindo-se o requerimento com a seguinte documentação:

I – certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;

II – prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;

III – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;

IV – cópia da cédula de identidade;

V – cópia da certidão de nascimento ou casamento;

VI – contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;

VII – documento de identificação de estrangeiro válido, nos termos da Lei nº 13.445/2017 (Registro Nacional Migratório), em caso de estrangeiros;

VIII – documento de residente fronteiriço, nos termos da Lei nº 13.445/2017, em caso de estrangeiros que residem em país limítrofe;

IX – 02 (duas) fotografias 3x4.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de ensino superior, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

Art. 71. A matrícula é efetuada por período letivo, admitindo-se a dependência em até 02 (duas) disciplinas.

Parágrafo único. Fica vedada a transferência de turno para disciplina isolada, uma vez que o discente realiza a matrícula por período (semestre) e não por disciplina.

Art. 72. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º. Ressalvado o disposto no artigo 73, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno do CESVALE.

§2º. O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

Art. 73. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação ao CESVALE e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aqueles em que foi concedido.

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

§3º. O aluno deve solicitar o trancamento de matrícula mediante requerimento dirigido à Diretoria Geral do CESVALE.

Art. 74. Quando da ocorrência de vagas, o CESVALE poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo normalizado pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, poderão os estudos ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições do presente Regimento.

CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E MUDANÇA DE CURSO (REOPÇÃO)

Art. 75. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, o CESVALE aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

§1º. As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 70, com os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além do original do histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

Art. 76. O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§1º. O requerimento de aproveitamento de estudos, respeitado o prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, deverá ser feito em formulário próprio, acompanhado de histórico escolar atualizado, e programas das disciplinas cursadas autenticados pela Instituição de origem.

§2º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Coordenador de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão reconhecidas, atribuindo sê-lhes as notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado nas disciplinas;

IV – observando o disposto nos incisos anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total;

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma do CESVALE.

§3º. A equivalência de estudos, para fins de aproveitamento de componente curricular cursado, só será concedida:

I – quando corresponder a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da carga horária e do conteúdo programático do componente curricular do curso, observadas as diretrizes curriculares da área;

II – quando tiver sido cursada há, no máximo, 05 (cinco) anos anteriores ao ingresso/reingresso do interessado no CESVALE;

III – os estudos/atividades realizados em períodos anteriores ao previsto no inciso II deste artigo poderão ser aproveitados mediante a realização de exame de conhecimento prévio, na forma disciplinada por norma específica.

§4º. Quando 02 (dois) ou mais componentes curriculares cursados forem aproveitados para um único componente curricular do curso do CESVALE, a nota a ser registrada será a média aritmética simples das notas dos componentes curriculares considerados.

§5º. Nos componentes curriculares não aproveitados integralmente, o CESVALE poderá exigir adaptação, observado os seguintes princípios gerais:

I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – a adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se aos estudos feitos na graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga,

salvo quanto às matérias com aproveitamento, na forma dos incisos I e II, do §2º deste artigo;

V – 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 se tenha desligado.

§6º. É vetado o aproveitamento de créditos quando o discente já tiver sido reprovado em componente curricular do curso do CESVALE, objeto de aproveitamento.

Art. 77. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação do CESVALE ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência e, observadas as diretrizes curriculares nacionais, as normas referentes ao aproveitamento de estudos, à exceção do disposto no artigo 75, §1º e no artigo 76, §3º.

Art. 78. O CESVALE concede transferência de aluno regular nele matriculado, que não pode ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. O aluno pode pedir a mudança de curso (reopção) desde que tenha integralizado entre 35% a 75% dos créditos de seu curso de origem e que estejam dentro da mesma área de conhecimento, podendo realizar o pedido uma única vez, estando o processo condicionado à existência de vagas remanescentes no curso de destino, cabendo ao Coordenador de curso proceder ao aproveitamento dos estudos realizados pelo aluno em casos de pedidos de reopção.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 79. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 80. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não haja o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas.

§2º. A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

Art. 81. Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo o CESVALE conceder a esses estudantes, como compensação à ausência das aulas, o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades do CESVALE, considerando a legislação vigente.

§1º. A partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, de acordo com a legislação vigente e de acordo com as possibilidades do CESVALE;

§2º. O regime de exercício domiciliar deverá ser requerido a Coordenação do respectivo curso, por meio de formulário próprio instruído com comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) – motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas.

Art. 82. O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos, no exame final, sempre escritos.

