



FACULDADE CATÓLICA CAVANIS DO SUDOESTE DO PARÁ - FCCSP

Mantenedora: Sociedade Educacional do Oeste do Pará – SECOP

CNPJ – 08.799.102/0001-20

FACULDADE CATÓLICA CAVANIS DO SUDOESTE DO PARÁ

REGIMENTO INTERNO

NOVO PROGRESSO – PARÁ

2019

Site: www.faculdadecatolicacavanis.com.br

e-mail: fac.catolica.cavanis@gmail.com

Rua: Novo Progresso, nº 59, Bairro Rui Pires de Lima

Município: Novo Progresso/PA - Fone: (93) 98102-3173



TÍTULO I

DA FACULDADE CATÓLICA CAVANIS DO SUDOESTE DO PARÁ

CAPÍTULO I DA FACULDADE E SEUS FINS

Artigo 1º: A Faculdade Católica Cavanis do Sudoeste do Pará, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Novo Progresso, Estado do Pará, estabelecido na Rua Novo Progresso, nº 59, Bairro Rui Pires de Lima, Cidade e Comarca de Novo Progresso, Estado do Pará, doravante referida com a sigla **FCCSPA**, é um estabelecimento particular, de Ensino Superior, mantida pela SECOP - Sociedade Educacional Católica do Oeste do Pará, sociedade civil, de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro nesta mesma cidade, tendo seus estatutos registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Novo Progresso, Estado do Pará, sob o n.º 48 do Livro A-1, fls.102/108.

Artigo 2º - A Faculdade Católica Cavanis rege-se pela Legislação Brasileira da Educação Superior, por este Regimento, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e por Regulamentos Internos.

Artigo 3º - A Faculdade Católica Cavanis destina-se a promover a Educação, desenvolver a ciência, difundir a cultura e o conhecimento a serviço da comunidade, em consonância com os princípios da SECOP. Suas finalidades precípuas são:



I - propiciar condições adequadas para formação de profissionais habilitados e qualificados, aptos a se inserirem no mercado de trabalho, participando de forma efetiva e eficiente do processo de desenvolvimento da sociedade brasileira;

II - estimular a produção do conhecimento, a criação cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo;

III - promover o trabalho científico de pesquisa e investigação visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;

IV - prestar serviços especializados à comunidade tendo como referencial o conhecimento dos problemas oriundos da evolução tecnológica;

V - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a criação e difusão da cultura;

VI - promover a extensão através da divulgação do conhecimento científico produzido;

VII - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional possibilitando a correspondente concretização e integração dos saberes que serão adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora dos conhecimentos de cada geração;

VIII - compreender os problemas do mundo, num processo de constante atualização em relação à realidade brasileira e mundial;

IX - assegurar condições adequadas para o cumprimento das normas legais quanto ao trabalho docente e discente.

Artigo 4º: Visando a consecução de seus objetivos, a Instituição colabora e executa uma proposta pedagógica que lhe permite:



I - formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação do desenvolvimento da sociedade brasileira colaborando na sua formação contínua;

II - produzir conhecimentos relevantes à população, ligados à reflexão sobre a realidade, contribuindo para a formação da criticidade em relação ao contexto sociocultural, político e econômico, adequado à formação do discernimento e escolha de valores que mais qualifiquem o ser humano;

III - cooperar com a promoção da cidadania por meio de ações e programas de ensino que despertem o senso do bem comum, da promoção da vida digna e da ética, conforme os princípios cristãos;

IV - promover a corresponsabilidade com o progresso humano, colocando o bem da pessoa humana como finalidade e valor máximo, acima de outros valores materiais, num crescente compromisso social;

V - 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 gerada na Instituição;

VI - manter intercâmbio com instituições congêneres, no Brasil e no exterior, notadamente com os setores de planejamento e pesquisas em geral, visando à atualização e aperfeiçoamento do ensino e aplicação dos conhecimentos especializados.

Parágrafo único: Os cursos observam:

I - a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

II - a articulação entre teoria e prática;

III - a articulação entre as áreas do conhecimento e/ou disciplinas;



IV - o aproveitamento da experiência na prática profissional;

V - a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

CAPÍTULO II

DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE CATÓLICA CAVANIS DO SUDOESTE DO PARÁ DE NOVO PROGRESSO-PA, COM A ENTIDADE MANTENEDORA.

