

REGIMENTO GERAL

Faculdade do Vale do Araranguá 2019/2023

ARARANGUÁ/SC - BRASIL

FEVEREIRO/2019



SUMÁRIO

TÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DA DENOMINAÇÃO E SEDE	4
CAPÍTULO II	4
DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	4
CAPÍTULO III	5
DOS DOCUMENTOS	5
TÍTULO II	6
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	6
CAPÍTULO I.....	7
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
SEÇÃO I.....	7
DO CONSELHO EXECUTIVO – CE.....	7
SEÇÃO II.....	9
DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	9
SEÇÃO III	10
DA DIREÇÃO GERAL	10
SEÇÃO IV	11
DA DIREÇÃO DE ENSINO.....	11
DA DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	12
SEÇÃO VI	13
DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO	13
SEÇÃO VII.....	14
DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO.....	14
SEÇÃO VIII.....	14
DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA.....	14
SEÇÃO IX	15
DA COORDENAÇÃO DE CURSO OU PROGRAMA.....	15
SEÇÃO X	16
DO COLEGIADO DO CURSO OU PROGRAMA	16
SEÇÃO XI	17
DA ASSESSORIA JURÍDICA.....	17
SEÇÃO XII.....	17
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	17
SEÇÃO XIII.....	18
DA SECRETARIA ACADÊMICA	18
SEÇÃO XIV	18
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E SUPLEMENTARES.....	18
SUBSEÇÃO I.....	18
DOS ÓRGÃOS DE APOIO.....	18
SUBSEÇÃO II	19
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	19
SEÇÃO XV.....	20
SEÇÃO XVII.....	21
DA COORDENAÇÃO DE APOIO AO ESTUDANTE (CAES).....	21
SEÇÃO XVIII.....	23
DOS LABORATÓRIOS	23
SEÇÃO XIX	23
DA BIBLIOTECA	23
TÍTULO III	24
DO ENSINO	24
CAPÍTULO I.....	24
GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	24
SEÇÃO I.....	24
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	24



SEÇÃO II.....	25
CURSOS DE GRADUAÇÃO	25
SUBSEÇÃO II	26
CURRÍCULOS E PROGRAMAS	26
SUBSEÇÃO IV	28
DA SELEÇÃO E ADMISSÃO	28
SUBSEÇÃO V	29
DAS MATRÍCULAS	29
SUBSEÇÃO VI.....	34
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	34
SUBSEÇÃO VII	37
DO ANO LETIVO	37
SUBSEÇÃO VIII.....	38
DO SISTEMA ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO.....	38
SUBSEÇÃO IX.....	38
DO SISTEMA AVALIATIVO DA GRADUAÇÃO	38
SEÇÃO III	41
DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	41
SUBSEÇÃO I.....	41
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	41
SUBSEÇÃO II	42
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	42
SUBSEÇÃO III.....	42
DOS COLEGIADOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	42
TÍTULO IV	43
DA PESQUISA	43
TÍTULO V	43
DA EXTENSÃO	43
TÍTULO VI.....	45
DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	45
TÍTULO VII.....	46
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	46
CAPÍTULO I.....	46
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	46
CAPÍTULO II	46
DO CORPO DOCENTE.....	46
SEÇÃO I.....	46
DA CONSTITUIÇÃO	46
SEÇÃO II.....	48
DA ADMISSÃO	48
CAPÍTULO III	50
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	50
SEÇÃO I.....	50
DA CONSTITUIÇÃO	50
Seção II	50
Da Admissão	50
CAPÍTULO IV	51
DO REGIME JURÍDICO E DE TRABALHO DOS CORPOS DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	51
SEÇÃO I.....	51
DA LICENÇA E AFASTAMENTO.....	51
CAPÍTULO V	52
DO CORPO DISCENTE.....	52
SEÇÃO I.....	52
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	52
SEÇÃO II.....	53
DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE	53
TÍTULO VIII	53
DO REGIME DISCIPLINAR.....	53
CAPÍTULO I.....	53
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	53



CAPÍTULO II	55
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES	55
SEÇÃO I	57
DOS DIREITOS DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	57
TÍTULO IX.....	57
DA COLAÇÃO DE GRAU, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS ACADÊMICOS	58
TÍTULO X	59
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS	59
TÍTULO XI.....	59
DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA.....	59
TÍTULO XII.....	60
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	60
TÍTULO XIII	60
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	60



TÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E SEDE

Art. 1º A Faculdade do Vale do Araranguá - FVA, situada no Município de Araranguá, Estado de Santa Catarina, é uma Instituição de Ensino Superior, Pessoa Jurídica de Direito Privado, mantida pela Faculdade do Vale do Araranguá LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob número 07244722/0001-30 com sede e foro na Avenida Getúlio Vargas – 415, Centro, Cep. 88900-000 - Araranguá/SC.

Art. 2º A Faculdade do Vale do Araranguá - FVA é titular das prerrogativas de autonomia estabelecidas no Art. 207 da Constituição da República do Estado de Santa Catarina, gozando de autonomia Didática, Científica, Administrativa e de Gestão Financeira e Patrimonial, e reger-se-á por seu Regimento Geral, Regulamentos e Resoluções de seus Conselhos, obedecidas as Legislações Estadual e Federal.

Parágrafo Único. A Faculdade do Vale do Araranguá rege-se pelo presente Regimento, pela Legislação do Ensino Superior e pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora.

Art. 3º A Faculdade do Vale do Araranguá se relaciona com a Entidade Mantenedora por meio de suas Diretorias.

§ 1º A Faculdade do Vale do Araranguá é dependente da Entidade Mantenedora, na designação da Diretoria Geral, na aprovação de sua estrutura organizacional e funcional, e no suprimento de recursos de manutenção.

§ 2º A Faculdade do Vale do Araranguá não sofrerá interferência por parte da Entidade Mantenedora em nenhuma decisão de mérito nas questões que envolvam os processos acadêmicos de realização de suas finalidades.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 4º A Faculdade do Vale do Araranguá, como Instituição de Educação Superior, tem por finalidade:

- Realizar Projetos nas áreas de atuação que estimulem a criatividade e o empreendedorismo;



- Desenvolver a Extensão do Ensino às comunidades mediante Cursos e serviços especiais;
- Manter intercâmbio Cultural e Científico com Instituições congêneres, nacionais e/ou estrangeiras;
- Gerar, disseminar e socializar o conhecimento em padrões elevados de qualidade e equidade;
- Formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento necessárias ao desenvolvimento regional;
- Promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, social, artístico e cultural da sociedade em todos os níveis de atuação;
- Estimular a criação cultural e desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Promover a Extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;
- 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;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do Ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Promover a formação humanista do cidadão, com capacidade crítica perante a sociedade e o mercado;
- Conservar e difundir os valores éticos e de liberdade, igualdade, democracia e consciência ecológica;
- Educar para a cidadania, estimulando a atuação coletiva;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração.

CAPÍTULO III DOS DOCUMENTOS

Art. 5º Este Regimento Interno normaliza processos e procedimentos necessários ao funcionamento e administração da Faculdade do Vale do Araranguá e, regula-se pelas disposições legais e deliberações dos Órgãos que a compõe.

Art. 6º As Diretorias poderão utilizar-se de documentos, tais como: Regimentos Próprios, Resoluções, Normas e Instruções, para formalizar processos e procedimentos de Gestão da Faculdade do Vale do Araranguá.



§ 1º Esses documentos são de uso exclusivo da Faculdade do Vale do Araranguá, sendo vedada sua divulgação externa, exceto se autorizado pela Direção.

§ 2º Qualquer colaborador poderá ter acesso ao Regimento Geral, como também, as Resoluções, Normas e Instruções emitidas pelas Direções.

Art. 7º Os Regimentos Internos, as Resoluções e as Portarias são documentos assinados pela Direção Geral.

Parágrafo Único. Poderão ser tratados assuntos relativos a orçamentos, taxas de administração, contratações de serviços, definições sobre operações financeiras, aquisições e/ou alienações de bens imóveis com autorização do Conselho Administrativo e outros assuntos de interesse da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 8º As Normas são documentos assinados pelas Coordenações com o propósito de estabelecer responsabilidades pela execução de serviços, operações, contratos, bem como prazos para cumprimento.

Parágrafo Único. Os assuntos deverão ser específicos para definir atribuições ou funcionamento da Faculdade do Vale do Araranguá, níveis e padrões de qualidade dos serviços, procedimentos para elaboração de Programas, Planos e Orçamentos, além de outros assuntos de interesse da IES.

Art. 9º As Instruções e Processos são documentos assinados pelas Coordenações com o objetivo de detalhar a execução de serviços em caráter permanente ou transitório da Faculdade do Vale do Araranguá, assim como, procedimentos administrativos para convocação de reuniões, lavratura de atas, elaboração das peças contábeis, procedimento para admissão ou exclusão de colaboradores, instruções para firmar Contratos com terceiros, entre outros assuntos de interesse da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 10 Outros estabelecimentos de Educação Superior da Região de abrangência poderão vir a compor a Faculdade do Vale do Araranguá ou se integrarem a Entidade Mantenedora, observadas as disposições legais e as normas dos Órgãos Competentes.

Art. 11 O Conselho Superior poderá declarar estado de emergência e autorizar o (a) Diretor (a) Geral a suspender total ou parcialmente as atividades da Faculdade do Vale do Araranguá, em situações que dificultem ou inviabilizem seu funcionamento, e vedar acesso a IES até que se restabeleça a normalidade, comunicando imediatamente a situação às autoridades competentes e à comunidade acadêmica.

TÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**



CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.12 A Faculdade do Vale do Araranguá tem a seguinte estrutura administrativa com instâncias deliberativas e executivas:

- I. Conselho Executivo;
- II. Conselho Administrativo;
- III. Direção Geral;
- IV. Coordenações:
 - Coordenação de Ensino;
 - Coordenação de Administração e Planejamento.
 - Coordenação de Pesquisa e Extensão;
 - Coordenação de Pós-Graduação;
 - Coordenação de Curso de Graduação;
 - Coordenação Financeira;
 - Coordenação de Curso Técnico;
 - Coordenação de Apoio ao Estudante.
- V. Colegiado de Cursos;
- VI. Órgãos de Apoio.
 - Comissão Própria de Avaliação;
 - Secretaria Acadêmica;
 - Assessoria Jurídica;
 - Comunicação e Marketing;
- IX. Órgãos Suplementares:
 - Psicopedagogo;
 - Complexo Esportivo;
 - Laboratório;
 - Biblioteca.

Parágrafo Único. Na composição dos Órgãos Colegiados deverão ser respeitados os limites estabelecidos no Parágrafo Único do Art. 56 da LDB.

Seção I

Do Conselho Executivo – CE

Art.13 O Conselho Executivo, Órgão máximo de natureza consultiva, normativa, deliberativa, jurisdicional da Faculdade do Vale do Araranguá, é constituído pelos proprietários das cotas referente a Mantenedora.



Art.14 O Conselho Executivo será constituído pelos sócios detentores das cotas da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art.15 O Conselho deve tomar as decisões que implicam em planos ou ações de alto impacto para a empresa. Ele também deve ter condições de aconselhar o (a) Diretor (a) Geral.

Art.16 O Conselho Executivo da Faculdade do Vale do Araranguá deve zelar pelos valores e propósitos da organização e traçar suas Diretrizes Estratégicas. Para que o interesse da organização sempre prevaleça, o Conselho deve prevenir e administrar situações de conflitos de interesses e administrar divergências de opiniões.

Art.17 O CE da Faculdade do Vale do Araranguá reunir-se-á ordinariamente, ao menos uma (1) vez por mês.

Art.18 O CE poderá convocar, para suas reuniões, assessores ou pessoal vinculado aos quadros funcionais da Faculdade do Vale do Araranguá, com direito a voz, mas não a voto.

Art.19 O CE funciona com presença da maioria absoluta de seus membros e, decide por maioria de votos dos presentes.

Art.20 Compete ao Conselho Executivo discussão, aprovação e monitoramento das decisões, envolvendo:

- Estratégias;
- Estrutura de capital;
- Appetite e tolerância a risco;
- Fusões e aquisições;
- Contratação, dispensa, avaliação e remuneração do Diretor (a) Geral e dos demais Coordenadores, a partir da proposta apresentada pelo (a) Diretor (a) Geral;
- Escolha e avaliação da auditoria independente;
- Processo sucessório dos Conselheiros e do Executivo Geral;
- Práticas de Governança Corporativa;
- Relacionamento com partes interessadas;
- Política de Gestão de Pessoas;
- Código de Conduta;
- Escolher, dentre os nomes indicados pelo (a) Diretor (a) Geral, o (a) Assessor (a) de Auditoria Interna;
 - Exercer fiscalização econômico-financeira e de auditoria da Faculdade do Vale do Araranguá;
 - Aprovar os Planos de Expansão e Desenvolvimento, bem como a criação, modificação e extinção de Órgãos da Faculdade do Vale do Araranguá;
 - Aprovar o Orçamento Anual da Faculdade do Vale do Araranguá;
 - Aprovar o Plano de Cargos e Salários da Faculdade do Vale do Araranguá;



- Deliberar sobre Bolsas de Estudos.

Art. 21 A fiscalização econômico-financeira e de auditoria da Faculdade do Vale do Araranguá será exercida pelo Conselho Executivo.

Seção II

Do Conselho Administrativo

Art. 22 O Conselho Administrativo (CA) tem a seguinte composição:

- Coordenação de Ensino (Presidente);
- Coordenação de Pós-Graduação;
- Coordenação de Pesquisa e Extensão;
- Coordenadores de Cursos;
- Coordenação de Apoio ao Estudante.

§ 1º O Conselho Administrativo será assessorado por uma equipe técnica constituída pelos Órgãos de Apoio, e Assessorias de:

- Assessorias de Comunicação e Marketing;
- Assessoria Jurídica;
- Pedagógica.