Parágrafo único. Compete ao professor da disciplina elaborar as avaliações acadêmicas sob a forma de atividades avaliativas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

Art. 83. Serão aplicadas 03 (três) avaliações a cargo do docente da disciplina e conforme normas do CESVALE.

Parágrafo único. A terceira avaliação versará sobre todo o conteúdo do semestre letivo.

Art. 84. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º. Ao aluno que deixar de comparecer à avaliação acadêmica na data fixada, bem como àquele que se utilizar de meios fraudulentos em qualquer exame, atribuir-se-á nota 0 (zero).

§2º. Ao aluno que por motivo justo e comprovado, deixar de comparecer às avaliações acadêmicas, em data fixada, pode ser concedida segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de 03 (três) dias, a partir da data de realização da prova.

§3º. A solicitação de segunda chamada de avaliação será dirigida ao professor da disciplina em formulário próprio instruída com documento hábil que comprova a justificativa da ausência e o comprovante de pagamento da respectiva taxa.

§4º. Pode ser concedida revisão da nota atribuída em avaliação escrita, quando requerida no prazo de 03 (três) dias, após sua divulgação, a pedido do aluno com justificativa fundamentada e, permanecendo a insatisfação do aluno, a Coordenação convoca o NDE do curso para a análise da solicitação e emitir parecer definitivo. O aluno deverá, obrigatoriamente, manifestar-se dentro do semestre letivo em que estiver matriculado, não cabendo manifestação no semestre subsequente.

Art. 85. Atendida em qualquer caso à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas programadas, é aprovado:

I – independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete) correspondente à média aritmética das avaliações acadêmicas.

II – mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete), porém não inferior a 4,0 (quatro) correspondente à média aritmética das avaliações acadêmicas, obtiver nota final não inferior a 6,0 (seis) correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Parágrafo único. As médias obtidas pelos alunos serão apuradas até a primeira casa decimal, com arredondamento.

Art. 86. O aluno reprovado por frequência e por não ter alcançado as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, estando sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento, estabelecidas neste Regimento.

Art. 87. É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependências em até duas disciplinas.

Parágrafo único. Caso ocorra a reprovação em 03 (três) disciplinas no mesmo período, o aluno ficará impedido de avançar para o semestre seguinte, devendo dirigir-se à coordenação do seu curso para regularização da sua vida acadêmica.

CAPÍTULO VI – DOS ESTÁGIOS

Art. 88. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, não estabelecendo vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a instituição que recebe o estagiário, conforme legislação específica.

Parágrafo único. Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória à integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e a avaliação das atividades.

§1º. Não será concedido, em nenhuma hipótese, o Regime de Exceção (Regime Domiciliar) para Estágios e disciplinas de modalidade prática e, também, não será concedida a autorização em caráter retroativo, uma vez que a finalidade é compensar a ausência às aulas durante a ocorrência da situação de impedimento.

§2º. O aluno deverá cursar os estágios e/ou disciplinas de modalidade prática no próprio semestre desde que exista a possibilidade de tal fato, levando em consideração o calendário acadêmico, a carga horária a ser cumprida, bem como dos campos de estágios disponíveis.

§3º. Não sendo possível cursar no próprio semestre, o aluno no semestre subsequente deverá cursar a mesma em regime especial, arcando com as despesas decorrentes de tal fato.

Art. 89. Os estágios dos alunos são supervisionados por supervisor da instituição conveniada designado para tal finalidade e orientados por professores orientadores do CESVALE.

§1º. A coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

§2º. Observadas às normas gerais deste Regimento, o estágio obedecerá ao regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e a legislação específica.

CAPÍTULO VII – DAS ATIVIDADES DE REGIME ESPECIAL

Art. 90. O Regime Especial de Aproveitamento de Estudos nas disciplinas dos Cursos de Graduação é uma prática pedagógica componente da sistemática de adequação ou reprovação, prevista no Regimento do CESVALE. O acadêmico somente poderá matricular-se em regime especial em disciplinas de semestres anteriores ao que esteja regularmente matriculado, desde que não seja possível a sua oferta em período atual e subsequente em no máximo três disciplinas Ciente da necessidade de cursar essas disciplinas, cabe ao aluno solicitar a sua matrícula no sistema acadêmico. E junto a coordenação de curso, tomar conhecimento dos procedimentos a serem seguidos. O acadêmico poderá solicitar o Regime Especial de Aproveitamento de Estudos nas seguintes situações:

§1º. Adequação de matriz curricular de acadêmicos transferidos e/ou vindos de trancamento;

§2º. Alunos que devam, por qualquer motivo, cursar disciplinas em virtude de mudança curricular.