Artigo 5º - A SECOP- Sociedade Educacional Católica do Oeste do Pará, de Novo Progresso é a responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade Católica Cavanis, pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da Lei, do Estatuto da Instituição, deste Regimento, da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a liberdade acadêmica dos Docentes e Discentes.

Parágrafo Único: A Faculdade Católica Cavanis é uma entidade dependente da Entidade Mantenedora apenas quanto à manutenção de seus serviços, não havendo interferência direta, por parte desta, em nenhuma decisão que envolva o processo educacional, a pesquisa ou a extensão, conferindo-lhe autonomia, salvo quando as decisões relativas aos processos implicarem ônus não inscritos em orçamentos aprovados.

Artigo 6º: Compete, principalmente, à Entidade Mantenedora promover meios adequados de funcionamento das atividades da Faculdade Católica Cavanis colocando à disposição, os bens e imóveis de seu



patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º: Reserva-se à Entidade Mantenedora a administração orçamentária e financeira da **Faculdade Católica Cavanis**, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§ 2º - Dependem da aprovação do Conselho Superior - CONSUP e deferimento do Diretor Geral, as decisões dos órgãos Colegiados que importem a criação de novos cursos e o aumento de despesas.

§ 3º - Caso ocorra o encerramento das atividades e o fechamento da **Faculdade Católica Cavanis**, o seu patrimônio integral, será revertido à sua mantenedora SECOP cuja sociedade é de direito privado, sem fins lucrativos.

Parágrafo Único: Observando o artigo 44º do estatuto da referida SECOP.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

Artigo 7º - A Faculdade Católica Cavanis organiza-se, segundo os seguintes princípios básicos:

I - estruturação orgânica, com base em coordenações de ensino, pesquisa e extensão;

II - indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão nos campos específicos, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;

III - flexibilidade sobre métodos e critérios no ensino ministrado;



IV - racionalidade de organização interna, com utilização integral dos recursos disponíveis.

TITULO III DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8º: A administração da **Faculdade Católica Cavanis** é exercida pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho Superior - CONSUP;
- II – Diretoria Geral da Faculdade;
- III – Secretaria Acadêmica;
- IV – Diretoria Administrativa;
- V – Diretoria Acadêmica;
- VI – CPA (Comissão Própria de Avaliação);
- VII – Coordenação de Ensino;
- VIII – Coordenação de Pós-graduação;
- IX- Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- X - Coordenações de Cursos;
- XI – Colegiado de Curso;
- XII– Coordenação de Extensão e Iniciação Científica;
- XIII - Órgãos Auxiliares.

Parágrafo único: Na medida das necessidades ditadas pela expansão da **Faculdade Católica Cavanis**, poderão ser criados, com aprovação do

Conselho Superior, novos órgãos internos os quais serão regidos por regulamento próprio.

SEÇÃO I

DO CONSELHO SUPERIOR - CONSUP

Artigo 9º - O Conselho Superior - CONSUP é órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade Católica Cavanis para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão e tem a seguinte composição:

- I - Diretor Geral;
- II – Diretor Acadêmico
- III – Diretor Administrativo;
- IV - Secretário Geral;
- V - Coordenador de Pesquisa e Extensão;
- VI - Coordenador de Ensino;
- VII - Dois representantes dos Coordenadores de Cursos;
- VIII – Um representante da Entidade Mantenedora;
- IX - Dois representantes do Corpo Docente, escolhidos por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução;
- X - Dois representantes do Corpo discente, eleitos por seus pares, com mandato de 1 (um) ano, permitidas as reconduções.

Artigo 10: São atribuições do Conselho Superior:

- I - apreciar e decidir os recursos interpostos em matéria didático-científica e disciplinar;



II - sugerir medidas que visam ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da **Faculdade Católica Cavanis**;

III - opinar sobre assuntos pertinentes ao aperfeiçoamento didático-científico e disciplinar;

IV - indicar à Diretoria Geral a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos;

V - aprovar os currículos plenos dos cursos, observadas as diretrizes curriculares emanadas dos órgãos competentes;

VI - propor a criação de cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação encaminhando à Entidade Mantenedora.