Art. 23 Compete ao Conselho Administrativo (CA):

- Aprovar por proposta do (a) Diretor (a) Geral ou dos Colegiados dos Cursos a concessão de títulos de Doutor *Honoris Causa*, de Professor Emérito, de Funcionário Técnico-administrativo;
- Emérito, de Acadêmico Emérito e de Benemérito da Faculdade do Vale do Araranguá a pessoas físicas, pessoas jurídicas e núcleos familiares que contribuíram para o desenvolvimento da Instituição;
- Aprovar os Regimentos/Projetos dos Cursos e dos Órgãos Suplementares;
- Julgar os recursos a ele encaminhados;
- Instituir prêmios honoríficos como estímulo às atividades acadêmicas;
- Avocar, por proposta do (a) Diretor (a) Geral ou de dois terços (2/3) de seus membros, a decisão de qualquer assunto de interesse relevante, de competência das demais instâncias da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Conhecer e deliberar em última instância sobre recursos interpostos contra penas disciplinares impostas pelas autoridades da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Decidir sobre homenagens, no recinto da Instituição, a pessoas que tenham prestado contribuição relevante à Faculdade do Vale do Araranguá;
- Aprovar o Regulamento do Pessoal da Faculdade do Vale do Araranguá de acordo com o CE;



- Deliberar sobre os casos omissos neste Regimento, desde que, por sua natureza, não sejam da competência de outros Órgãos;
- Exercer a supervisão da Faculdade e traçar as políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção III **Da Direção Geral**

Art.24 A Diretoria Geral, Órgão Executivo da Administração Superior da Faculdade do Vale do Araranguá, que administra todas as atividades administrativas e pedagógicas.

Art.25 O (A) Diretor (a) Geral é o agente executivo da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 26 O (A) Diretor (a) Geral, brasileiro (a), membro da Carreira Docente da Faculdade do Vale do Araranguá, será nomeado, pelos sócios detentores de cotas na Faculdade do Vale do Araranguá e apresentados para a comunidade acadêmica.

Parágrafo Único. A forma de apresentação à comunidade acadêmica será regulamentada pelo Conselho Executivo.

Art. 27 São Órgãos da Diretoria Geral:

- Secretaria Geral;
- Coordenações (Ensino e Administração e Planejamento);
- Procuradoria Jurídica;
- Assessoria de Auditoria Interna;
- Órgãos de Apoio;
- Órgãos Suplementares.

Art. 28 O (A) Diretor (a) Geral será substituído em suas faltas ou impedimentos pelo (a) Diretor (a) de Ensino, que o sucederá em caso de vacância, até novo provimento.

Art. 29 Na vacância e impedimento do (a) Diretor (a) Geral, assume o (a) Coordenador (a) de Ensino que convocará os sócios detentores de cotas da Faculdade do Vale do Araranguá, no prazo máximo de trinta (30) dias, para escolha do (a) novo (a) Diretor (a) Geral.

Art. 30 A Direção Geral compete:

- Administrar a Faculdade do Vale do Araranguá e representá-la em juízo ou fora dele;
- Zelar pela fiel execução da Legislação da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Administrar e avaliar as finanças da Faculdade do Vale do Araranguá;



- Convocar e presidir os Órgãos Superiores Deliberativos da Faculdade do Vale do Araranguá, fixando a pauta das sessões destes Órgãos, propondo ou encaminhando assuntos que devam por eles ser apreciados;
 - Superintender todos os serviços da Diretoria Geral;
 - Nomear os titulares dos Órgãos e das Diretorias;
 - Nomear e empossar os Coordenadores de Colegiados de Curso;
 - Estabelecer e fazer cessar as relações jurídicas e de emprego do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade do Vale do Araranguá, conforme as normas estabelecidas por este Regimento Geral;
 - Cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Superiores Deliberativos da Faculdade do Vale do Araranguá;
 - Submeter ao Conselho Administrativo a proposta orçamentária;
 - Conferir graus acadêmicos;
 - Proceder em sessão pública e solene da Faculdade do Vale do Araranguá à entrega de títulos e de prêmios conferidos pelo mesmo;
 - Firmar convênios, ouvidos os Conselhos competentes;
 - Instituir comissões, permanentes ou temporárias, para estudar problemas específicos e designar servidores para o desempenho de tarefas especiais;
 - Reformar, de ofício ou mediante recurso, atos administrativos;
 - Praticar atos *ad referendum* dos Órgãos Competentes;
 - Exercer quaisquer outras atribuições conferidas por Lei, pelo Estatuto, bem como pelo Regimento Geral.
 - Convocar reuniões com Diretores e Coordenadores da Instituição.

Art. 31 Na vacância e impedimento do (a) Diretor (a) Geral caberá ao (a) Coordenador (a) de Ensino exercer as atribuições delegadas no Art. 30 deste Regimento.

Seção IV Da Coordenação de Ensino

Art.32 A Coordenação de Ensino é Órgão de execução acadêmica, cuja competência é supervisionar, orientar, coordenar e acompanhar todas as atividades de Ensino da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 33 São atribuições da Coordenação de Ensino:

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com o funcionamento e desenvolvimento dos Cursos de Graduação, ministrados ou oferecidos pela Faculdade do Vale do Araranguá;
- Assessorar o (a) Diretor (a) Geral (a) em assuntos acadêmicos e pedagógicos;



- Distribuir os encargos de Ensino, ouvida as Coordenações de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- Orientar a elaboração dos Projetos Pedagógicos e Planos de Ensino;
- Acompanhar a execução dos Projetos de Ensino;
- Coordenar a elaboração do Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação;
- Apresentar, anualmente ao (a) Diretor (a) Geral, relatório de suas atividades;
- Sugerir ao (a) Diretor (a) Geral a contratação ou dispensa do Pessoal Docente, ouvido o Coordenador do Curso;
- Coordenar os processos seletivos (Docentes e Discente) para o Ingresso aos Cursos de Graduação;
- Coordenar os Estágios Curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso;
- Supervisionar os Orientadores, regulamentar, orientar os Estágios Curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso;
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Normas Institucionais ou por delegação do (a) Diretor (a) Geral;
- Convocar reuniões com os membros da Faculdade, com antecedência de 72 horas da data da reunião.
- Presidir reuniões de planejamento, organização, avaliação e demais assuntos relacionados ao Ensino da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Supervisionar as atividades do CAES e da CPA;
- Acompanhar as Políticas de Apoio Discente;
- Assumir compromissos da Direção Geral em momento da ausência do seu representante.

Seção V

Da Coordenação de Administração e Planejamento

Art. 34 A Coordenação de Administração e Planejamento é Órgão de execução administrativa, tendo como finalidade assessorar o (a) Diretor (a) Geral em assuntos administrativos, patrimoniais e de gestão.

Art. 35 Tem como missão desenvolver e implementar estratégias e instrumentos que contribuam para a transparência, eficácia e efetividade das características da Instituição, mediante o assessoramento para a formulação do Plano Estratégico.

Parágrafo Único. *Setores envolvidos:* Secretaria Acadêmica, Recursos Humanos, Assessoria de Comunicação e MKT e Núcleo de Informática.

Art. 36 São Atribuições da Coordenação de Administração e Planejamento:

- Assessorar tecnicamente as demais direções e os Conselhos da Instituição;



- Auxiliar na elaboração, planejamento e execução de orçamentos da Instituição;
- Coordenar e supervisionar os setores administrativos;
- Orientar as execuções de serviços, reformas e obras;
- Responder pelas sugestões, administrativas, de colaboradores da Instituição;
- Motivar o desenvolvimento de projetos, de cunho inovador, que reflitam em benefícios à Instituição;
 - Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas pelos setores que competem a Diretoria de Administração e Planejamento;
 - Responsabilizar-se pela manutenção do patrimônio, incluindo estruturas físicas e parque tecnológico;
 - Auxílio na estruturação de processos internos, considerados críticos para a Instituição;
 - Motivação dos colaboradores e manutenção do clima organizacional;
 - Auxiliar no processo de desenvolvimento de políticas de incentivo, incluindo estruturação de plano de cargos e salários, e benefícios associados ao bom desempenho dos colaboradores;
 - Atender às novas demandas corporativas da Instituição e aperfeiçoar as soluções já implementadas, de acordo com a missão da Coordenação;
 - Implantar e manter um ambiente computacional capaz de adaptar-se adequadamente com as permanentes mudanças ocorridas no ambiente externo;
 - Garantir que o ambiente tecnológico atenda às diversas demandas da Instituição;
 - Instituir o Planejamento Estratégico Participativo como cultura na Instituição;
 - Assegurar a agilidade e confiabilidade nas atividades de competência da Coordenação de Administração e Planejamento;
 - Reestruturar os processos de comunicação na Instituição;
 - Aumentar a visibilidade e interação entre a Coordenação de Administração e Planejamento e outros departamentos da Instituição;
 - Auxiliar na Obtenção/incentivo de uma postura responsável nas questões relacionadas ao orçamento da Instituição;
 - Divulgar informação sobre aspectos conceituais orçamentários;
 - Elaborar formulários bem como o processo de sua atualização e orientações internas que atendam à Legislação vigente.

Seção VI

Da Coordenação de Pós-Graduação

Art. 37 A Coordenação de Pós-Graduação é Órgão vinculado a Coordenação de Ensino, que tem a finalidade de coordenar, implementar e acompanhar as políticas e atividades de Pós-Graduação da Faculdade do Vale do Araranguá.



Art. 38 São atribuições da Coordenação de Pós-Graduação:

- Elaborar as propostas de regulamentação das atividades de Pós-Graduação, observadas as determinações legais e as disposições deste Regimento Geral;
- Assessorar o (a) Diretor (a) Geral em assuntos relacionados à Pós-Graduação;
- Planejar, promover e supervisionar todos os Cursos ou Programas de Pós-Graduação;
- Identificar as demandas de Cursos e Programas de Pós-Graduação;
- Propor e acompanhar a execução de convênios na área da Pós-Graduação;
- Coordenar a concessão de bolsas de Pós-Graduação;
- Coordenar os processos seletivos para o ingresso aos Cursos de Pós-Graduação;
- Exercer outras atribuições inerentes à sua função determinadas pelo (a) Diretor (a) Geral .

Seção VII

Da Coordenação de Pesquisa e Extensão

Art. 39 A Coordenação de Pesquisa e Extensão é Órgão que tem a finalidade de coordenar, implementar e acompanhar as políticas e atividades de Pesquisa e Extensão da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 40 São atribuições da Coordenação de Pesquisa e Extensão:

- Elaborar as propostas de regulamentação das atividades de Pesquisa, de Extensão e de Formação Continuada de Docentes, observadas as determinações legais e as disposições deste Regimento Geral;
- Assessorar o (a) Diretor (a) Geral em assuntos relacionados à Pesquisa e Extensão;
- Planejar, promover e supervisionar todos os Cursos ou Programas de Extensão, bem como, todos os Projetos de Pesquisa;
- Identificar as demandas de Pesquisa e de Cursos e Programas de Extensão;
- Implementar Políticas e Diretrizes de Formação Continuada e aperfeiçoamento do Corpo Docente, juntamente com a Direção de Ensino;
- Propor e acompanhar a execução de convênios na área da Pesquisa e Extensão;
- Coordenar a concessão de Bolsas de Extensão e Iniciação à Pesquisa;
- Divulgar a produção científica, tecnológica e cultural da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Organizar eventos de Iniciação Científica e promover atividades de Extensão;
- Exercer outras atribuições inerentes à sua função determinadas pela Diretoria Geral.

Seção VIII

Da Coordenação Financeira



Art. 41 A Coordenação Financeira é Órgão de execução, tendo como finalidade assessorar o (a) Diretor (a) Geral em assuntos orçamentários.

Art. 42 São atribuições da Coordenação Financeira:

- Elaborar a previsão orçamentária anual das atividades da Faculdade do Vale do Araranguá e encaminhar ao (a) Diretor (a) Geral;
- Elaborar junto com o (a) Diretor (a) Geral os valores referentes aos serviços prestados pela Faculdade do Vale do Araranguá;
- Prestar contas da evolução orçamentária a Direção Geral e ao CA quando convocado;
- Emitir relatórios financeiros à Direção Geral;
- Auxiliar os demais Órgãos na elaboração de projetos que envolvam gastos e receitas;
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas nas Normas Institucionais ou delegadas pela Direção Geral.

Seção IX

Da Coordenação de Curso ou Programa

Art. 43 A Coordenação de Curso ou Programa será exercida por um (a) Coordenador (a) indicado pela Direção Geral e pela Coordenação de Ensino.

Art. 44 São atribuições da Coordenação de Curso ou Programa:

- Coordenar a implementação e o aperfeiçoamento contínuo do Projeto Pedagógico do Curso ou Programa;
- Zelar e promover a qualidade de Ensino do Curso ou Programa;
- Zelar pela ordem e disciplina no âmbito do Curso ou Programa;
- Promover e coordenar seminários, grupos de estudo e outras atividades para o aperfeiçoamento do Curso ou Programa;
- Participar da avaliação periódica das condições de Ensino previstas no Projeto Pedagógico do Curso ou Programa;
- Zelar pela frequência e pontualidade dos Docentes do Curso ou Programa e pelo correto preenchimento do Plano de Ensino;
- Cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral, as normas emanadas do CA, CE e do Colegiado do Curso ou Programa;
- Decidir, de acordo com a Resolução do Colegiado do Curso ou Programa, a aceitação de matrículas de acadêmicos transferidos e o aproveitamento de estudos, de portadores de diploma de Graduação e de acadêmicos não regulares, de acordo com este Regimento Geral;



- Exercer outras atribuições inerentes a sua função e as que lhes forem conferidas por delegação superior;
- Participar dos Colegiados na forma deste Regimento Geral;
- Convocar e presidir o Colegiado de Curso ou Programa;
- Convocar os professores para as reuniões pedagógicas, conselhos de classe e cursos de formação;
- Comunicar à Direção envolvida, a sua ausência nos horários de funcionamento do Curso ou Programa;
- Assessorar o acadêmico e os professores durante o funcionamento do Curso ou Programa;
- Estar presente nos horários de funcionamento do Curso ou Programa;
- Representar o Curso do qual é coordenador (a) junto à sociedade;
- Coordenar o Estágio e os trabalhos de Conclusão do Curso;
- Nomear os professores responsáveis pelos Estágios e Trabalho de Conclusão do Curso;
- Auxiliar os acadêmicos no preenchimento dos formulários de solicitação de Bolsa;
- Manter arquivo documental do Curso e das atividades realizadas;
- Prestar relatório anual das atividades desenvolvidas e do Planejamento Estratégico do Curso;
- Auxiliar na captação e retenção de acadêmicos para os Cursos coordenados.

Seção X

Do Colegiado do Curso ou Programa

Art. 45 O Colegiado de Curso ou Programa é Órgão Deliberativo e Consultivo em matéria de Ensino respectivo ao Curso ou Programa e, é composto por:

- Coordenador (a) do Curso ou Programa, Presidente;
- 3 (três) representantes dos professores do Curso ou Programa;
- 1 (um) representante da Secretaria Acadêmica;
- 2 (dois) representantes dos acadêmicos do Curso ou Programa.