Art. 91. A Atividade Avaliativa de aproveitamento de estudos em regime especial será realizada no período da 3ª (terceira) avaliação conforme previsto no Calendário Acadêmico, cujo controle será feito pela Coordenação de Curso, da seguinte forma:

§1º. no contraturno do que encontra matriculado; ou seja, em turno oposto daquele em que serão desenvolvidas as atividades da turma do acadêmico;

§2º. no mesmo turno do que encontra matriculado, ressaltando que não poderá, em hipótese alguma, coincidir com o horário das disciplinas do semestre letivo em que o acadêmico estiver matriculado;

Art. 92. O Coordenador do Curso comunicará ao aluno a sistemática, dando-lhe ciência do conteúdo, das referências que devem ser estudadas e da data da realização da Prova de Aproveitamento de Estudos em Regime Especial. Assim o aluno deverá :

§1º. ater-se aos conteúdos informados pela coordenação, produzindo atividades acadêmicas comprobatórias dos estudos das referências indicadas.

CAPÍTULO VIII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 93. As atividades complementares compreendem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil projetado do formando, realizados ao longo de cada curso, sob as mais diversas modalidades da prática pedagógica curricular, constituindo-se como um quesito indispensável à colação de grau.

§1º. As atividades complementares podem incluir projetos de investigação científica, projetos de extensão, monitoria, módulos temáticos, eventos científicos ou culturais em geral, oficinas, fóruns, visitas e outras ações interdisciplinares, além de conteúdos extracurriculares oferecidos pela IES, instituições congêneres ou entidades de regulamentação e supervisão do exercício profissional.

§2º. Observadas as normas deste Regimento, as atividades complementares obedecerão a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO IX – DO TRABALHO DE CURSO

Art. 94. O trabalho de curso consta no currículo do curso e proporciona ao acadêmico a oportunidade de demonstrar a apropriação, ao longo do curso, dos domínios epistemológicos e sua contextualização profissional e pode ser desenvolvido em qualquer área do curso, constituindo-se como um quesito indispensável à colação de grau.

Parágrafo único. Observadas as normas deste Regimento, os trabalhos de cursos obedecerão a regulamentos próprio, aprovados pelo Conselho Superior.

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 95. A comunidade acadêmica do CESVALE é constituída pelos integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE

Art. 96. O corpo docente do CESVALE se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

I – Professor Titular;

II – Professor Adjunto

III – Professor Assistente.

Parágrafo único. Eventualmente e por tempo estritamente determinado, o CESVALE pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 97. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 98. A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenação de Curso e homologação pelo Conselho Superior, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados aos componentes curriculares a ser por ele lecionados;

II – constitui requisito básico o diploma de graduação e pós-graduação de curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, componente curricular idêntico ou afim àquele o ser lecionado;

III – para a admissão de professor assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pela legislação em vigor ou de aprovação em equivalente conjunto de disciplinas de mestrado;

IV – para a admissão de professor adjunto, ou promoção a este nível, exige-se título de mestre obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, devidamente revalidado em IES nacional;

V – para admissão de professor titular ou promoção a este nível, exige-se alternadamente:

a) título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, devidamente revalidado em IES nacional;

b) a titulação mínima prevista no inciso IV, acrescida de trabalhos publicados de real valor ou de exercício efetivo de, no mínimo, 02 (dois) anos de magistério superior ou de atividades técnico- profissionais.

Parágrafo único. Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor titular, bem como a promoção a esta classe, dependerá de critérios constantes do Plano de Carreira de Docentes do CESVALE.

Art. 99. São direitos e deveres dos membros do corpo docente:

I – elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;

II – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e carga horária;

III – repor as aulas não ministradas, na forma prevista no calendário acadêmico;

IV – registrar o conteúdo lecionado e controlar a frequência dos alunos;

V – qualificar-se, permanentemente, em busca de uma formação científica e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir para a adequada formação do acadêmico;

VI – submeter-se aos processos e métodos de avaliação da atividade adotados na IES;

VII – não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;

VIII – abster-se de manifestação ou atos que impliquem violação do regime disciplinar, perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito a colegas ou a docentes, gestores e auxiliares;

IX – zelar pelo patrimônio da IES;

X – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

XI – entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

XII – observar o regime acadêmico e disciplinar do CESVALE;

XIII – elaborar e executar projetos de investigação científica;

XIV – votar, podendo ser votado para representante de sua classe no colegiado superior;

XV – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

XVI – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

XVII – permitir a entrada, acompanhada de permanência em sala de aula, somente de discentes vinculados do CESVALE;

XVIII – cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico relacionado à atividade docente;

XIX – participar ativamente da avaliação institucional, tendo representação na Comissão Própria de Avaliação Institucional;

XX – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 100. É obrigatória à frequência docente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 101. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão, suspensão ou dispensa.