VII - propor sugestões sobre a organização e o funcionamento de cursos de especialização;

VIII - analisar o Regimento da Faculdade Católica Cavanis e propor as modificações que se fizerem necessárias;

IX - propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, à pesquisa e à extensão;

X - aprovar convênios de intercâmbio cultural com outras instituições de ensino superior pública ou privada;

XI - deliberar, no âmbito de sua competência, em grau de recurso;

XII - exercer as demais funções previstas neste Regimento e na legislação de ensino superior.

Parágrafo Único: As propostas enviadas ao Conselho Superior para consultar, deliberar ou aprovar matéria de sua atribuição, são sempre de iniciativa do Diretor Geral.

Artigo 11: O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente duas vezes em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que

necessário, por convocação de seu Presidente, com a presença de pelo menos 50% de seus membros.

§ 1º: Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao Presidente o de qualidade, vedado voto por procuração.

§ 2º: Salvo motivo de força maior, os membros do Conselho Superior serão convocados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§ 3º: Todas as sessões realizadas serão lavradas em atas no livro próprio, pelo Secretário Geral ou por pessoa previamente por ele indicada.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO- CPA

Artigo 12: A Comissão Própria de Avaliação - CPA é constituída através de portaria da Diretoria Geral, para mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzida.

§ 1º: É constituída por 02 Representantes do corpo docente, 02 representantes do corpo discente, 02 representantes do corpo técnico-administrativo; e 02 representantes da comunidade (sociedade Civil).

Parágrafo Único: Os membros da CPA serão eleitos por seus pares, de acordo com os critérios definidos em regulamento próprio e dentre os eleitos, um assumirá o cargo de Coordenador da CPA.

Artigo 13 - A CPA tem por finalidade promover o envolvimento de todos os segmentos da comunidade acadêmica no desenvolvimento do processo avaliativo interno, a fim de contemplar a excelência da qualidade educacional, num processo contínuo de planejamento e tomada de decisões.

Artigo 14: São atribuições da CPA:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar o processo de avaliação interna e externa da Instituição;

II - propor políticas e medidas de melhorias da qualidade institucional;

III - promover e disseminar estudos e reflexões sobre o processo avaliativo e educacional;

IV - promover maior participação da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada na Instituição;

V - apoiar a Instituição na tomada de decisões; e,

VI - zelar pelo cumprimento da legislação vigente no que concerne à Avaliação Institucional.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA GERAL DA FACULDADE

Artigo 15: O Diretor Geral é designado pelo Presidente da Entidade Mantenedora- SECOP, para mandato de 04 (quatro) anos, permitidas as reconduções.

Artigo 16: São atribuições do Diretor Geral:

I - representar a Instituição, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em atos públicos e privados;

II - presidir as reuniões do Conselho Superior;

III - indicar, nomear e designar os representantes das coordenações, dos órgãos e setores;

IV - coordenar a administração da Instituição;



V- Supervisionar as atividades das coordenações, dos órgãos e setores;

VI - planejar e conduzir o desenvolvimento acadêmico e financeiro da Instituição;

VII - supervisionar as operações da Instituição, zelando pela fiel observância dos planos e orçamentos operacionais;

VIII - zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da Instituição, especialmente no que diz respeito ao seu desenvolvimento acadêmico e à qualidade dos cursos oferecidos;

IX - conferir graus, nos termos da legislação vigente, e assinar diplomas juntamente com o secretário acadêmico;

X – propor outras funções que lhe sejam determinadas pela Entidade Mantenedora;

XI - assinar convênios e parcerias de acordo com os interesses da Instituição;

XII - aprovar *ad referendum* cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Parágrafo único: A substituição do Diretor Geral, em suas faltas e impedimentos temporários, será exercida por um substituto designado pelo Presidente da Sociedade Educacional Católica do Oeste do Pará ou designado na forma do titular, para exercer as funções que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV

DIRETORIA ACADÊMICA



Artigo 17: O Diretor Acadêmico é indicado e nomeado pelo Diretor Geral para mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 18: Em sua ausência ou impedimento, o Diretor Acadêmico será substituído por um dos Coordenadores ou Secretário Acadêmico ser indicado pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único: Na vacância do cargo, o Diretor Geral designará novo Diretor Acadêmico.