Art. 46 Compete ao Colegiado de Curso ou Programa:

- Planejar, elaborar, executar e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico do Curso ou Programa;
- Analisar o aproveitamento de disciplinas cursadas em outras IES;
- Propor a adoção de mecanismos permanentes de fortalecimento da corresponsabilidade docente pela qualidade do Curso ou Programa e pela visão integral de formação dos acadêmicos;
- Propor normas para o desenvolvimento dos Estágios Curriculares e dos Trabalhos de Conclusão do Curso em conjunto com a Coordenação de Ensino;



- Appreciar recomendações de docentes e discentes sobre assuntos de interesse do Curso ou Programa;
- Colaborar com a Coordenação do Curso ou Programa no planejamento de cada período letivo;
- Homologar as decisões “*ad referendum*” pela Coordenação do Curso ou Programa;
- Zelar pelo fiel cumprimento das disposições Regimentais e demais Regulamentos e normas da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Apresentar proposta de mudança no Projeto Pedagógico do Curso ou Programa ao CE por meio da Direção de Ensino;
- Definir linhas gerais e continuadas de estudo entre as disciplinas afins.

Art. 47 O mandato dos membros docentes da Comissão Executiva dos Colegiados de Cursos de Graduação será de dois (2) anos.

Art. 48 Os Colegiados de Cursos reunir-se-ão, ordinariamente, a cada quatro (4) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do (a) Coordenador (a) do Colegiado ou por dois terços (2/3) de seus membros.

Parágrafo único. As decisões dos Colegiados de Cursos que tratem de aprovação ou alteração do Projeto Político Pedagógico do Curso deverão ser por aprovação da maioria absoluta de seus membros.

Seção XI Da Assessoria Jurídica

Art. 49 A Assessoria Jurídica é Órgão de apoio a Direção Geral e será exercida por um profissional da área do Direito legalmente habilitado. A nomeação do (a) Assessor (a) Jurídico é feita CE e tem como incumbência orientar, dar parecer e defender a Instituição em casos que houver ou não demanda judicial.

Seção XII Da Comissão de Avaliação Institucional

Art. 50 A Comissão Própria de Avaliação (CPA) terá por finalidade cumprir e fazer cumprir o que determina a Legislação que regulamenta o assunto, bem como, a sua organização e execução.

Parágrafo único. O (A) Coordenador (a) da Comissão de Avaliação será nomeado (a) pela Direção Geral.



Seção XIII

Da Secretaria Acadêmica

Art. 51 A Secretaria Acadêmica é unidade de administração e gerenciamento das rotinas da Faculdade do Vale do Araranguá em matéria geral, de registros acadêmicos, protocolo, expediente, documentação, legislação, comunicação e arquivo, sendo exercida por um (a) Secretário (a) Acadêmico (a), com Graduação Superior, nomeado (a) pela Direção Geral, tendo as seguintes atribuições:

- Manter sob sua guarda e responsabilidade todo o arquivo de livros e documentos acadêmicos da Faculdade do Vale do Araranguá, conforme Legislação específica;
- Organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria;
- Lançar os termos de abertura e encerramento dos livros oficiais da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Expedir e assinar certidões, atestados e declarações;
- Manter em dia os assentamentos dos acadêmicos e professores;
- Comunicar à Direção Financeira, para fins de registro, a relação de acadêmicos matriculados e transferidos ou matrícula cancelada;
- Manter registros globais de dados acadêmicos e curriculares dos Cursos;
- Organizar arquivos de modo a assegurar a preservação dos documentos acadêmicos e atender, prontamente, a quaisquer pedidos de informações ou esclarecimentos de interessados;
- Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas e aproveitamento, de provas, exames e faltas, para conhecimento dos interessados;
- Organizar, encaminhar e arquivar os processos administrativos;
- Exercer as demais atribuições determinadas pela Direção Geral da Faculdade do Vale do Araranguá, bem como as que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento Geral e em Regimento Próprio.

Seção XIV

Dos Órgãos de Apoio e Suplementares

Subseção I

Dos Órgãos de Apoio

Art. 52 Os Órgãos de Apoio prestam suporte às finalidades da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 53 Os Órgãos de Apoio são subordinados à Diretoria Geral e sua organização e



funcionamento serão estabelecidos por um Regimento Próprio, subordinado a este Regimento Geral.

Parágrafo Único. Os Órgãos de Apoio deverão apresentar relatório de atividades, anualmente, para apreciação e aprovação pelo Conselho Executivo, conforme matéria versada.

Subseção II **Dos Órgãos Suplementares**

Art. 54 Os Órgãos Suplementares da Faculdade do Vale do Araranguá suplementam as atividades acadêmicas de um ou mais Cursos, integrando as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Prestação de Serviços.

Art. 55 Os Órgãos Suplementares ficarão subordinados administrativamente à Diretoria Geral e vinculados academicamente aos respectivos Cursos para fins de integração de suas atividades, e devem necessariamente, constituir-se em campos de Estágios para os Cursos afins.

Parágrafo Único. Os Órgãos Suplementares deverão apresentar anualmente plano de trabalho e relatório de atividades para apreciação e aprovação pelo Conselho Administrativo.

Art. 56 Os Órgãos Suplementares podem ser criados a partir da necessidade da Faculdade do Vale do Araranguá no que rege o Ensino, Pesquisa e Extensão, desde que justificados e homologados pelo CE.

Art. 57 O vínculo dos Órgãos Suplementares com a Faculdade do Vale do Araranguá poderá ser em forma de parceria com Órgãos Públicos e Privados.

Art. 58 Os Órgãos Suplementares elaborarão e serão regidos por Regimentos Específicos, homologados pelo Conselho Administrativo e em concordância com este Regimento Geral.

Art. 59 Os Órgãos Suplementares terão uma Coordenação, cuja composição será definida pelo Conselho Executivo.

Art. 60 As competências dos Coordenadores de cada Órgão Suplementar serão estabelecidas nos Regimentos dos respectivos Órgãos.

Art. 61 Ao (a) Coordenador (a) do Órgão Suplementar compete:

- Administrar e representar o Órgão;
- Elaborar a proposta orçamentária anual do Órgão;
- Controlar a aplicação dos recursos orçamentários consignados ao Órgão;



- Assegurar a ordem e a disciplina no âmbito do órgão, inclusive em relação aos docentes em atividade no mesmo, bem como propor ao Diretor Geral a abertura de sindicâncias ou processos administrativo-disciplinares, de acordo com este Regimento;
- Supervisionar e fiscalizar administrativamente as atividades dos docentes a que se achar o Órgão vinculado, quando os mesmos nele estiverem, no exercício de suas respectivas funções;
- Aprovar licenças e férias do pessoal técnico-administrativo lotado no Órgão;
- Promover a divulgação das atividades do Órgão;
- Realocar o pessoal técnico-administrativo no âmbito do Órgão;
- Responsabilizar-se e zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e instalações do Órgão;
- Apresentar anualmente plano de trabalho e relatório de atividades para apreciação da Direção Geral;
- Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Órgão e as disposições Estatutárias e Regimentais que lhe sejam aplicáveis.

Seção XV

Do Apoio Psicopedagógico

Art. 62 O Psicopedagogo Institucional, vinculado as Coordenações de Cursos, priorizará sua atuação na intervenção, dando assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem, bem como para prevenção dos problemas de aprendizagem, avaliando os acadêmicos com intuito de favorecer o desenvolvimento da potencialização humana no processo de aquisição do saber.

Art. 63 O Psicopedagogo Institucional poderá priorizar a sua atuação:

- Na intervenção, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o Aprendiz e a Instituição de Ensino;
- Na realização do diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia;
- No desenvolvimento de pesquisas e estudos científicos, relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas;
- Oferecer Assessoria Psicopedagógica aos trabalhos realizados no espaço da Instituição;
- Orientar, coordenar e supervisionar as questões de ensino aprendizagem decorrentes da Estrutura Curricular;
- Acompanhar e interferir na relação professor-aluno nos aspectos subjetivos;
- Reorientar nas questões vocacionais;
- Assessorar e orientar no cumprimento do Projeto Pedagógico;



- Acompanhar a implementação e implantação de nova proposta metodológica de Ensino;
- Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio, e dirigentes;
- Acompanhar os acadêmicos com dificuldades de aprendizagem;
- Cooperar na correção de funções cognitivas deficientes;
- Ajudar na aquisição de conceitos básicos;
- Proporcionar momentos de reflexão sobre a ação educativa;
- Proporcionar melhores condições de saúde física e mental durante sua permanência na Faculdade;
- Promover espaços de formação pedagógica continuada, Cursos de Extensão, de forma a qualificar os profissionais – educadores e colaboradores, no atendimento às pessoas com necessidades especiais;
- Assessorar psicopedagogicamente os Docentes do Ensino Superior em relação à adequação das abordagens de ensino no que se refere às peculiaridades das pessoas com necessidades especiais.

Parágrafo Único. O Setor da Psicopedagogia atuará em conjunto, com o acompanhamento pedagógico ao Currículo, e buscará a formulação de um diagnóstico psicológico precoce, com objetivos centrados para identificar as dificuldades emocionais dos acadêmicos, situações de conflitos, distúrbios emocionais, realizando ações para a prevenção do estresse e identificando fatores que o potencializam na profissão.

Seção XVI

Do Complexo Esportivo

Art. 64 A Coordenação do Complexo Esportivo da Faculdade do Vale do Araranguá, é Órgão de Apoio, e o Coordenador será nomeado pela Direção Geral, possuindo as seguintes atribuições:

- Coordenar os trabalhos de montagem, funcionamento e manutenção do Complexo Esportivo, necessários à realização das atividades acadêmicas e prestação de serviços;
- Fiscalizar o uso dos equipamentos pelos acadêmicos, professores e, quando possível, pela comunidade externa;
- Estabelecer os critérios de uso geral por meio de seu Regimento Próprio.

Seção XVII

Da Coordenação de Apoio ao Estudante (CAEs)



Art. 65 A Coordenação de Apoio ao Estudante (CAEs) vincula-se à Coordenação de Ensino, decorrente da Política Institucional do Ensino, expressa no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente e das recomendações emanadas da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Art. 66 É função do CAEs acompanhar os acadêmicos ao longo da Graduação, assistindo-os em suas dúvidas e ansiedades, favorecendo o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação deste futuro profissional.

Art. 67 A Composição do CAEs da Faculdade do Vale do Araranguá será designada pela Direção Geral e Direção de Ensino.

Parágrafo Único. Os serviços do CAEs da Faculdade do Vale do Araranguá são regidos por Regimento Próprio e abertos à comunidade acadêmica.

Art. 68 São atribuições da CAEs, por meio de sua Coordenação e da equipe que a compõe:

- Realizar o acompanhamento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Planejamento Estratégico (caso houver) definido pela Instituição no que diz respeito ao Corpo Discente e Egresso;
- Contribuir para a preparação dos acadêmicos concluintes de Cursos de Graduação para inserção no mercado do trabalho;
- Apoiar aos Egressos em suas relações de qualificação profissional, por meio de Programas de Formação Continuada e da Política de Ensino de Pós-Graduação praticada na Instituição;
- Zelar pela qualidade de Ensino, por seu contínuo aperfeiçoamento e pela constante melhoria do aprendizado ofertado pela Faculdade;
- Analisar semestralmente os resultados da Avaliação do Processo Acadêmico realizadas pela CPA, detectando necessidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas;
- Analisar semestralmente os dados referentes à movimentação acadêmica dos Cursos, tais como: transferências, cancelamentos e trancamentos;
- Elaborar o Plano de Ações Semestral da CAEs, com base no diagnóstico resultante das análises referidas anteriormente e nos Programas Institucionais de Apoio ao Discente, e submetê-lo à aprovação da Direção Geral;
- Realizar o levantamento de alternativas de solução, articular a elaboração de políticas e propostas visando à eliminação das fragilidades detectadas e as possibilidades de apoio da CAEs, tendo em vista a análise dos resultados da Avaliação do Processo Acadêmico;
- Desenvolver as ações previstas no planejamento semestral do CAEs;
- Realizar a articulação e contribuir com as Coordenações dos Cursos de Graduação da Faculdade do Vale do Araranguá no acompanhamento e desenvolvimento dos Estágios Curriculares Obrigatórios e Não Obrigatório buscando ampliar cada vez o espaço de aprendizado discente pela via da atuação profissional;



- Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela Avaliação Institucional interna da Faculdade do Vale do Araranguá, com a finalidade de integrar ações;
- Gerir e acompanhar todos os processos de Bolsas de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade do Vale do Araranguá, seja de âmbito Institucional, Municipal, Estadual e Federal;
- Gerir e acompanhar todos os processos de Financiamento Estudantil seja de âmbito Institucional, Municipal, Estadual ou Federal, Público ou Privado;
- Elaborar Relatório Semestral das ações desenvolvidas pela CAEs;
- Gerir e acompanhar todas as comissões referentes a Bolsas e Financiamentos do Ensino, seja de âmbito Institucional, Municipal, Estadual ou Federal, Público ou Privado;
- Organizar a formação do Diretório Acadêmico, acompanhando todas as atividades necessárias a sua formação e registro burocrático, como também, no decorrer das propostas pelo Diretório implantadas;
- Supervisionar as ações do Diretório Acadêmico, organizando reuniões e planejamento da equipe, a fim de conduzir atividades estratégicas que beneficiem os Discentes dos Cursos da Faculdade do Vale do Araranguá.

Seção XVIII Dos Laboratórios

Art. 69 A Coordenação dos Laboratórios da Faculdade do Vale do Araranguá é Órgão Suplementar, e o (a) Coordenador (a) Geral será nomeado pela Direção Geral, possuindo as seguintes atribuições:

- Coordenar os trabalhos de montagem, funcionamento e manutenção dos laboratórios necessários para as atividades práticas acadêmicas;
- Fiscalizar o uso dos equipamentos pelos acadêmicos, professores e, quando possível, pela comunidade externa;
- Estabelecer os critérios de uso geral;
- Manter ordem e disciplina nos momentos das aulas experimentais como auxiliar do professor, assim como, nos corredores que acessam os laboratórios, e na organização de materiais;
- Os laboratórios são regidos por Normas próprias específicas as suas funcionalidades.

Seção XIX Da Biblioteca

Art. 70 O Responsável pela Biblioteca está subordinado diretamente à Coordenação de Ensino e é responsável pelo contínuo provimento, guarda, manutenção, atualização



e divulgação do acervo e da produção científica e cultural da Faculdade do Vale do Araranguá.

§1º Os serviços da Biblioteca da Faculdade do Vale do Araranguá são regidos por Regimento Próprio e abertos à comunidade acadêmica.

§2º O responsável pela Biblioteca é nomeado pelo (a) Diretor (a) Geral, com Graduação Superior e profissional com habilitação, inscrito no seu Conselho Profissional.