Parágrafo único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE

Art. 102. O corpo discente do CESVALE é constituído pelos alunos regulares e pelos alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos vínculos.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado em cursos de graduação ou em cursos e programas de pós- graduação.

§2º. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão ou ainda em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido pelo CESVALE.

Art. 103. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§1º. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do CESVALE, vedadas atividades de natureza político-partidária.

§2º. Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados do CESVALE, vedada a acumulação.

§3º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I – são elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 03 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;

II – o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 104. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

§1º. Direitos:

I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo CESVALE;

III – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV – ter livre acesso ao Catálogo de Curso, antes de cada período letivo, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

V – receber atendimento humanizado, empático e respeitoso por parte do corpo docente, do corpo técnico-administrativo e da gestão institucional, livre de qualquer forma de discriminação, em consonância com as políticas de inclusão social e de direitos humanos previstas no PDI.

§2º. Deveres:

I – Aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;

II – Atender aos dispositivos regimentais no que se refere à organização didática e, especialmente, à frequência;

III – Abster-se de praticar quaisquer atos que possam constituir perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito ao corpo docente e discente, ao pessoal técnico-administrativo, às autoridades e ao CESVALE;

IV – Observar o regime disciplinar instituído no Regimento do CESVALE e em normas complementares determinadas pelos Colegiados Superiores;

V – Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessa obrigação;

VI – Cumprir as regras civis brasileiras e abster-se da prática de atos ilícitos nas dependências do CESVALE, da mesma forma de qualquer atitude fora das dependências da instituição que coloque em risco a marca corporativa institucional;

VII – Zelar pelo patrimônio do CESVALE.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento dos deveres institucionais, o acadêmico será submetido a procedimento administrativo disciplinar, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira e ao disposto neste Regimento.

Art. 105. O CESVALE pode instituir MONITORIA admitindo alunos regulares, selecionados pela Coordenação de Curso, mediante regulamento e edital aprovado pelo Conselho Superior, designados pelo Diretor Geral dentre estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica.

Parágrafo único. A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária de disciplina curricular.

Art. 106. O CESVALE pode instituir prêmios, com estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO IV – DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 107. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do CESVALE.

§1º. Os funcionários são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira do Corpo Técnico- Administrativo.

§2º. O CESVALE zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho, condizentes com a natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 108. São atribuições do funcionário:

I – executar as atividades pertinentes a sua área de atuação;

II – zelar pelo patrimônio do CESVALE;

III – votar, podendo ser votado para representante de sua classe no Conselho Superior;

IV – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais sejam designados;

V – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VI – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 109. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o CESVALE, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 110. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

I – primariedade do infrator;

II – dolo ou culpa; e

III – valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, instaurado por ato do Diretor Geral.

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

CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 111. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência, oral e sigilosa, nos seguintes casos:

a) inobservância do horário das aulas;

b) atraso no preenchimento dos diários de classe;

c) atraso na disponibilização das notas para os discentes;

d) ausência às reuniões dos órgãos do CESVALE;

e) não cumprimento de prazos estabelecidos pelo CESVALE.

II – repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

III – suspensão, com perda de vencimentos, nos casos de reincidência nas faltas previstas no inciso II;

IV – dispensa, no caso de reincidência nas faltas previstas no inciso III.

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

I – de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Acadêmico;

II – de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;

III – de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa até 10 (dez) dias, cabe recurso ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 112. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal, nos seguintes casos: Desrespeito ao Diretor Geral, Diretor Acadêmico, a qualquer membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo do CESVALE;

a) desobediência a qualquer ordem emanada do Diretor Geral, Diretor Acadêmico ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;

b) utilizar aparelhos eletrônicos ou outros materiais que atrapalhem o desenvolvimento das atividades propostas;

c) organizar qualquer forma de arrecadação pecuniária, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer exibições ou comunicações públicas utilizando o nome do CESVALE, sem autorização;

d) facilitar a entrada de pessoas estranhas à instituição;