Artigo 19: São atribuições do Diretor Acadêmico:

I – representar a **Faculdade Católica Cavanis** em atos públicos e privados;

II - articular-se com os Coordenadores em geral, para promover a integração dos cursos de graduação com os programas de pesquisa e extensão;

III - supervisionar os laboratórios, assegurando os meios necessários à consecução das atividades neles desenvolvidas;

IV - supervisionar as atividades da coordenação de cursos, do corpo docente e da secretaria de coordenação e, o cumprimento das exigências do regimento interno da Faculdade Católica Cavanis;

V - elaborar e apresentar ao Diretor Geral, nos prazos por ele fixados, os relatórios das atividades do ano findo, especificando os resultados alcançados, bem como o planejamento referente ao exercício seguinte;

VI - encaminhar ao Diretor Geral projetos de cursos, propostas de participação em eventos científicos ou culturais e iniciativas similares;

VII - cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais;

VIII - propor ao Diretor Geral a contratação de pessoal docente, mediante política institucional específica, bem como o seu desligamento;

IX – acompanhar a avaliação institucional e a avaliação de desempenho docente coordenadas pela CPA;

X – Elaborar de forma participativa com as coordenações, e outros órgãos, o plano de ação e relatórios de gestão da Faculdade;

XI - apoiar e propor ações interativas, a fim de dinamizar os cursos de graduação, para viabilizar recursos e promover a comunidade.

SEÇÃO V DAS COORDENAÇÕES

SUBSEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DE ENSINO

Artigo 20: A Coordenação de Ensino é indicada e nomeada pelo Diretor Geral para o mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Para ocupar o cargo de Coordenador de Ensino, o nomeado deverá possuir graduação em cursos de Licenciatura, preferencialmente em Pedagogia e ser Pós-graduado.

Artigo 21: Em sua vacância ou impedimento, o Coordenador de Ensino será substituído interinamente por um dos coordenadores de curso, sem que haja prejuízo com o acúmulo de cargos.

Artigo 22: São atribuições do Coordenador (a) de Ensino:



-
- I- Participar de reuniões semestrais com os coordenadores de cursos;
 - II- Organizar e coordenar reuniões pedagógicas no início de cada semestre;
 - III- Analisar os planos de curso de cada disciplina, encaminhando-os às coordenações de cursos;
 - IV- Realizar reuniões com os professores e alunos de cada curso para analisar as disciplinas ofertadas em cada semestre;
 - V- Realizar ações de recepção e motivação dos alunos, especialmente, no início de cada semestre;
 - VI- Elaborar o calendário acadêmico, em conjunto com os coordenadores e direção acadêmica;
 - VII- Acompanhar sistematicamente o cumprimento dos planos de curso de cada disciplina por meio da análise dos planos de ensino com os respectivos diários de classe;
 - VIII- Analisar as metodologias de ensino e de avaliação do processo de ensino aprendizagem, conforme plano de ensino aprovado previamente;
 - IX- Acompanhar o cumprimento dos calendários das avaliações da aprendizagem previstas nos planos de ensino de cada disciplina.
 - X- Atender os alunos quanto aos assuntos pertinentes à coordenação de ensino;
 - XI- Apoiar o setor psicopedagógico, quando dos atendimentos aos alunos da faculdade;
 - XII- Incentivar pesquisas de iniciação científica e de extensão universitária, tanto para os alunos como para os professores;

XIII- Estimular trabalhos complementares do curso, como: Palestra, seminários, congressos e atividades extraclasse tanto internamente na instituição quanto na comunidade externa;

XIV- Receber e analisar os diários de classes entregues pelos docentes e encaminhá-los a Coordenação de Curso;

XV- Acompanhar o controle de frequência dos alunos, observando os índices de evasão, trancamentos, cancelamentos e transferências;

XVI- Acompanhar o controle da frequência dos professores por meio de registros das atividades docente;

XVII- Acompanhar o desempenho acadêmico, em especial, o êxito, a reprovação ou retenção dos alunos;

XVIII- Repassar ao Coordenador de Curso suas observações sobre todos os aspectos que possam contribuir para a melhoria do processo de avaliação e do próprio curso;

XIX- Dar o apoio necessário à CPA nas atividades de avaliação institucional;

XX- Cumprir e executar as Normas da Instituição;

XXI- Analisar em conjunto com a direção acadêmica os currículos de professores e após análise encaminhar a Direção Administrativa;

XXII- Atender os acadêmicos quando da ausência do Coordenador de Curso.