TÍTULO III DO ENSINO

CAPÍTULO I GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 71 Por Curso ou Programa entende-se um conjunto de atividades acadêmicas sistematizadas, com objetivo de educar, instruir e produzir conhecimento, destinado a conferir Diplomas e Certificados.

Art. 72 Na Faculdade do Vale do Araranguá poderão ser ministrados Cursos de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu*, como também, Cursos de Extensão Acadêmica.

§1º As modalidades de oferta de Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser presenciais e regulamentadas pelo Conselho Executivo.

§2º As demais modalidades de oferta de Cursos deverão ser presenciais e/ou não presenciais e deverão ser regulamentadas pelo Conselho Executivo.

Art. 73 Os Cursos de Graduação, abertos à matrícula inicial de candidatos que hajam concluído o Ensino Médio ou equivalente, e tenham obtido a classificação em processo seletivo ou ingressado como portador de Diploma de Curso Superior, destinam-se à formação para a cidadania, para o exercício das profissões específicas ou para atividades culturais, científicas ou técnicas.

Art. 74 Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, abertos à matrícula de candidatos graduados em nível Superior, têm por objetivo a formação científica e cultural em áreas específicas do conhecimento voltados a vocação Regional e ao compromisso social.



Art. 75 A responsabilidade pela organização das atividades acadêmicas em todos os Cursos de Graduação caberá aos respectivos Colegiados e, nos Programas de Pós-Graduação caberá às respectivas Comissões Coordenadoras.

Art. 76 As atividades acadêmicas dos Cursos e Programas a que se referem os artigos desta seção serão ministradas sob a responsabilidade dos respectivos Colegiados.

Seção II **Cursos de Graduação**

Subseção I **Projeto Pedagógico dos Cursos**

Art. 77 O Projeto Pedagógico dos Cursos apresenta o conjunto de propósitos, de delineamentos, de diretrizes, de estratégias e de marcas que orientam a prática pedagógica, as ações técnico-científicas e socioculturais do Curso, constituindo instrumento que reflete a identidade e as direções intencionais do Curso e sua inserção regional.

Parágrafo Único. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos deverão estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 78 O Projeto Pedagógico do Curso visa possibilitar a formação acadêmica e profissional do (a) acadêmico (a) da Faculdade do Vale do Araranguá, de acordo com as Diretrizes Curriculares, os padrões de qualidade instituídos pelo Ministério da Educação e o estágio de desenvolvimento da área de conhecimento.

§ 1º No Projeto Pedagógico de cada Curso deve-se ter presente, como referência, a carga horária e o tempo mínimo de duração do Curso, definidos em Legislação Específica.

§ 2º O período de vigência do Projeto Pedagógico do Curso deve ser relativo ao tempo regular definido para integralização do Curso na matriz curricular, salvo por recomendações de Comissões de Avaliação de Cursos, assegurando-se também a revisão da bibliografia que deve ser procedida a cada ano pelo Colegiado do Curso.

§ 3º A padronização da elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos é disponibilizada pela Direção de Ensino, para cumprimento da Legislação, para assegurar disciplinas e atividades comuns e articuladas entre os Cursos, para prever atividades e/ou disciplinas práticas desde os primeiros semestres e para atender ao sistema acadêmico informatizado.



Art. 79 O Projeto Pedagógico dos Cursos, depois de tramitado e analisado pelo Colegiado do Curso, é encaminhado para apreciação e aprovação da Direção de Ensino e Direção Geral.

§ 1º Alterações no Projeto Pedagógico dos Cursos deverão ser encaminhadas pelo (a) Coordenador (a) do Curso à Coordenação de Ensino, desta para homologação, publicação e providências cabíveis pela Direção Geral.

Subseção II **Currículos e Programas**

Art. 80 Os Currículos dos Cursos de Graduação serão constituídos por um conjunto de atividades acadêmicas de natureza obrigatória, complementares e optativas, tendo como objetivo a formação cultural e profissional do acadêmico, distribuídas dentre:

I. Atividades acadêmicas de natureza obrigatória, a serem definidas em conformidade com o Projeto Pedagógico específico de cada Curso;

II. Atividades Acadêmicas Complementares correspondem à participação do acadêmico em:

- Monitoria Acadêmica;
- Projetos de Ensino;
- Projetos de Pesquisa e Iniciação Científica;
- Programas de Extensão;
- Projetos de Extensão;
- Disciplinas Especiais;
- Cursos de Extensão;
- Eventos;
- Estágios voluntários;
- Disciplinas eletivas.
- Disciplinas optativas quando exigidas por Legislação específica.

§1º As Atividades Acadêmicas Complementares devem ser aprovadas pelos respectivos Colegiados de Cursos.

§2º As disciplinas eletivas, de livre escolha do acadêmico, poderão ser cumpridas, dentre as disciplinas regulares de Cursos e habilitações diversas ao de sua matrícula, a partir de elenco previamente definido pelo Colegiado do Curso.

§3º Poderão ser estabelecidas atividades acadêmicas de natureza obrigatória especial, que serão assim definidas em razão de sua importância no contexto do Projeto Político Pedagógico do Curso.



Art. 81 Para cada Curso de Graduação será organizado um Currículo, de acordo com a Legislação em vigor e as determinações Estatutárias e Regimentais, respeitadas as Diretrizes Curriculares fixadas pelo Conselho Nacional de Educação, devendo ser integralmente cumprido pelo acadêmico, a fim de que possa qualificar-se para a obtenção do respectivo grau acadêmico.

§1º O acadêmico admitido na Graduação, deverá organizar, sob a supervisão de um (a) professor (a) orientador (a) aprovado pela Coordenação do Curso, um Trabalho de Conclusão de Curso.

§2º O (A) Professor (a) Orientador (a) do respectivo trabalho homologará os nomes dos membros que comporão a Banca Examinadora para a avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso. A mesma deve ser apresentada pelos acadêmicos.

§3º A Banca será composta pelo Professor Orientador e mais dois Docentes convidados.

Art. 82 O Programa de cada atividade pedagógica será proposto pelo Colegiado, obedecendo à ementa constante no Currículo aprovado pelo Conselho Executivo.

Art. 83 Os Cursos de Graduação serão organizados de forma que todos seus requisitos possam ser normalmente cumpridos, dentro de um número de anos letivos previamente estabelecidos pela Diretoria de Ensino, obedecida a Legislação em vigor.

Parágrafo Único. O prazo para conclusão dos Cursos de Graduação poderá ser prorrogado pelo dobro do tempo da Graduação cursada.

Subseção III **Calendário Escolar**

Art. 84 As atividades da Faculdade do Vale do Araranguá se desenvolvem de acordo com calendário próprio, organizado, aprovado e publicado pela Direção de Ensino.

Art. 85 O ano letivo na Faculdade do Vale do Araranguá tem o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 2 (dois) semestres regulares de atividades, sem incluir tempo reservado a exames finais.

§1º A definição dos 200 (duzentos) dias letivos restringe-se às aulas, retirados os feriados, recessos e eventos especiais.

§2º Nos Cursos Superiores ministrados em Regime Presencial, a frequência mínima exigida aos acadêmicos é de 75% das aulas e atividades programadas.



Art. 86 A duração da hora-aula, em qualquer turno, não pode ser inferior a 50 (cinquenta) minutos, valendo-se para todas as atividades acadêmicas.

Art. 87 Nos intervalos entre o encerramento de um semestre letivo e o início do seguinte, poderão ser oferecidos Cursos Intensivos e de Nivelamento, objetivando a recuperação da aprendizagem ou adiantamento de estudos.

Art. 88 O calendário acadêmico não precisa corresponder ao ano civil e pode ser alterado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, greves e por outras causas excepcionais, a critério da Faculdade do Vale do Araranguá.

Subseção IV Da Seleção e Admissão

Art. 89 A Faculdade do Vale do Araranguá, ao deliberar sobre Critérios e Normas de Seleção e Admissão de Acadêmicos, levará em conta os efeitos dos critérios da Educação Processual e sobre a orientação do Ensino Médio, articulando-se com os Órgãos Normativos dos Sistemas de Ensino, respeitando o número de vagas e a Legislação Vigente, LDB.

Art. 90 O Ingresso a Faculdade do Vale do Araranguá dar-se-á com as Normas estabelecidas pelas Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão, e as Coordenadorias dos Cursos de Graduação, as quais estabelecerão e divulgarão em Edital o Ingresso aos acadêmicos para o Ensino Superior da Faculdade do Vale do Araranguá.

§1º No Edital deverá estar contido as Normas de Inscrição para os Cursos de Graduação, oferecidos pela Instituição, fixado nas dependências da Faculdade, assim como em seu site.

§2º O acadêmico fará sua inscrição com a documentação necessária ao preenchimento de um Cadastro Institucional, entregue à Secretaria Acadêmica, juntamente com a documentação exigida.

§3º A ausência de qualquer documento solicitado pela Instituição, tornará a matrícula do acadêmico inválida na data fixada pelas Coordenações, no Edital.

§4º O acadêmico será matriculado pelo Sistema de Crédito, o que individualiza as disciplinas.

§5º O ingresso do acadêmico dar-se-á perante classificação e divulgação dos resultados pela Instituição.

Art. 91 O número de vagas oferecidas para os diversos Cursos será divulgado até trinta (30) dias antes das inscrições por meio de Editais expedidos pela Coordenação de Ensino.



Subseção V Das Matrículas

Art. 92 Os candidatos à matrícula inicial nos Cursos de Graduação oferecidos pela Faculdade do Vale do Araranguá, deverão requerê-la, dentro do prazo previsto pelo Calendário Acadêmico e Edital, à Secretaria Acadêmica, com os documentos exigidos legalmente.

Art. 93 A matrícula, ato formal de ingresso e de Vinculação a Faculdade do Vale do Araranguá, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico, mediante a seguinte documentação:

- Diploma de Curso do Ensino Médio – Fotocópia Autenticada.
- Histórico do Ensino Médio – Fotocópia Autenticada.
- O candidato que concluiu o Curso Técnico deverá apresentar o Diploma registrado conforme resolução nº 24/88 do CEE/SC.
- O Diploma do Ensino Médio deverá satisfazer as exigências da Portaria Ministerial 726/67 e Parecer 3702/74/CFE.
- Candidatos que concluíram o Ensino Médio no Exterior deverão apresentar documentos de equivalência de estudos expedidos pelo Órgão Competente.
- Diploma de Curso Superior, quando houver, devidamente registrado, (Art. 44, II, LDB 9394/56) – 1 Fotocópia Autenticada.
- Histórico do Curso Superior – 1 Fotocópia Autenticada.
- Carteira de Identidade – 1 Fotocópia Legível e atualizada.
- CPF – 1 Fotocópia Legível.
- Certidão de Nascimento ou Casamento – 1 Fotocópia Legível.
- Atestado de Vacina contra Rubéola (tríplice) para o sexo feminino conforme exigência da Lei Estadual nº 10.196/96 de 24/07/96 – Art. 2º – 1 Fotocópia.
- Certificado de Reservista.
- Título de Eleitor.
- Comprovante de Residência.
- 2 (duas) fotos 3x4.

Art. 94 A matrícula deverá ser sempre renovada no início de cada período letivo com a apresentação da certidão comprobatória de quitação de débito. Renovada por Disciplina e pelo Sistema de Créditos, observado os pré-requisitos e a compatibilidade de horário, ficando estabelecidos 12 (doze) créditos como limite mínimo. Um crédito é equivalente à 15 h que corresponde a 18 h/a.

§1º O acadêmico que depender de menos de 12 (doze) créditos para a Conclusão do Curso terá o seu direito assegurado, independente de autorização especial.

Art. 95 Entende-se por alteração de matrícula a solicitação do acadêmico regularmente matriculado em Curso de Graduação que deseja incluir, excluir ou trocar disciplinas.



Parágrafo Único. Para solicitar alteração de matrícula, cabe ao interessado o preenchimento do requerimento específico na Secretaria Acadêmica e a regularização na Tesouraria. O prazo final para alteração de matrícula é fixado pelo Calendário Acadêmico.

Art. 96 A matrícula como Acadêmico Especial em Disciplina Isolada não necessita de classificação em Processo Seletivo, pois se destina à complementação ou atualização de conhecimentos. As atividades desenvolvidas na modalidade de Disciplinas Isoladas podem ser utilizadas, quando ingresso do acadêmico no Curso de Graduação, para fins de integralização do Currículo.

Parágrafo Único. É admitida a inscrição, na condição de Acadêmico *Não Regular* em até 2 (duas) Disciplinas Isoladas por fase de qualquer um dos Cursos oferecidos regularmente pela Faculdade do Vale do Araranguá. Será expedido Declaração ou Certificado de Frequência e aproveitamento assinado pelo Coordenador do Curso e Diretor de Ensino.

Art. 97 O concluinte de Curso Superior com Diploma devidamente registrado pode solicitar o Reingresso.

§1º O Requerimento de Reingresso é preenchido na Secretaria Acadêmica mediante pagamento de taxa. A concessão da matrícula fica condicionada:

- À entrega do Requerimento no prazo previsto no Calendário Acadêmico;
- À existência de vagas.

§2º A apreciação dos pedidos de Reingresso será feito pelo Protocolo de Reservas de vagas na Secretaria Acadêmica, obedecendo os Cursos de áreas afins.

§3º Documentos exigidos para Inscrição do Reingresso:

- Histórico Escolar – 1 Fotocópia Autenticada.
- Diploma do Curso Superior – 1 Fotocópia Autenticada.
- Programas das Disciplinas constantes no Histórico Escolar – 1 Fotocópia com carimbo e assinatura da Instituição de Origem.
- Certidão de Nascimento ou Casamento – 1 Fotocópia Autenticada.
- Carteira de Identidade – 1 Fotocópia Autenticada.
- CPF – 1 Fotocópia Autenticada.
- Comprovante de Vacina contra Rubéola (ou Tríplice) para o sexo feminino, conforme Lei nº 10.196 de 24/07/96 – 1 Fotocópia.
- Título de Eleitor.
- Comprovante de Residência.
- Certificado de Reservista.
- 2 (duas) fotos 3x4.



Art. 98 A acadêmica regularmente matriculada que estiver em estado de Gestação, poderá a partir do oitavo mês de gravidez, requerer Licença Gestação. A interessada deverá preencher requerimento fornecido pela Secretaria Acadêmica, anexando atestado médico, adquirindo a partir de então, o direito de permanecer em licença durante quatro meses. Nesse caso, a acadêmica será assistida pelo regime de exercícios domiciliares, amparada por Lei Federal nº 6.202/75 de 17/04/75.