e) comparecer à instituição, permanecer ou participar de atividade sob efeito de bebida alcoólica ou substância tóxica entorpecente, que altere seu nível de consciência ou seu comportamento;

f) portar ou fazer uso de armas, materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si e para a comunidade;

g) portar ou exibir material pornográfico;

h) utilizar os computadores e o acesso à internet na instituição para violar a segurança ou privacidade, cometer crimes digitais ou acessar conteúdos não permitidos ou inadequados ao ambiente educativo;

i) praticar ações que causem violência física, psicológica, sexual e/ou moral, ou realizar intimidação sistemática (bullying), inclusive por meios eletrônicos;

j) organizar e/ou praticar “trote” em estudantes ingressantes, com ações que ofendam, humilhem, oprimam ou comprometam a integridade física, psicológica, moral e que importem em constrangimento ou exponham de forma vexatória;

k) invadir dispositivo informático alheio, conectado ou não à rede de computadores, mediante violação indevida de mecanismo de segurança e com o fim de obter, adulterar ou destruir dados ou informações sem autorização expressa ou tácita do titular do dispositivo ou instalar vulnerabilidades para obter vantagem ilícita;

l) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal.

II – repreensão, nos seguintes casos:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) ofensa ou agressão a outro aluno e a perturbação da ordem no recinto do CESVALE;

c) danificação ao patrimônio do CESVALE;

d) improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III – suspensão, no caso de reincidência nas faltas prevista no inciso II;

IV – desligamento, nos seguintes casos:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;

b) falsidade de documento para uso no CESVALE.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

I – de advertência, o Coordenador de Curso, o Coordenador Pedagógico e o Diretor Acadêmico;

II – de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Acadêmico e o Diretor Geral.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão até 10 (dez) dias de desligamento, cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 113. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Art. 114. Os docentes podem admoestar e excluir da sala de aula o discente que tiver cometido faltas previstas neste Regimento, não sendo estas medidas consideradas sanções, podendo, entretanto, registrar a respectiva ausência e participar a ocorrência à coordenação do respectivo curso que dará encaminhamento a possíveis outras imputabilidades ou abertura de sindicância.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral, ou seu preposto, deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 115. As Sanções Disciplinares previstas são: I. Advertência oral; II. Advertência escrita (repreensão); III. Suspensão; IV. Desligamento (Cancelamento de matrícula).

§1º. A "Advertência oral" poderá ser feita por qualquer funcionário que tenha presenciado o fato, considerando a ocorrência e a necessidade de alertar para o descumprimento das normas. As Advertências Orais deverão ser registradas, conforme definição do CESVALE.

§2º. A "Advertência escrita" e a "Suspensão" (por até 02 dias letivos) serão aplicadas pela Diretoria Acadêmica e Geral, conforme os trâmites estabelecidos a seguir.

§3º. A "Suspensão" por mais de 02 dias letivos, não podendo exceder 10 (dez) dias letivos, cabe à Direção Acadêmica e Direção Geral, conforme os trâmites estabelecidos a seguir.

§4º. O "Cancelamento de matrícula", previsto apenas para os estudantes maiores de 18 anos, cabe à Direção Geral, conforme os trâmites de Processo Disciplinar estabelecidos a seguir.

Art. 116. Para a atribuição das sanções disciplinares, advertência escrita, suspensão e cancelamento de matrícula são necessários, inicialmente, a elaboração do "RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA".

§1º No "Relatório de Ocorrência" deve constar: identificação do estudante (nome, prontuário, curso, turma, período), o dia, a hora, o fato, as circunstâncias, os envolvidos, o relato dos presentes e as providências imediatas adotadas, se possível, com as assinaturas dos envolvidos.

§2º O registro do "Relatório de Ocorrência" poderá ser feito por qualquer funcionário que tenha presenciado o fato. A Direção Acadêmica será responsável por receber o relatório e encaminhar para a Direção Geral, com cópia para o Coordenador do Curso.

§3º A Direção Geral terá ciência do Relatório de Ocorrência para as intervenções necessárias, se for o caso manifestação em relação ao fato, acompanhamento psicossocial, convocação dos pais ou responsáveis, em caso de estudante com menos de 18 anos, em ação conjunta com a Direção Acadêmica e a Coordenação do Curso.

Art. 117. A DEFINIÇÃO DA SANÇÃO aplicada ao estudante será responsabilidade da Direção Acadêmica e Direção Geral, após a análise do ocorrido junto aos envolvidos, levando-se em consideração a gravidade, a circunstância e a reincidência do ato, assim como a idade e o histórico do estudante.