SUBSEÇÃO II

DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Artigo 23: A Coordenação dos Cursos é composta pelos coordenadores dos diversos cursos da Faculdade Católica Cavanis designados pelo Diretor Geral.

§ 1º - O Coordenador é designado pelo Diretor Geral, juntamente com um suplente, para um período de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

§ 2º - Cada Coordenador de Curso tem por finalidade a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas.

§ 3º - Durante o exercício de suas funções, o Coordenador pode ser dispensado da regência, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens.

Artigo 24: Compete aos Coordenadores de Cursos:

I - representar a **Faculdade Católica Cavanis** de Novo Progresso em atos públicos e privados;

II - executar, na íntegra, a proposta de curso de graduação aprovada pelo INEP/MEC;

III - responsabilizar-se pela qualidade e eficácia dos cursos sob sua coordenação;

IV - manifestar-se em parecer ou informação acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelo Conselho Superior ou pela Diretoria;



V - organizar plano de aplicação de verbas, com base no orçamento aprovado;

VI - manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade de pessoal docente;

VII - manifestar-se sobre a participação de representantes em congressos e demais eventos científicos e culturais, observadas as disponibilidades financeiras específicas;

VIII - examinar e acompanhar a execução dos planos de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso;

IX - decidir sobre reexames de avaliação de resultados escolares, adaptações, aproveitamento de estudos e de disciplinas, mediante requerimento dos interessados;

X - incentivar as atividades de ensino e extensão e promover a pesquisa;

XI - responsabilizar pela coordenação técnico-pedagógica do curso;

XII - buscar subsídios para manterem atualizados os projetos pedagógicos dos cursos;

XIII - garantir as metodologias dos cursos, de forma a viabilizar a concretização dos perfis profissionais estabelecidos para os cursos;

XIV - garantir meios e condições para a realização de trabalhos pedagógicos eficazes e efetivos;

XV - assegurar no curso, dinâmicas que explicitamente, canalizem esforços e recursos para a concretização dos perfis profissionais gráficos estabelecidos para os cursos;

XVI - avaliar os procedimentos adotados nos estágios, para a consecução dos perfis;

XVII - orientar os alunos nas suas vidas acadêmicas;

XVIII - propor medidas para melhor atendimento aos alunos pelos professores;

XIX - administrar e avaliar as atividades docentes, adequando-as às exigências de um ensino de qualidade;

XX - responsabilizar-se pelos professores que atuam nos cursos;

XXI - presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

XXII – Elaborar o plano de ação da coordenação em conjunto com o colegiado e o NDE do curso.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Artigo 25- A Coordenação de Pós- Graduação *Lato Sensu* é constituído por um Coordenador Geral, para mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 26 - Os cursos de Pós- Graduação *Lato Sensu* tem seus projetos definidos pela legislação pertinente e por regimento próprio e aprovados pelo Diretor Geral e podem ser ministrados pela própria Instituição e/ou em convenio com outras instituições, particulares e/ou Publicas, Nacionais ou Estrangeiras.

Artigo 27 – São atribuições do Coordenador de Pós- Graduação *Lato Sensu*:

I- Representar a **Faculdade Católica Cavanis** em atos públicos e privados, fóruns e eventos;

- II- Participar do CONSUP e do Conselho Administrativo;
- III- Catalisar, referenciar, dinamizar e administrar o setor;
- IV- Definir normas de caráter geral e orientações técnicas para a elaboração de programas e projetos de pesquisas;
- V- Elaborar e apresentar ao Conselho os planos de desenvolvimento da **Faculdade Católica Cavanis** no campo de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- VI- Coordenar as reuniões junto aos coordenadores e docentes dos cursos de Pós- Graduação *Lato Sensu*.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E INICIAÇÃO À PESQUISA

Artigo 28 – O Coordenador de Extensão e Iniciação à Pesquisa é indicado é nomeado pelo Diretor Geral, para mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 29: A Iniciação à pesquisa científica é parte integrante das atividades da Faculdade Católica Cavanis e se realiza através dos programas implementados pelos cursos.