Art. 99 No caso do acadêmico portador de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas, que determinem incapacidade física relativa, poderá requerer junto à Secretaria Acadêmica o exercício de atividades domiciliares, anexando atestado médico e determinação do período de incapacidade (Decreto – Lei 1044/69).

Parágrafo Único. Em ambos os casos os atestados médicos deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica, no máximo sete dias após sua emissão.

Art. 100 O Pré-Requisito é a exigência que impõe ao acadêmico a aprovação prévia em determinada Disciplina para poder matricular-se em outra, prevista no Currículo de cada Curso.

Parágrafo Único. Os Pré-Requisitos estão fixados nas Matrizes Curriculares dos Cursos de Graduação.

Art. 101 É vedado ao acadêmico cursar, simultaneamente, dois (2) ou mais Cursos de Graduação na Faculdade do Vale do Araranguá no mesmo período.

Parágrafo Único. Quando houver a constatação de matrículas simultâneas na Faculdade do Vale do Araranguá deverá o acadêmico optar por qual Curso continuará cursando, sendo que, na omissão, será cancelada a matrícula mais antiga e, na hipótese de matrículas simultâneas na Faculdade do Vale do Araranguá e em outra Instituição de Ensino Público, será cancelada a matrícula.

Art. 102 O acadêmico que, na primeira fase do ano de ingresso no Curso Superior, ausentar-se em todas as disciplinas matriculadas nos trinta (30) primeiros dias corridos do ano letivo, sem motivo justificado, terá sua matrícula cancelada.

Art. 103 Será permitida a reopção por Curso diverso ao do ingresso na Faculdade do Vale do Araranguá, mediante solicitação do acadêmico, quando o mesmo adquirir deficiência física ou sensorial ou desenvolver doença crônica incompatível com a natureza do Curso de matrícula inicial, devidamente amparada em laudo técnico especializado e devidamente aprovada pelo Conselho Executivo.

§ 1º A data para a integralização Curricular passará a ser contada a partir da efetivação da matrícula por reopção.



§ 2º Os acadêmicos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE), desde que amparados em laudo técnico especializado poderão ter uma sequência curricular diferenciada, constante em plano específico a ser elaborado pelo Colegiado de Curso, respeitando-se o limite máximo de tempo para integralização do Currículo respectivo e as demais Normas Regimentais, devendo ainda ser aprovado pelo Conselho Executivo.

§ 3º O acadêmico que tiver se matriculado por 3 (três) vezes em uma Disciplina sem alcançar aprovação, ao se matricular novamente nela (isto é, pela 4ª. oportunidade), terá sua matrícula limitada a 4 (quatro) disciplinas.

§ 4º As disciplinas em que o acadêmico reprovou e que estiverem sendo oferecidas no presente semestre serão incluídas na matrícula independentemente da coincidência de horário, sendo que as provas e avaliações serão realizadas obedecendo as normas e horários regulares.

§ 5º É vedado o trancamento de disciplinas de termos anteriores (disciplinas pendentes), quando ainda houver no letivo do acadêmico, disciplinas de seu termo normal.

§ 6º O acadêmico reprovado em 03 (três) ou mais disciplinas no mesmo semestre, não poderá matricular-se nas disciplinas do bloco semestral seguinte, ficando obrigado a cursar apenas as disciplinas em que foi reprovado.

Art. 104 O portador de Diploma de Curso Superior terá direito à matrícula na Faculdade do Vale do Araranguá, independentemente de Processo Seletivo, desde que haja vaga inicial no Curso pretendido.

Parágrafo Único. Se o número de candidatos diplomados for superior ao número de vagas, deverá haver Processo Seletivo, cujos exames de seleção e publicação dos resultados por edital ocorrerão sob a responsabilidade da Coordenação de Ensino.

Art. 105 A matrícula será cancelada ou recusada, quando:

- O acadêmico solicitar por escrito;
- O acadêmico tiver sido, em processo disciplinar, condenado à pena de exclusão;
- O acadêmico não tiver renovado a matrícula dentro dos prazos previstos, salvo motivo justificado e comprovado, a critério da Diretoria de Ensino, quando houver vagas ou possibilidade de sua absorção no Curso;
- O acadêmico que não tiver concluído o Curso de Graduação no prazo máximo fixado para a integralização do respectivo Currículo;
- Apresentar irregularidade na documentação inerente ao Ensino Médio ou equivalente ou quanto à identificação utilizada no processo seletivo de ingresso.

Art. 106 O prazo para o cancelamento da matrícula será de até 30 dias após o início do ano letivo.



Parágrafo Único. Após a data de vencimento do cancelamento da matrícula, o acadêmico assumirá o pagamento das mensalidades subsequentes.

Art. 107 Não será devolvido qualquer valor monetário no ato de cancelamento da matrícula, independente dos prazos.

Art. 108 O acadêmico que tiver cursado Disciplinas de Nível Superior em Curso Reconhecido poderá solicitar aproveitamento delas à Coordenação de Curso, no prazo previsto no Calendário Escolar.

Art. 109 A Disciplina Especial é uma opção que o acadêmico tem de cursar disciplinas fora do horário do cronograma de aulas. Isso em virtude da necessidade de alguns acadêmicos dos Cursos da Faculdade do Vale do Araranguá se adaptarem a integralização das Matrizes Curriculares.

§1º A disciplina oferecida em Regime Especial será concedida se o Acadêmico comprometer-se a seguir o Projeto Pedagógico do Curso apresentado pela Instituição.

§2º É necessário que o (a) professor (a) trabalhe com um cronograma especial, para que o acadêmico assista as aulas, podendo ser em regime concentrado, ou distribuído ao longo do semestre, sem deixar de observar a carga horária determinada na Matriz Curricular.

§3º O professor deve apresentar o Plano de Ensino da Disciplina, inclusive com a forma de avaliação.

§4º A Coordenação do Curso terá a competência de organizar o cronograma das aulas e a Coordenação de Administração e Planejamento orçar os custos conjuntamente com a Coordenação de Finanças.

§5º Não será concedido disciplina em Regime Especial para os Acadêmicos que forem reprovados.

§6º Será apresentada ao acadêmico uma proposta de custos e um cronograma das aulas em Regime Especial, para que o mesmo fique ciente das condições estabelecidas.

§7º Cabe à Coordenação de Ensino o Parecer Final do Requerimento da disciplina em Regime Especial requerida pelo Acadêmico.

§8º Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Ensino e pela Secretaria Acadêmica, ouvidos o Coordenador do Curso e o Professor da Disciplina.



Art. 110 O acadêmico poderá requerer à Secretaria Acadêmica o trancamento de matrícula para o ano letivo em Curso.

§1º O trancamento de matrícula não poderá ocorrer na primeira fase do Curso, salvo com expressa autorização do Conselho Executivo.

§2º O tempo relativo ao trancamento de matrícula não será computado para efeito de integralização curricular dentro do prazo máximo fixado para o curso respectivo.

§3º O acadêmico pode, a qualquer momento, solicitar a desistência do Curso, na Secretaria Acadêmica. O simples abandono do Curso implicará à situação do acadêmico, na Instituição, como acadêmico irregular, que num possível retorno responderá pelas Cláusulas pertinentes ao Contrato.

§4º O trancamento deve ser renovado anualmente, por meio de Requerimento e Justificativa.

§5º Não serão concedidos trancamentos consecutivos que em seus conjuntos ultrapassem 2 (dois) semestres letivos.

§6º No Reingresso, após o trancamento, o acadêmico ficará sujeito aos Currículos plenos vigentes na época de retorno.

§7º O prazo de trancamento de matrícula será no máximo de 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo.

§8º O trancamento de matrícula não assegura ao acadêmico o reingresso no Currículo que cursava anteriormente.

Art. 111 O descumprimento do § 1º e § 7º deste artigo, implicará no débito das parcelas subsequentes referentes ao semestre.

Art. 112 No caso de interrupção do Curso, a rematrícula do acadêmico ficará condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- Existência de vagas;
- Que o afastamento não tenha sido superior a dois (2) anos letivos ou equivalentes;
- Cumprimento de adaptação Curricular se for o caso.

Subseção VI Das Transferências

Art. 113 Para o recebimento de transferência, o que só poderá ocorrer na existência de vagas,



haverá seleção de acordo com as Normas propostas pela Coordenação de Ensino e aprovadas pelo Conselho Executivo.

Parágrafo Único. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei. O requerimento de matrícula por transferência *ex officio* é instruído com a documentação de matrícula, além do histórico acadêmico do curso de origem, programas e carga horária das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Art. 114 A ordem de prioridade para o atendimento de Transferência será a seguinte: Transferências de turno e Transferências internas.

Art. 115 A Transferência Interna de um Curso para outro, somente poderá ser efetuada após a conclusão do primeiro semestre no Curso de origem, obedecendo a ordem do Protocolo de Reserva de Vaga na Secretaria Acadêmica.

Art. 116 O Requerimento de Matrícula para Transferência Interna é instruído com o Histórico Escolar do Curso de origem, Planos de Ensino e Cargas Horárias das Disciplinas nele cursadas com aprovação.

Art. 117 Em qualquer época, a Requerimento do interessado, é concedida transferência do acadêmico matriculado nos Cursos da Faculdade do Vale do Araranguá, exceto se o acadêmico se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 118 A Transferência Interna deverá ser solicitada formalmente à Secretaria Acadêmica, mediante requerimento próprio, que deverá encaminhar à Coordenação do Curso.

Art. 119 Os prazos para solicitação estarão definidos em Calendário Acadêmico e deverão ser rigorosamente obedecidos.

§1º A Análise e o Deferimento da solicitação serão realizados pela Coordenação do Curso que o acadêmico estará se candidatando e fica condicionado à existência de vaga.

Art. 120 A transferência para à Faculdade do Vale do Araranguá será feita em qualquer época e independentemente de processo seletivo, nos casos previstos na Legislação Estadual e Federal e mediante aprovação do Conselho Executivo, quando se tratar de:

- Dependentes de servidores aprovados em concurso da Faculdade do Vale do Araranguá e que, em razão de vínculo com a Faculdade do Vale do Araranguá, comprovem mudança de domicílio para a cidade de Araranguá.
- Dependentes de servidores, quando estes retornarem de licença concedida pelo Faculdade do Vale do Araranguá para Programas de Pós-Graduação Lato *Sensu*.
- Dependentes de pessoal da Faculdade do Vale do Araranguá colocado à disposição de outro Órgão Oficial, na ocasião do retorno.



Art. 121 A inscrição para Transferência de acadêmicos de qualquer Instituição de Ensino Superior, respeitada a Legislação em vigor, somente poderá ser feita na época prevista no Calendário Acadêmico, exigindo-se do candidato, no ato da inscrição, os documentos inerentes à situação pleiteada.

Art. 122 Os processos de Transferência Externa serão analisados segundo os critérios:

- Equivalente valor formativo;
- Equivalência das disciplinas/atividades acadêmicas cursadas na Instituição de Ensino Superior de origem com as similares da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Observância às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- Primeiramente se efetua a Transferência Externa, do país;
- Em caso de Transferências Externas de outros países, exige-se equivalência de documentação com tradução para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado.

§1º Entende-se por Equivalente valor formativo a avaliação dos conhecimentos, habilidades e competências do candidato por fase de estudos.

§2º Entende-se por equivalência de disciplinas/atividade acadêmica o aproveitamento concedido após análise dos Conteúdos Curriculares, cumpridos na Instituição de Ensino Superior de origem, estabelecendo-se correspondência com as disciplinas/atividades acadêmicas ofertadas na Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 123 Os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas ou por 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.

§1º Expedido o atestado de vaga pela Coordenação de Ensino, a matrícula somente poderá ser feita de acordo com o Calendário Escolar, atendidas as exigências constantes na Legislação em vigor.

§2º O (A) acadêmico (a) Transferido (a) que não comparecer nos primeiros trinta (30) dias letivos consecutivos após a matrícula ou for Reprovado em todas as atividades acadêmicas por não comparecimento, terá sua matrícula cancelada, se não houver motivo justificado.

§3º O acadêmico transferido está sujeito às adaptações Curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação do Curso de origem.

Art. 124 A Transferência Externa dar-se-á com a matrícula de, no mínimo, 12 créditos semestrais, exceto casos avaliados pela Coordenação de Ensino.



Art. 125 O Aproveitamento de Estudos é o processo pelo qual se verifica a possibilidade de inclusão, no histórico escolar do acadêmico, de créditos já cumpridos em outro Curso Superior legalmente reconhecido. Após análise dos respectivos conteúdos e cargas horárias cursadas com aprovação no Curso de origem, o aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo (a) Professor (a) da respectiva disciplina ouvido o Colegiado do Curso.

Art. 126 Para fins de adaptação do Currículo cursado pelo acadêmico transferido serão exigidos idênticos critérios aos usados para os acadêmicos da Faculdade do Vale do Araranguá, conforme pronunciamento do respectivo Colegiado de Curso, atendidas as disposições da Legislação vigente.

Parágrafo Único. Se tratando de matrícula privilegiada nos termos da lei, e verificada a impossibilidade de adaptação no ano letivo em andamento, o acadêmico poderá trancar sua matrícula ou cumprir atividades acadêmicas complementares de Ensino.

Subseção VII Do Ano Letivo

Art. 127 Na Faculdade do Vale do Araranguá, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver conforme estabelecido pela Legislação vigente.

§1º O Ano letivo está organizado em duas Fases Letivas Regulares (Semestres), cada uma com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados as Avaliações Finais. (Art. 47- Lei 9394).

§2º O semestre letivo prolongar-se-á 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 ministradas.

Art. 128 A Faculdade do Vale do Araranguá informará aos interessados, antes de cada período letivo, os Programas dos Cursos e demais Componentes Curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições através da publicação de um Catálogo de Cursos disponíveis para aquele ano letivo.

Art. 129 As atividades acadêmicas, durante o ano acadêmico, constarão do Calendário Acadêmico apreciado e aprovado pelo Conselho Executivo.

Art. 130 O Calendário Acadêmico é um documento Institucional que estabelece os períodos de aula e de recesso, além de outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e a observância da Legislação pertinente.



§1º As atividades acadêmicas constarão no Calendário Acadêmico, apreciado e aprovado pelo Conselho Executivo.

Subseção VIII **Do Sistema Acadêmico da Graduação**

Art. 131 O sistema acadêmico dos Cursos de Graduação será definido nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos e de acordo com as Diretrizes aprovadas pelo Conselho Executivo.

Art. 132 É vedado computar como carga horária de disciplinas/atividades acadêmicas obrigatórias as horas relacionadas, por iniciativa e interesse individual do discente, a estudos, exercícios, projetos e pesquisa, exceto quando estritamente relacionados em dispositivos próprios dos Colegiados dos Cursos.