§1º A definição da sanção implica a análise da ocorrência, na existência de provas da autoria e da materialidade e/ou na fundamentação em fato, testemunhados e/ou comprovados e/ou documentados, considerando o relato dos envolvidos, garantindo-se o direito de ampla defesa ao (s) estudante (s), assistido por seus pais ou responsáveis quando menor de 18 anos.

§2º. Para definição da sanção, deverá ser considerado o posicionamento da Direção Acadêmica e Direção Geral e dos demais funcionários e/ou setores no que couber, incluindo a Coordenação do Curso, se necessário.

Art. 118. Definida a sanção (exceto em caso de advertência oral), o (a) estudante deve ser comunicado por escrito, com uma “NOTIFICAÇÃO DE SANÇÃO” a ser assinada por ele (a) e, caso tenha menos de 18 anos, por seus pais ou responsáveis.

Parágrafo único. Caso a sanção definida seja a “Suspensão” por mais de 02 (dois) dias letivos, não podendo exceder 10 (dez) dias letivos, a comunicação e aplicação da sanção será realizada pela Diretoria Direção Acadêmica, que participará do processo decisório e dos encaminhamentos.

Art. 119. É assegurado ao estudante o direito ao pedido de reconsideração, dirigido à Diretoria Acadêmica, por escrito e em até 2 (dois) dias úteis após a “’Notificação da Sanção”.

§1º A resposta ao pedido de reconsideração, conforme deliberação da Diretoria Acadêmica, será notificada ao estudante no prazo de 5 dias que, em caso de discordância, poderá solicitar recurso à Diretoria Geral, em até 2 (dois) dias úteis da ciência da decisão da Diretoria Acadêmica.

§2º O cumprimento da sanção iniciará após o término do prazo ao pedido de reconsideração e recurso, se houver, e a devida resposta.

Art. 120. Em caso de “Suspensão” será considerada ausência às atividades da instituição, para todos os efeitos, o período em que o estudante estiver afastado, estando impossibilitado de participar das aulas e demais atividades com a turma.

Art. 121. As sanções disciplinares deverão ser arquivadas na documentação acadêmica do estudante, com o Relatório de Ocorrência, registros complementares e a Notificação da Sanção.

Art. 122. O “Cancelamento de matrícula”, previsto apenas para os estudantes maiores de 18 anos, será aplicado para faltas consideradas gravíssimas, pela Diretoria Geral e será precedido de PROCESSO DISCIPLINAR, com instauração de comissão apropriada.

Art. 123. O processo disciplinar será instaurado por portaria do Diretor Geral para analisar a possibilidade de “Cancelamento de matrícula”, mediante constituição de uma comissão composta por 03 (três) professores que não estejam diretamente envolvidos no ato e/ou fato ocorrido, seguindo as etapas: I. Publicação de portaria, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o conhecimento do fato; II. Ciência do estudante, para acompanhamento do processo; III. Apuração dos fatos - testemunhados / comprovados / documentados; IV. Declarações dos envolvidos e eventuais testemunhas, realizadas oralmente e registradas; V. Defesa escrita; VI. Depoimento de mais testemunhas, se necessário; VII. Análise, discussão e emissão de Relatório.

§1º. O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da portaria, podendo esse prazo ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por igual período. § 2º Os trabalhos da Comissão Disciplinar serão realizados observando-se os princípios éticos e de sigilo necessários.

§3º. Depois de apurar os fatos e ouvir os envolvidos, a comissão dará vista do processo ao estudante que descumpriu as normas e/ou aos seus pais ou responsáveis legalmente constituídos, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar uma defesa escrita, bem como indicar testemunhas, caso necessário.

§4º. Após análise da defesa escrita e convocação das testemunhas indicadas, a comissão responsável pelo processo finalizará os trabalhos e emitirá um relatório para subsidiar a decisão da Diretoria Geral.

Art. 124. Após a comunicação do "Cancelamento de matrícula" do Diretor Geral ao estudante, caberá pedido de reconsideração ao Diretor Geral, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de conhecimento do ato.

§1º A análise do pedido de reconsideração do cancelamento de matrícula dirigida ao Diretor Geral deverá ser feita num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§2º O simples pedido de reconsideração não produzirá efeito suspensivo da medida, que será aplicada após a ciência da resposta do pedido de reconsideração do estudante.

Art. 125. Em caso de dano material ao patrimônio da instituição, o estudante estará obrigado a fazer o ressarcimento do bem danificado.