Subseção IX **Do Sistema Avaliativo da Graduação**

Art. 133 A Avaliação é o processo de acompanhamento contínuo do desempenho do acadêmico em cada disciplina, com relação ao cumprimento dos objetivos programáticos propostos.

Art. 134 A Avaliação do Aproveitamento Acadêmico será feita por Disciplinas, por meio da utilização das diversas técnicas e instrumentos estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§1º As avaliações do acadêmico, realizadas pelos professores, serão expressas por meio de valores que variam de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

§ 2º Ao final de cada período letivo será atribuída ao acadêmico, em cada Disciplina ou Atividade Acadêmica, um Valor Avaliativo Final (Média Final), resultante das avaliações realizadas durante o período letivo, independentemente da carga horária da mesma.

§ 3º A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos em Legislação específica.

§ 4º O Aproveitamento Acadêmico é avaliado por meio do acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nos exercícios e trabalhos, nas Avaliações



(Parciais e Integradora), competindo ao professor, elaborar todas as avaliações e trabalhos inerentes de sua disciplina.

Art. 135 A Avaliação Integradora (AI) é realizada ao final do semestre letivo em cada Disciplina Curricular, visando avaliar a capacidade de domínio, por parte do acadêmico, dos objetivos propostos pela Disciplina.

Parágrafo Único. A Avaliação Integradora terá peso duas vezes (2x) maior que as Avaliações Parciais.

Art. 136 A Avaliação Parcial é distribuída ao longo do semestre letivo e antecede a Avaliação Integradora, que consta, dentre outros elementos, em testes, avaliações escritas e sua defesa ao trabalho equivalente.

§ 1º Para calcular a Média Final do acadêmico, o docente deve utilizar a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{nAP + (AI \times 2)}{nAP + 2} \geq 6$$

§ 2º Atribui-se valor 0 (zero) ao acadêmico que deixar de submeter-se à Verificação prevista, na data fixada, bem como utilizar-se de meio fraudulento.

Art. 137 Entende-se por Avaliação de Segunda Chamada, as Avaliações de reposição das Verificações Ordinárias de desempenho acadêmico, de qualquer natureza, estabelecidos no Plano de Ensino e não realizados pelo Acadêmico na data estabelecida.

§ 1º Terá direito a Avaliação de Segunda chamada o (a) acadêmico (a) que:

- Estiver envolvido com exercícios ou manobras militares efetuadas na mesma data, devidamente comprovadas por atestado da unidade militar;
- Comprovar internamento hospitalar por meio de atestado;
- Apresentar doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado médico, com Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas relacionados com a Saúde (CID) da doença, carimbo, data e assinatura do médico responsável pelo atendimento;
- Ocorrer luto envolvendo parentes em primeiro grau, comprovado por correspondente atestado de óbito;
- Convocado, com coincidência de horário e data, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovado;
- Convocado, com coincidência de horário e data, para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovadas;
- Participar, devidamente comprovado, de Jogos Universitários Brasileiros ou de Seleção Nacional, de Confederações ou Federações Estaduais, e ainda, aqueles de cunho cultural e acadêmico promovidos pela Faculdade do Vale do Araranguá e demais Instituições de Ensino Superior;



- Por motivo de trabalho, caso seja convocado pelo empregador, para participar de Cursos, Treinamento e Reuniões considerados necessários ao seu desempenho na função exercida, devendo o acadêmico juntar ao requerimento, comprovante de participação no referido evento, no qual deve constar: objetivo, período (data) e carga horária da atividade.

- Ausentar-se por motivo de gala, contando-se o dia do evento e mais três (3) dias subsequentes ao trabalho efetivo Institucional, mediante cópia da certidão de casamento.

- Impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela Coordenação do respectivo Curso ou Instância Hierárquica Superior.

§ 2º O (A) acadêmico (a) que necessitar realizar Avaliação de Segunda Chamada deverá preencher o Requerimento no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas) após a Avaliação Ordinária não realizada, acompanhada do comprovante de pagamento de taxa fixada e da prova documental referente à fundamentação do pedido.

§ 3º A Avaliação de Segunda Chamada será sempre individual e sem Consulta.

§ 4º O (A) acadêmico (a) que ausentar-se da Avaliação de Segunda Chamada, terá considerado o valor “zero” na respectiva avaliação.

§ 5º A avaliação de Segunda Chamada será realizada em data prevista no Calendário Acadêmico.

Art. 138 O (A) acadêmico (a) Reprovado por não ter alcançado, seja frequência mínima, sejam os valores avaliativos mínimos exigidos, repetirá a Disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidos neste Regimento Geral.

Art. 139 As avaliações da Faculdade do Vale do Araranguá, seguem de acordo com o Plano Pedagógico Institucional.

Art. 140 Pode ser concedida revisão dos valores atribuídos às Avaliações, quando requerido no prazo de 48 (Quarenta e Oito) horas de sua divulgação, mediante prévio pedido de vista à Avaliação, junto a Coordenação do Curso.

Art. 141 Nos Cursos de Extensão, a Avaliação do Desempenho Acadêmico será Conceitual, seguindo o seguinte padrão:

- Conceito A: 10.0 a 9.0
- Conceito B: 8.9 a 8.0
- Conceito C: 7.9 a 6.0
- Conceito D: abaixo de 6.0 (Reprovado)

Art. 142 Considerar-se-á Aprovado na Disciplina ou Atividades Acadêmicas o (a) acadêmico (a) que obtiver valor Avaliativo Final igual ou superior a seis (6,0) ou Conceito Equivalente e frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) da carga horária prevista.



Art. 143 É vedado o abono de falta, salvo nos casos previstos em Lei.

Art. 144 Para Aprovação nas Atividades Complementares, nas modalidades de Monitoria e Projetos de Ensino, Pesquisa, Desenvolvimento Técnico e Extensão, o acadêmico deverá elaborar relatório consubstanciado com supervisão e avaliação a cargo do docente responsável.

Art. 145 Em caso de Desenvolvimento Tecnológico de Produtos ou Serviços que derem origem a patentes, o (a) acadêmico (a) é considerado avaliado com nota máxima, e a ele fica alocado um percentual de 1% sobre os lucros do comércio da patente.

Art. 146 Os critérios de aprovação das disciplinas de TCC e Estágio Curricular Supervisionado serão regidos por seus respectivos Manuais.

Seção III **Dos Cursos e Programas de Pós-Graduação**

Subseção I **Das Disposições Gerais**

Art. 147 Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* destinam-se a proporcionar formação científica e cultural, oferecendo a oportunidade de Especialização nas modalidades *Lato Sensu*.

Parágrafo Único. A coordenação de Ensino e Coordenação de Pós-Graduação elaborarão os Regulamentos para os Cursos *Lato Sensu*, que deverão ser aprovados pelo Conselho Executivo.

Art. 148 Ficará a cargo das Comissões Coordenadoras exercerem a Coordenação Pedagógica e Administrativa dos Cursos e Programas de Pós-Graduação, de acordo com a Legislação Vigente.

Art. 149 A constituição e atribuições das Comissões Coordenadoras dos Cursos e Programas de Pós-Graduação serão estabelecidas nos respectivos Regulamentos.

Art. 150 Os procedimentos de inscrição, seleção e matrícula dos candidatos dos Cursos e Programas de Pós-Graduação serão estabelecidos nos respectivos Regulamentos.

Art. 151 A seleção dos candidatos processar-se-á em conformidade com as normas divulgadas por meio de Editais pela Coordenação de Ensino e Coordenação de Pós-Graduação.



Art. 152 Os prazos de conclusão e prorrogação dos Cursos e Programas de Pós-Graduação serão estabelecidos no Regimento Interno de Pós-Graduação.

Parágrafo Único. O acadêmico do Curso ou Programa de Pós-Graduação que não obtiver o título após o término do período máximo de prorrogação será desligado do Curso ou Programa.

Art. 153 Os títulos concedidos terão a designação da área acadêmica ou profissional correspondente, definidos pelos Cursos e Programas, aprovados pelo Conselho Executivo.

Art. 154 O sistema acadêmico para os Cursos e Programas de Pós-Graduação é o de Módulos.

§ 1º O total de horas que um Módulo do Curso de Pós-Graduação pode conferir é calculado com base na carga horária das disciplinas que o compõe, durante um (1) período letivo regular, cuja duração mínima é de quinze (15) semanas.

§ 2º A avaliação atribuída ao acadêmico pelo (a) professor (a), a cada verificação de aprendizagem será realizada por meio de Valores Avaliativos, variáveis de zero (0) a dez (10,0) ou Conceito Equivalente e será exigido, para aprovação na disciplina, valor igual ou superior a sete (7,0) ou conceito equivalente.

§ 3º A Aprovação só será concedida ao (a) acadêmico (a) que, satisfeitas as demais exigências, tiver o mínimo de setenta e cinco por cento (75%) de frequência às aulas ministradas em cada disciplina dos Cursos *Lato Sensu* presenciais.

Subseção II

Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 155 O acadêmico admitido no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá organizar, sob a supervisão de um professor orientador, aprovado pela Comissão Coordenadora do Curso, o Trabalho de Conclusão de Curso, com normas específicas constantes no Regimento Interno de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 156 Cumpridas às demais exigências Regimentais, são condições para que o acadêmico se qualifique para certificação do título de Especialista:

- Completar o número de Módulos exigidos pelo Curso;
- Desenvolver o Trabalho de Conclusão do Curso.

Subseção III

Dos Colegiados dos Cursos de Pós-Graduação



Art. 157 Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser coordenados por:

- Presidente do Colegiado do Curso de Graduação quando o Curso for de áreas afins;
- Um (a) Coordenador (a) específico (a) para o Curso oferecido.

Art. 158 A Coordenação de Ensino e as Coordenações de Pesquisa e Extensão e de Pós-Graduação escolherão os membros que comporão os Colegiados do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

TÍTULO IV DA PESQUISA

Art. 159 A Faculdade do Vale do Araranguá incentivará a Iniciação Científica por meio de:

- Concessão de Bolsas de Pesquisa, em categorias diversas, na Iniciação científica por convênios com Instituições Pública e/ou Privadas;
- Capacitação de pessoal em Cursos e/ou Programas de Pós-Graduação, próprios ou de outras Instituições Nacionais e Estrangeiras;
- Intercâmbio com outras Instituições, estimulando os contatos entre professores, pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- Concessão de auxílios para execução de Projetos específicos de Desenvolvimento Tecnológico de acordo com Convênios e Órgãos Públicos ou Instituições Privadas;
- Realização de Convênios com Instituições Nacionais e Estrangeiras;
- Divulgação dos resultados das Pesquisas realizadas em suas Unidades;
- Promoção de Congressos, Simpósios e Seminários, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras Instituições.

Art. 160 Os Projetos de Pesquisa da Faculdade do Vale do Araranguá deverão estar vinculados às Áreas do saber definidas como prioritárias no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Art. 161 Cabe à Coordenação de Ensino e as Coordenações de Pesquisa e Extensão e Pós-Graduação manter Convênios para Programa de Iniciação Científica destinados aos acadêmicos e/ou docentes de Graduação e Pós-Graduação da Instituição.

Parágrafo Único. Serão priorizados os Projetos de Pesquisas que tiverem relevância social, caráter inovador e de auto sustentabilidade.

TÍTULO V DA EXTENSÃO



Art. 162 A Extensão da Faculdade do Vale do Araranguá será desenvolvida sob a forma de Programas, Projetos, Cursos, Eventos, Prestação de Serviços, Produção e Publicações Específicas.

§ 1º Os segmentos da sociedade beneficiados pela execução dos Programas e Projetos deverão ser envolvidos efetivamente no planejamento dos mesmos.

§ 2º A comunidade externa poderá atuar voluntariamente nas diversas atividades, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelos respectivos responsáveis.

Art. 163 Entende-se por Programa o conjunto de Projetos com ou sem ações de caráter orgânico institucional, com clareza de Diretrizes, e voltadas a um objetivo comum.

Art. 164 Entende-se por Projeto o conjunto de ações processuais, de caráter educativo, social, cultural, científico e tecnológico, com tempo determinado em cronograma específico.

Art. 165 Entende-se por Curso o conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou à distância, planejadas e organizadas de maneira sistemática, com carga horária definida e processo de avaliação formal, voltado ao aprimoramento de uma área específica de conhecimento.

Parágrafo Único. Os Cursos são classificados como:

- Iniciação;
- Atualização;
- Qualificação Profissional;
- Requalificação Profissional;
- Aperfeiçoamento.

Art. 166 Entende-se por Evento a ação de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico, de caráter pontual.

Art. 167 Entende-se por Prestação de Serviços a realização de trabalho oferecido pela Faculdade do Vale do Araranguá ou contratado por terceiros (comunidade, empresas, indústria ou órgãos públicos), devendo ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do Ensino, Pesquisa e Extensão, assegurado seu compromisso social e caráter inovador.

§ 1º A Prestação de Serviços deverá ser formalizada por meio de Projeto de Prestação de Serviços, cujos fundos de investimento e de rendimento devem ser equitativamente distribuídos aos setores afins em Contrato Específico.



§ 2º O rendimento oriundo dos Projetos de Prestação de Serviços deverão ser integralizados nos fundos comuns da Faculdade do Vale do Araranguá e reinvestidos integralmente nas atividades fins da Faculdade do Vale do Araranguá, salvo os repasses específicos destinados ao Projeto.

Art. 168 A produção e a publicação específica constituem-se na elaboração de produtos acadêmicos que instrumentalizam ou que são resultantes das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, tais como livros, revistas, cartilhas, vídeos, filmes, *softwares*, entre outros.

Art. 169 As Ações Extensionistas serão cadastradas na Coordenação de Ensino e Coordenação de Pesquisa e Extensão e de Pós-Graduação segundo sua vinculação às Áreas Temáticas.

Art. 170 A administração das Atividades de Extensão será feita pela Coordenação de Extensão.

Art. 171 Cabe à Coordenação de Extensão a implantação, manutenção e execução de um Programa de Bolsas de Extensão Institucional ou Não-Institucional, destinado aos acadêmicos de Graduação e Pós-Graduação, de acordo com o Conselho Administrativo.

Art. 172 Compete à Coordenação de Extensão estabelecer as normas deliberativas sobre os trabalhos pertinentes à Extensão, incluindo a disseminação das ações e resultados, homologadas pela Diretoria Geral.

TÍTULO VI DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 173 O Corpo Docente da Faculdade do Vale do Araranguá será constituído por quantos exerçam, em Nível Superior, atividades inerentes ao sistema indissociável de Ensino, Pesquisa e Extensão, ou ocupem posições administrativas na condição de Docentes, compreendendo integrantes da Carreira Docente e os Contratados em caráter de transitoriedade.

Art. 174 Na Faculdade do Vale do Araranguá, a Carreira Docente obedecerá ao princípio de integração de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, e Prestação de Serviço à comunidade e à administração acadêmica pertinente.

Art. 175 A Faculdade do Vale do Araranguá poderá admitir, em casos especiais, sem prejuízo da proposta pedagógica, professores e outros intelectuais, artistas ou técnicos de reconhecida competência, para colaborar nas atividades acadêmicas.



Art. 176 A Carreira dos Docentes e Técnico-Administrativos será estabelecida por proposta do Conselho Executivo, atendida a Legislação Vigente.

Art. 177 Os regimes de trabalho dos Docentes e Técnico-administrativos, no interesse da Faculdade do Vale do Araranguá, poderão ser de:

- I. Tempo integral;
- II. Tempo parcial;
- III. Tempo integral com dedicação exclusiva;
- IV. Horista

§1º O regime de trabalho será regulamentado pela Diretoria Geral.

§2º Os serviços inerentes às atividades docentes e dos técnico-administrativos serão especificados no Regimento Geral e no Regimento do Plano de Carreira.

Art. 178 O período de férias anuais do pessoal docente e técnico-administrativo será Regulamentado pela Legislação Vigente.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 179 A Comunidade Acadêmica é constituída pelo conjunto do Corpo Docente, Discente e Técnico-administrativo.

§ 1º Os membros da Comunidade Acadêmica guardarão respeito e seriedade mútuos, devendo, pelos seus atos e conduta, dignificar a Instituição a que pertencem e por cuja promoção são responsáveis.

§ 2º Cabe à Administração da Faculdade do Vale do Araranguá, dentro das suas possibilidades, prestar assistência aos membros da Comunidade Acadêmica.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Seção I Da Constituição



Art. 180 O Corpo Docente da Faculdade do Vale do Araranguá é constituído por quantos exerçam atividades inerentes ao sistema indissociável de Ensino, Pesquisa, Extensão e Prestação de Serviços ou ocupem posições administrativas, na condição de professores.

§ 1º O pessoal Docente compreende:

- Os professores integrantes da Carreira.
- Os professores contratados em caráter temporário.

§ 2º A Carreira Docente e os processos de admissão serão normatizados no Regimento do Plano de Carreira da Faculdade, atendida a Legislação Vigente.

Art. 181 Aos Docentes, em todas as classes e regimes de trabalho, cumpre desenvolver básica e obrigatoriamente, além das atividades de Ensino e Atividades de Iniciação Científica e/ou de Extensão, uma ou mais atividades, dentre as seguintes, a critério da Faculdade do Vale do Araranguá:

- Orientar os acadêmicos;
- Promover e incentivar a integração dos acadêmicos na vida acadêmica e cultural;
- Assinar o Termo de Comprometimento Profissional declarando ter ciência das Normas Regimentais e confidencialidade dos termos correlatos;
- Compete aos responsáveis pelos Programas organizados na Instituição encaminhar os autos que indiquem possível prática de infração ética e /ou disciplinar competente as normas de organização interna dos Programas Institucionais, quando sua convicção indicar possível infração que poderá resultar imposição de pena mais grave do que a de censura;
- Dedicar-se à geração, disseminação e socialização do conhecimento, por meio de atividades de Ensino e Extensão, indicando nas publicações que fizer, o nome da Faculdade do Vale do Araranguá e as fontes dos recursos utilizados;
- Executar, no interesse da Faculdade do Vale do Araranguá, programas especiais de trabalho com dispensa de outras obrigações constantes dos incisos deste Artigo, desde que autorizada pela chefia imediata;
- Desempenhar as obrigações inerentes às funções que lhe forem atribuídas pelos Órgãos competentes;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor Geral;
- Participar de Órgãos Colegiados da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Comparecer às reuniões a que for convocado pelas autoridades competentes;
- Na impossibilidade de comparecimento às reuniões da Instituição, deverá ser comunicado o fato aos responsáveis pelo evento, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da data da reunião;
- Apresentar, ao (a) Coordenador (a) do Curso, o Programa das disciplinas que ministra sob a forma de Plano de Ensino;



- Apresentar sempre que possível e dentro da sua competência Projetos de Inovação Tecnológica, relacionados à solução de problemas regionais, que originem produtos ou serviços patenteáveis.

§ 1º O Diretor Geral, a seu critério, fica dispensado das Atividades de Ensino.

§ 2º Os demais ocupantes de cargos administrativos poderão ser dispensados das Atividades de Ensino, a critério do Conselho Administrativo.

Seção II

Da Admissão

Art. 182 A admissão do pessoal Docente será feita por ato do Coordenação de Ensino para o preenchimento de vagas existentes.

Art. 183 A admissão de Docentes, no nível inicial de qualquer classe, sempre poderá ser feito, mediante Processo Seletivo, se assim for necessário.

§ 1º A aprovação no Processo Seletivo interno não gera para o candidato o direito de ser admitido pela Faculdade do Vale do Araranguá.

§ 2º O candidato Aprovado em Processo Seletivo anterior, que não tenha sido admitido dentro da respectivo prazo de validade ou que, tendo sido, teve seu vínculo jurídico extinto com a Faculdade do Vale do Araranguá, qualquer que tenha sido a natureza deste, não ficará desobrigado de novo Processo Seletivo para ingresso na Carreira Docente.

Art. 184 Nos Concursos Internos destinados à seleção de Docentes serão observadas as seguintes normas comuns:

- A abertura do processo regular será efetivada por ato do Coordenação de Ensino, ouvidos o Conselho Administrativo, obedecidas as normas vigentes;
- O Processo Seletivo será realizado por área e subárea de conhecimento, de acordo com o Plano e Programa de Ensino;
- As inscrições ao Processo Seletivo, abertas aos candidatos que preencherem as exigências deste Regimento Geral, obedecerão às normas e instruções aprovadas pelo Conselho Executivo;
- O Processo Seletivo será aberto e amplamente anunciado mediante a expedição de Edital, com antecedência mínima de quinze (15) dias;
- No Edital de abertura do Processo Seletivo constarão, obrigatoriamente, todas as normas regulamentadoras do respectivo Processo, aprovadas pelo Conselho Administrativo;
- À Diretoria de Ensino caberá coordenar todas as fases do Processo Seletivo



proporcionando à Comissão prevista neste Regimento, as necessárias condições materiais para a realização de seu trabalho.

Art. 185 Para a admissão em qualquer classe da carreira Docente exigir-se-á reconhecido e notório saber na área ou como título básico, sem dispensa de outros requisitos, o Diploma de Curso Superior de duração plena ou de Pós-Graduação que inclua, no todo ou em parte, a área de estudos correspondentes ao Departamento interessado.

Art. 186 Encerrado o prazo de inscrição no Processo Seletivo, os Requerimentos, com a respectiva documentação, serão apreciados por uma Comissão Constituída pelo Diretor de Ensino, Coordenador do Curso e da Área e um Docente da Faculdade do Vale do Araranguá.

§ 1º A Comissão desempenhará seus trabalhos conforme previsto no Processo Seletivo.

§ 2º Das decisões da Comissão caberá recurso para o Coordenador de Ensino, no prazo de cinco (5) dias contados da data da publicação dos nomes dos candidatos admitidos à inscrição definitiva, sem efeito suspensivo.

Art. 187 O Processo Seletivo, para as diferentes classes da carreira Docente, constará de provas e títulos ou avaliação do notório saber na área e obedecerá, o disposto neste Regimento Geral e às normas aprovadas pelo Conselho Administrativo, regulamentando o Processo em todas as suas fases, inclusive fixando os critérios para a avaliação dos títulos e das provas, observados os padrões pertinentes.

§ 1º O Processo Seletivo para Professor Titular constará de:

- Análise do *curriculum vitae*;
- Entrevista;
- Proficiência;
- Apresentação de um Plano de Aula;
- Prova prática, se proposta pela Coordenação de Curso ao qual se destina o Concurso.

§ 2º Para efeito de enquadramento na carreira Docente, quando da admissão aos quadros da Faculdade do Vale do Araranguá, deverá ser observada a titulação máxima do candidato aprovado.

Art. 188 Poderão ser admitidos Docentes temporários, por tempo determinado, mediante teste seletivo regulamentado pelo Conselho Executivo, obedecida a Legislação vigente.

§ 1º O título básico para a Admissão de Docente temporário será de no mínimo o Diploma de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.



CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Seção I Da Constituição

Art. 189 O Corpo Técnico-administrativo da Faculdade do Vale do Araranguá é constituído por quantos exerçam atividades laborais na Faculdade do Vale do Araranguá, excluídos os membros do Corpo Docente.

§ 1º A Carreira dos servidores técnico-administrativos e os processos de admissão são regulamentados, no Regimento do Plano de Carreira da Faculdade, atendida a Legislação vigente.

§ 2º Os cargos e funções dos servidores técnico-administrativos serão definidos no Regimento do Plano de Carreira.

Art. 190 Ao Servidor técnico-administrativo, em todos os cargos e funções, cumpre desenvolver, básica e obrigatoriamente, além das atividades inerentes:

- Executar, no interesse da Faculdade do Vale do Araranguá, programas especiais de trabalho, desde que autorizado pela Gerência imediata;
- Desempenhar as obrigações inerentes às funções que lhe forem atribuídas pelos Órgãos competentes, na administração da Faculdade;
- Participar de Comissões por indicação do (a) Diretor (a) Geral;
- Prestar serviços especializados à comunidade;
- Comparecer as reuniões a que for convocado pelas autoridades competentes.

Art. 191 O Servidor técnico-administrativo de Nível Superior, além do previsto no artigo 174 deste Regimento, poderá participar de Projetos de Ensino, Pesquisa, Extensão e Prestação de Serviços, podendo coordená-los, se liberado pelo Conselho Administrativo.

Seção II Da Admissão

Art. 192 A admissão do pessoal técnico-administrativo será feita por ato do (a) Diretor (a) Geral, para o preenchimento de vagas existentes, à vista dos resultados obtidos nos respectivos Processos Seletivos.



§ 1º A Aprovação no Processo Seletivo não gera para o candidato o direito de ser admitido pela Faculdade do Vale do Araranguá.

§ 2º O candidato Aprovado em Processo Seletivo anterior, que não tenha sido admitido no prazo dentro da respectiva validade, ou que, tendo sido aproveitado, teve seu vínculo jurídico extinto com a Faculdade do Vale do Araranguá, qualquer que tenha sido a natureza deste, não ficará desobrigado de novo Processo Seletivo para ingresso na carreira de Servidores Técnico-administrativos.

Art. 193 O Processo Seletivo, para as diferentes classes da carreira de Servidor Técnico-administrativo, será promovido pela Diretoria de Administração e Planejamento e, obedecerá o disposto neste Regimento e as normas e instruções aprovadas pelo Conselho Administrativo.

CAPÍTULO IV

DO REGIME JURÍDICO E DE TRABALHO DOS CORPOS DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 194 O regime jurídico do pessoal Docente e Técnico-administrativo será regulado pela Legislação Estadual e Federal vigente.

Art. 195 O regime de trabalho do pessoal Docente e Técnico-administrativo, no interesse da Faculdade do Vale do Araranguá, abrange as seguintes modalidades:

- I. Tempo Integral;
- II. Tempo Parcial;
- III. Tempo Integral e Dedicção Exclusiva;
- IV. Horista.

Art. 196 A regulamentação do regime de tempo integral e dedicação exclusiva – TIDE – será proposta pelo Conselho Executivo.

Seção I

Da Licença e Afastamento

Art. 197 Os Docentes e Técnico-administrativos terão direito a Licenças nos casos e nas formas estabelecidas pela Legislação em vigência.

Art. 198 Além das licenças previstas no Artigo 181, os Docentes, a cada dez (10) anos de exercício efetivo na Faculdade do Vale do Araranguá, poderão ter, direito à Licença



Sabática, de um bimestre, cuja remuneração será discutida em cada caso específico, pelo Conselho Administrativo.

§ 1º A Licença Sabática somente será concedida para fins de realização de:

- Pesquisa programada de caráter Científico, Técnico, Artístico ou Cultural em outras Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa reconhecida como de excelência, à vista de documento específico expedido pela Entidade de destino com o respectivo aceite;
- Estágio ou Curso de aperfeiçoamento de caráter Científico, Técnico, Artístico ou Cultural em Instituição reconhecida como de excelência, sob orientação de profissional de renomada competência, devendo o Plano Integral do Estágio ser previamente aprovado pelo Departamento;
- Produção intelectual de caráter relevante, Científico, Técnico, Artístico ou Cultural, respeitadas as especificidades de cada área, com a apresentação de um Plano ou Projeto de Trabalho à Direção Geral para análise e aprovação.

§ 2º Serão computados para a integralização do período aquisitivo do direito da Licença Sabática os dias de efetivo exercício na Faculdade do Vale do Araranguá, excluídas apenas as Licenças e afastamentos sem vencimentos.

§ 3º A Licença Sabática não poderá, em caso algum, ser compensada por indenização pecuniária e será regulamentada por Resolução do Conselho Administrativo.

§ 4º O Docente que usufruir da Licença Sabática deverá, após o seu retorno, cumprir no mínimo, igual tempo de trabalho na Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 199 Poderá ocorrer o afastamento de Docentes e de Técnico-administrativos da Faculdade do Vale do Araranguá para outros Centros Nacionais ou Estrangeiros com o objetivo, entre outros previstos em Lei, de:

- Cursar Pós-Graduação;
- Cursar Estágio de Aperfeiçoamento, Especialização ou Atualização;
- Participar de Congressos e outras atividades de natureza Científica, Cultural ou Técnica, relacionados com a sua atividade Docente ou Técnico-administrativa;
- Exercer, temporariamente, atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão em outras Instituições, atendendo à Legislação e à normatização interna estabelecida pelo Conselho Administrativo.

CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE

Seção I Das Disposições Preliminares



Art. 200 Os acadêmicos da Faculdade do Vale do Araranguá serão Regulares ou Especiais.

§ 1º São Acadêmicos Regulares os que se matricularem nos Cursos de Graduação e nos Cursos e Programas de Pós-Graduação, com obediência a todos os requisitos indispensáveis à obtenção dos Diplomas ou Certificados correspondentes.

§ 2º São Acadêmicos Especiais os que se matricularem em atividades acadêmicas isoladas dos Cursos de Graduação ou Cursos e Programas de Pós-Graduação e aqueles participantes de Programas de Intercâmbio.

§ 3º Considera-se também acadêmicos especiais, os NEE (Necessidades Educativas Especiais).