§1º A obrigação de reparar o dano estende-se ao responsável pelo estudante com menos de 18 anos.

§2º Os prejuízos materiais ao CESVALE deverão ser apurados, e o valor monetário necessário à sua reposição será determinado pela Diretoria Geral.

CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 126. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão do contrato, que é da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 127. Aos concluintes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma será assinado pela Secretária Acadêmica, pelo Diretor Geral e pelo aluno.

Art. 128. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral, em sessão solene e pública do Conselho Superior, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pelo CESVALE.

Parágrafo único. Ao concluinte que requerer colação de grau em separado, será conferido em ato simples na presença de 03 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 129. Aos concludentes de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título, assinado pelo Diretor Geral e pelo aluno.

Art. 130. Aos concluintes de cursos de especialização e extensão será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor Geral, pela Secretária Acadêmica, pelo Coordenador de Pós Graduação e/ou Coordenador de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, e pelo aluno.

Art. 131. A IES, por decisão do Conselho Superior, poderá conceder as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor Honoris Causa, a personalidade nacional ou estrangeira que tenha se destacado na área da educação de modo relevante;

II – Professor Emérito, a professores da IES que, após ter prestado a ela relevantes serviços, venha a aposentar-se;

III – Benemérito da IES, a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da IES.

§1º. A concessão das dignidades acadêmicas deverá ser proposta pelo Diretor Geral ou por qualquer membro do Conselho Superior, devendo ser aprovada, em qualquer caso, pelo Conselho Superior.

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

Art. 132. A Láurea Acadêmica é menção concedida ao discente que concluir o curso de graduação com desempenho acadêmico considerado excepcional.

Art. 133. São considerados os seguintes critérios para a concessão da Láurea Acadêmica:

I – média aritmética resultante das notas atribuídas ao discente no processo de avaliação da aprendizagem nos componentes curriculares;

II – atividades complementares de graduação desenvolvidas pelo discente ao longo de sua jornada acadêmica;

III – aspectos formativos, tais como assiduidade, responsabilidade, ética e respeito;

IV – comprometimento com o projeto institucional do CESVALE.

Art. 134. Os critérios definidos pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) para o inciso I do artigo 133, incluem:

I – média do aluno no curso igual ou superior a 8,5;

II – nota no Trabalho de Curso igual ou superior a 9,0;

III – ausência de reprovação em componentes curriculares do curso;

IV – não constar advertência disciplinar de qualquer natureza e a qualquer título;

V – havendo empate na classificação, serão observados os seguintes critérios de desempate, em ordem decrescente:

a) maior tempo de estudos no CESVALE, considerando o prazo mínimo estabelecido para a integralização do curso;

b) persistindo o empate entre os alunos classificados em primeiro lugar, o critério será o total de carga horária realizado nas atividades complementes, o a maior, terá a láurea concedida.

Art. 135. É critério definido pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) para o inciso II do artigo 133 ter reconhecido um total mínimo de 500 horas de Atividade Complementar de Graduação, entre os grupos ensino, investigação científica e extensão.

Art. 136. Para a concessão de Láurea Acadêmica será executado um processo com 02 (duas) fases, seguida da Fase 3.

§1º. A Fase 1 será executada pela Secretaria Acadêmica e compreende a seleção dos candidatos a Láurea Acadêmica a partir da análise dos pré-requisitos relacionados nos incisos I e II do artigo 133;

§2º. A Fase 2 será executada pela Secretaria Acadêmica e compreende a concessão da Láurea Acadêmica considerando a análise dos critérios relacionados nos incisos III e IV do artigo 133.

§3º. A Fase 3 será a concessão da outorga, impreterivelmente, no ato da colação de grau.

TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 137. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo CESVALE, incumbindo-lhe adotar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando-se os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 138. Compete precipuamente à Mantenedora promover os adequados meios de funcionamento das atividades do CESVALE, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária do CESVALE, podendo delegá-la no todo ou em parte ao seu Diretor Geral.

§2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

TÍTULO IX – DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS E DA AUTOAVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS PROGRAMAS DE APOIO AO DISCENTE

Art. 139. O Programa de Acolhimento e Permanência do Discente acompanha o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes e favorece sua permanência no CESVALE.

§1º. O Programa é desenvolvido semestralmente e tem por objetivos:

I – acolher os ingressantes e apresentar-lhes o funcionamento do CESVALE e dos cursos, bem como as atividades de investigação científica e de extensão;

II – promover o contato dos ingressantes com professores e demais alunos;

III – desenvolver ações de diálogo intercultural, socialização, solidariedade e conscientização.