Seção II Da Representação Discente

Art. 201 A representação Discente nos Órgãos Colegiados e Comissões da Faculdade do Vale do Araranguá só poderá ser exercida por Acadêmicos Regulares, no período correspondente à duração da representação, sendo que a sua indicação se fará pelo Colegiados e Coordenadores dos respectivo Curso.

§ 1º Juntamente com o Representante Discente será indicado um suplente que o substituirá em suas faltas e impedimentos.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 202 Entende-se por Regime Disciplinar o conjunto de Normas de Conduta que devem ser observadas pelo pessoal Docente, Discente e Técnico-administrativo da Faculdade do Vale do Araranguá, no exercício de suas atividades, para garantir a qualidade e eficiência do trabalho e das ações acadêmicas, assegurando a ordem, o respeito e a disciplina, e cuja transgressão importa na aplicação de sanções.

Art. 203 Constitui infração disciplinar toda ação ou omissão do pessoal Técnico-administrativo, Docente ou Discente capaz de prejudicar a disciplina, a hierarquia e a eficiência do trabalho e das atividades acadêmicas ou causar danos ao patrimônio moral e material da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 204 Pelo exercício irregular de suas atribuições o membro da Comunidade Acadêmica responde civil, penal e administrativamente, perante a autoridade competente.

§ 1º A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposos que importe em prejuízo ao patrimônio da Faculdade do Vale do Araranguá ou de terceiros.

§ 2º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas aos membros dos Corpos Docente, Discente e Técnico-administrativo, nesta condição.

§ 3º A responsabilidade administrativa resulta das ações ou omissões ocorridas no desempenho dos deveres funcionais, ou fora deles, quando comprometedores da dignidade e do decoro da vida pública.

Art. 205 As sanções civis, penais e disciplinares, embora independentes entre si, poderão cumular-se, respeitadas as instâncias civil, penal e administrativa.

Parágrafo Único. A aplicação de qualquer sanção de ordem civil, penal ou administrativa não eximirá o faltoso da obrigação de reparar o dano a que tiver dado causa.

Art. 206 A fixação das sanções disciplinares considerará a natureza, a gravidade, os motivos e as circunstâncias da infração e os danos e as consequências que dela provierem para a Faculdade do Vale do Araranguá e a sua vida comunitária, considerando-se, ainda, os antecedentes do infrator.

Art. 207 Na aplicação das sanções disciplinares serão obedecidos alguns preceitos e processos, conforme orientações Regimentais.

§ 1º A Advertência será feita oralmente e comunicada oficialmente pelo (a) Coordenador (a) quando se tratar de acadêmico e docente e, quando se tratar de Servidor Técnico-administrativo, pela Diretoria competente.



§ 2º A Repreensão será feita por escrito e comunicada oficialmente pelo (a) Coordenador (a) quando se tratar de acadêmico e docente, e quando se tratar de Servidor Técnico-administrativo, pela Diretoria competente.

§ 3º A Suspensão será aplicada, mediante Portaria, em caso de reincidência das faltas punidas com repreensão e demais violações, às quais não corresponda a sanção de demissão, e implicará:

- No afastamento do Servidor Técnico-administrativo ou Docente de seu cargo ou função, sem percepção dos vencimentos e quaisquer vantagens, não podendo ser inferior a três (3) dias nem superior a noventa (90) dias, cabendo, por conveniência para o serviço, a sua conversão em multa, na base de cinquenta por cento (50%) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço;
- No afastamento do Discente de todas as atividades da Faculdade, por período não inferior a três (3) nem superior a trinta (30) dias, não podendo iniciar-se em período de férias ou em dia feriado;
- A Demissão dar-se-á por meio de Portaria, incompatibilizando o Servidor ou Docente para nova investidura em cargo.

Art. 208 O ato de aplicação das sanções deverá constar, obrigatoriamente, do prontuário do pessoal Docente e Técnico-administrativo e das pastas de documentação dos Discentes.

Art. 209 Nenhuma sanção será aplicada sem que seja assegurado ao indiciado o mais amplo direito de defesa, assegurada à defesa técnica.

Art. 210 Na aplicação da sanção será observado o respeito à dignidade humana.

CAPÍTULO II DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 211 São deveres dos membros da Comunidade Acadêmica:

- Urbanidade;
- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Observância das Normas Legais;
- Manter conduta compatível com os princípios da administração da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Lealdade e Respeito a Faculdade do Vale do Araranguá;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior a irregularidade de que tiver ciência;
- Prestar esclarecimentos, em sindicâncias ou processos, sobre fato de que tiver ciência;
- Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;



- Exercer com eficiência as atribuições do cargo;
- Atender com presteza ao público em geral, expedindo os documentos requeridos para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- Guardar sigilo de documentos e assuntos de natureza reservada que tenha conhecimento em razão do seu cargo, função ou condição;
- Zelar pela economia do material que lhe for confiado e a conservação do patrimônio da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Preservar o bom andamento das atividades acadêmicas e científicas;
- Participar efetivamente dos Programas de Ensino, Eventos, ou correlato.

Art. 212 Aos membros da Comunidade Acadêmica é vedado:

- Retirar, modificar ou substituir documentos visando alterar a verdade dos fatos ou criar direitos ou obrigações;
- Apresentar documentos falsos;
- Coagir ou aliciar pessoas;
- Praticar atos de racismo ou discriminatórios de qualquer ordem;
- Proceder de forma desidiosa ou com falta de exatidão do cumprimento do dever;
- Ausentar-se do serviço sem prévia autorização do chefe imediato;
- Opor resistência imotivada ao andamento de processo ou execução de serviço;
- Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e função e com o horário ou regime de trabalho;
- Praticar usura no âmbito da Faculdade do Vale do Araranguá;
- Valer-se do cargo para pleitear vantagem junto aos Órgãos da Faculdade do Vale do Araranguá, visando lograr proveito pessoal ou de terceiro;
 - Receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições que lhe são cometidas;
 - Revelar fato, informação ou documento de natureza reservada, salvo quando em depoimento em processo judicial ou administrativo;
 - Prestar declaração falsa sobre atividades da Faculdade à imprensa ou veiculá-la através de outros meios de comunicação;
 - Cometer a terceiros o desempenho de seus encargos ou obrigações e deveres;
 - Cometer a subordinados atribuições não pertinentes com as específicas de suas atividades normais;
 - Dedicar-se, nos locais e horas de desempenho de suas tarefas, a atividades estranhas as suas funções e aos interesses da Faculdade do Vale do Araranguá;
 - Utilizar material ou bens da Faculdade do Vale do Araranguá em serviços particulares;
 - Retirar, sem ordem escrita da autoridade competente, material bibliográfico, didático, equipamentos, objetos ou quaisquer outros bens pertencentes ao acervo da Faculdade do Vale do Araranguá;
 - Utilizar consultoria técnica ou adquirir materiais de empresa ou firma da qual saiba



fazer parte como quotista ou comanditário, cônjuge ou parente seu, consanguíneo ou afim, até o segundo grau;

- Manter sob sua gerência imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, até o segundo grau;
- Adquirir produtos químicos controlados pela Polícia Federal sem autorização da autoridade competente;
- Portar ou guardar arma nas dependências da Faculdade do Vale do Araranguá sem estar devidamente autorizado;
- Produzir, Portar, Guardar, Usar ou Comercializar bebida alcoólica, salvo para uso em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão ou autorização do Conselho Executivo;
- Produzir, Portar, Guardar, Usar ou Comercializar substâncias ilícitas que ocasionam dependência física ou psíquica, salvo para uso em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão com autorização da autoridade competente;
- Praticar, dentro ou fora dos limites da Faculdade, o trote, entendendo-se como, tal toda e qualquer manifestação estudantil que configure agressão física, psicológica, moral ou outra forma de constrangimento ou coação, ou que cause danos materiais a quem quer que seja;
- Acessar sites, salas de bate-papo impróprios ao pudor, dentro dos limites da Faculdade do Vale do Araranguá.

Seção I

Dos Direitos da Comunidade Acadêmica

Art. 213 São Direitos do Acadêmico:

- Receber em igualdade, a Orientação necessária para realizar suas atividades acadêmicas, bem como usufruir todos os benefícios de Caráter Moral, Cultural, Artístico e Social que a Faculdades proporcionam;
- Ser tratado com respeito, delicadeza e solicitude por todos os membros da Faculdade e por colegas;
- Participar do DA (Diretório Acadêmico);
- Valer-se dos Serviços Assistenciais oferecidos pela Faculdade;
- Frequentar a Biblioteca, Laboratórios e Aulas Especializadas, servindo-se do equipamento e do material didático, para aprimorar-se nos horários propostos sob a responsabilidade do (a) professor (a);
- Tomar conhecimento das avaliações;
- Ausentar-se das aulas de exercícios físicos, esportes, competições mediante Atestado Médico, e demais aulas;
- Beneficiar-se de outros direitos pertinentes, estabelecidos neste Regimento.



DA COLAÇÃO DE GRAU, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS ACADÊMICOS

Art. 214 Aos Acadêmicos Regulares, concluintes de seus Cursos ou Programas, a Faculdade do Vale do Araranguá elaborará os correspondentes Diplomas de Cursos de Graduação, conferindo respectivos graus.

§ 1º Os Diplomas serão homologados por uma Universidade, segundo a Lei 9394, Art.48- § 1º.

Art. 215 Aos Acadêmicos Especiais dos Cursos de Graduação e concluintes de Cursos de Especialização, a Faculdade do Vale do Araranguá elaborará os correspondentes Certificados, sendo os mesmos homologados por uma Universidade credenciada pelo MEC.

Parágrafo Único. Aos Acadêmicos Especiais de Pós-Graduação será expedido o respectivo Histórico Escolar.

Art. 216 Os Certificados de Cursos de Extensão e Eventos Institucionais serão expedidos pela Secretaria Acadêmica da Faculdade do Vale do Araranguá e assinados pela Diretoria Responsável.

Art. 217 Os Diplomas especificarão os títulos e habilitações que conferem e serão assinados pelo Diretor Geral e Coordenador de Ensino da Faculdade, homologados pela Universidade indicada pelo CNE.

Art. 218 Para efeito da solenidade de Colação de Grau os formandos de cada turma ou Curso, indicarão os seus paraninfos, patronos e outros homenageados, cuja escolha deverá recair em pessoa física.

§ 1º A Colação de Grau é o ato oficial e obrigatório para a Conclusão do Curso e expedição do competente Diploma de Graduação. A Colação de Grau é uma cerimônia da Instituição, realizada em sessão solene e pública, presidida pelo (a) Diretor (a) Geral ou Autoridade por ele designada e secretariada pela Secretaria Acadêmica, durante a qual confere, publicamente, aos concluintes habilitados, o Grau Acadêmico a que fazem juz.

§ 2º Para o acadêmico ser considerado “Formando”, apto a Colar Grau, deverá preencher o Requerimento de “Colação de Grau” na Secretaria Acadêmica. Para obter parecer favorável à Colocação de Grau, o Formando deverá estar com os seguintes compromissos em dias:

- Ter cumprido integralmente a Matriz Curricular do Curso em que estiver matriculado;
- Estar com a documentação completa junto a Secretaria Acadêmica;
- Estar com os seus débitos junto à Tesouraria quitados;



- Estar com todos os seus compromissos junto à Biblioteca regularizados;
- Pagar a taxa de expedição e registro do Diploma junto a Tesouraria.

Art. 219 A Faculdade do Vale do Araranguá poderá conceder, mediante aprovação pelo Conselho Administrativo, por proposta da Diretoria Geral, os títulos de Professor Emérito, de Funcionário Técnico-administrativo Emérito, de Acadêmico Emérito, às pessoas que contribuíram para o desenvolvimento da Faculdade do Vale do Araranguá e sociedade.

Art. 220 A Faculdade do Vale do Araranguá poderá conceder, mediante aprovação pelo Conselho Administrativo, por proposta do (a) Diretor (a) Geral o título de Benemérito às pessoas físicas, pessoas jurídicas e núcleos familiares, que contribuíram para o desenvolvimento da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 221 De acordo com as normas estabelecidas na Legislação vigente, as Universidades Públicas, revalidarão diplomas expedidos por Instituições de Ensino Superior Estrangeira (Lei 9394 – Art. 48 § 2º).

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 222 A convocação para as reuniões dos Órgãos Superiores Deliberativos será feita com a antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, pelo seu Presidente ou, excepcionalmente, por dois terços (2/3) dos seus membros, mediante indicação da pauta de assuntos a serem apreciados na reunião e sempre por escrito.

Parágrafo Único. A antecedência de quarenta e oito (48) horas poderá ser abreviada e dispensada a indicação da pauta, quando ocorrerem motivos excepcionais.

Art. 223 Os Órgãos Superiores Deliberativos reunir-se-ão com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Único. A ausência ou falta de determinada classe de representantes não impedirá o funcionamento do Órgão Superior Deliberativo.

TÍTULO XI DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA

Art. 224 A FVA - Faculdade do Vale do Araranguá LTDA – ME é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade do Vale do Araranguá,



incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei, e deste Regimento Geral.

Art. 225 Compete a Faculdade do Vale do Araranguá promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade do Vale do Araranguá, colocando-lhe à disposição bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ele cedidos e assegurando os suficientes recursos financeiros de custeio.

Parágrafo Único. A Faculdade do Vale do Araranguá reserva-se à Administração Orçamentária, Gestão dos Assuntos Ordinários Financeiros e Institucionais relativos às atividades exercidas.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 226 As atividades da Faculdade do Vale do Araranguá reger-se-ão pelo Regimento Geral, Resoluções, Regimentos Internos e pelas Normas que emanarem dos Colegiados, Órgãos e Autoridades da Faculdade do Vale do Araranguá, nos termos da Legislação em vigor.

Art. 227 O presente Regimento somente poderá ser modificado por deliberação da maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Administrativo.

Art. 228 A Faculdade do Vale do Araranguá não distribuirá superávits, vantagens, dividendos ou bonificações, salvo nos casos definidos em Legislação Específica ou decorrentes da exploração de patente ou direitos autorais.

Art. 229 No interesse do desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Prestação de Serviços, a Faculdade do Vale do Araranguá poderá admitir a participação de pessoas externas à Comunidade Acadêmica em atividades acadêmicas e de formação profissional, mediante a constituição de Programas instituídos pelos Órgãos Superiores Deliberativos da Faculdade do Vale do Araranguá.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 230 As disposições do presente Regimento Geral serão suplementadas por meio de Resoluções a serem baixadas pelo Conselho Administrativo, nos limites de suas competências.



Art. 231 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Araranguá, fevereiro de 2019.