§2º. O funcionamento do Programa é disciplinado em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 140. O Programa de Nivelamento recupera deficiências de formação dos ingressantes, por meio de cursos que revisam e complementam conteúdos essenciais ao acompanhamento dos componentes curriculares.

§1º. São oferecidos cursos de nivelamento em Língua Portuguesa e Informática, aos alunos do primeiro semestre, nas primeiras semanas de aula.

§2º. Os cursos podem ser oferecidos novamente ao longo da formação, quando as Coordenações de Curso identificarem dificuldades dos alunos.

§3º. As Coordenações de Curso podem propor nivelamento em outros conteúdos, conforme as necessidades de cada curso.

§4º. O funcionamento do Programa é disciplinado em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 141. O CESVALE mantém setor responsável pela intermediação e pelo acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, ao qual compete:

I – organizar a documentação e operacionalizar os estágios não obrigatórios dos cursos;

II – divulgar as oportunidades de estágio;

III – manter contato permanente com os campos de estágio e com os agentes de integração, para captação de vagas.

Parágrafo único. O funcionamento do setor e os estágios não obrigatórios observam a legislação específica e regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 142. O Programa de Acompanhamento dos Egressos mantém linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, para avaliar a qualidade do ensino e a adequação da formação às necessidades do mercado de trabalho.

§1º. O Programa mantém base de dados atualizada sobre a continuidade dos estudos e a inserção profissional dos egressos, e canal de comunicação com eles.

§2º. Os resultados são analisados pelos Colegiados de Curso e pelos Núcleos Docentes Estruturantes, que os utilizam na revisão do projeto pedagógico do curso.

§3º. O Programa promove a educação continuada dos egressos, por meio de cursos de pós-graduação lato sensu, seminários e cursos de curta duração.

§4º. O funcionamento do Programa é disciplinado em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II – DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 143. O CESVALE adotará carga horária a distância nos cursos de graduação, dentro do limite previsto na legislação vigente.

§1º. A adaptação de cada projeto pedagógico compete ao Núcleo Docente Estruturante e ao Colegiado de Curso, e depende de aprovação do Conselho Superior.

§2º. O projeto pedagógico define os componentes curriculares ofertados a distância, o ambiente virtual de aprendizagem, o material didático, a mediação docente e as formas de avaliação, de modo a manter a qualidade da formação.

§3º. A oferta de carga horária a distância é disciplinada em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III – DAS DIRETRIZES TRANSVERSAIS

Art. 144. O ensino, a investigação científica, a extensão e a gestão observam, de forma transversal, as seguintes diretrizes:

I – educação ambiental e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da Lei nº 9.795/1999 e da Resolução CNE/CP nº 2/2012;

II – educação em direitos humanos, nos termos da Resolução CNE/CP nº 1/2012;

III – educação das relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, nos termos da legislação vigente;

IV – valorização da diversidade, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

V – inclusão social e educação inclusiva das pessoas com deficiência e com transtorno do espectro autista;

VI – responsabilidade social, com ações voltadas ao desenvolvimento econômico e social da região.

§1º. Os projetos pedagógicos tratam essas diretrizes pela transversalidade, como conteúdo de componentes curriculares ou pela combinação das duas formas, sem prejuízo das ações de extensão e dos eventos institucionais.

§2º. A Língua Brasileira de Sinais (Libras) é componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores e optativo nos demais cursos de graduação, nos termos do Decreto nº 5.626/2005.

CAPÍTULO IV – DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 145. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é o órgão responsável pela condução da autoavaliação institucional e pela sistematização e prestação das informações solicitadas pelo INEP, nos termos da Lei nº 10.861/2004.

§1º. A CPA é constituída pelo Diretor Geral e tem representantes dos docentes, dos discentes, do corpo técnico-administrativo e da sociedade civil organizada, vedada a maioria absoluta de qualquer segmento.

§2º. O número de membros, o mandato e o funcionamento da CPA são disciplinados em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§3º. Compete à CPA:

I – conduzir os processos de avaliação interna da instituição;

II – sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo INEP;

III – elaborar o relatório de autoavaliação e encaminhá-lo ao Conselho Superior;

IV – coordenar a elaboração do Plano de Melhorias a partir dos resultados avaliativos;

V – divulgar os resultados da autoavaliação à comunidade acadêmica.

TÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 146. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 15 (quinze) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 147. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 148. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do CESVALE.