Artigo 30 - A Coordenação de Extensão e Iniciação à Pesquisa responderá pelo planejamento, supervisão, coordenação, proposição e gestão de políticas no campo da pesquisa, da extensão, da pós-graduação e das atividades artístico-culturais, e, no âmbito dos assuntos comunitários

internos e externos, na busca do apoio à promoção do bem estar social, profissional e humano.

Artigo 31: São atribuições do Coordenador de Extensão e Iniciação à Pesquisa:

I - representar a Faculdade Católica Cavanis de Novo Progresso nos atos públicos e privados, fóruns e eventos;

II – participar do Conselho Superior;

III - catalisar, referenciar, dinamizar e administrar o setor;

IV - definir normas de caráter geral e orientações técnicas para a elaboração de programas e projetos de pesquisa;

V - elaborar os planos anuais de atividades de pesquisa;

VI - elaborar e apresentar ao Conselho Superior os planos de desenvolvimento da Faculdade Católica Cavanis no campo da Iniciação à Pesquisa e extensão; Pós-graduação *Lato Sensu*;

VII - coordenar as reuniões junto aos coordenadores dos cursos de para tratar de assuntos pertinentes á Extensão e Iniciação à Pesquisa;

VIII - elaborar e apresentar ao Conselho Superior os planos de desenvolvimento da **Faculdade Católica Cavanis** no campo de Pesquisa;

IX - coordenar as reuniões junto aos coordenadores das pesquisas e dos cursos em andamento;

X - promover a organização dos projetos de Extensão, de maneira a facilitar seu apoio, divulgação, execução e avaliação;

XI - estimular a elaboração de programas, projetos e atividades de Extensão, bem como buscar meios para sua operacionalização;

XII- propor políticas e diretrizes para o desenvolvimento da Extensão;



XIII- pesquisar mecanismos de fomento, fontes de doações, fundos e outros para viabilizar verbas para execução das atividades de extensão;

XIV - subsidiar técnica e cientificamente a realização de convênios entre a Faculdade Católica Cavanis e demais instituições públicas ou privadas com vistas à captação de recursos no âmbito de sua área de atuação;

XV - promover e apoiar a realização de encontros, eventos e demais atividades em conjunto com as demais coordenações;

XVI - divulgar editais de órgãos de fomento de interesse extensionista;

XVII- acompanhar e subsidiar a prestação de contas de recursos financeiros destinados à área de Extensão;

XVIII - estimular e implantar uma política de Extensão inclusiva;

XIX - realizar projetos que promovam a cultura, a melhoria da qualidade de vida e a sustentabilidade;

XX - aperfeiçoar as ações extensionistas, observando as normas institucionais, as demandas da sociedade e os critérios de sustentação econômico-financeira;

XXI - representar a instituição no âmbito da Extensão sempre que necessário;

XXII - atuar como instância de recurso nas áreas de Extensão e Ação Comunitária.

Artigo 32 - As ações de Extensão são classificadas em: programa, projeto, curso, evento, prestação de serviços, publicação e outros produtos acadêmicos inseridos em áreas temáticas em conformidade com o Plano Nacional de Extensão.

Artigo 33 - Os programas, projetos e cursos de Extensão são regidos por normas próprios aprovados pelos Colegiados de Cursos e pela Extensão e Iniciação à Pesquisa.

SEÇÃO VI DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Artigo 34 - A Diretoria Administrativa é constituída de um Diretor designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 35: São atribuições do Diretor Administrativo:

I - representar a **Faculdade Católica Cavanis** em atos públicos e privados;

II - elaborar planejamento anual das atividades administrativas e encaminhá-lo ao Diretor Geral;

III - supervisionar juntamente com o Diretor Geral, a contratação de pessoal técnico-administrativo;

IV - supervisionar juntamente com o Diretor Geral, a contratação de docentes, após indicação dos coordenadores de curso;

V - elaborar relatório semestral das atividades administrativas da Instituição e encaminhá-lo ao Diretor Geral;

VI - indicar e comunicar ao Diretor Geral, em sua ausência, o nome do funcionário que responderá pela Diretoria Administrativa;

VII - praticar todos os demais atos que decorram de suas atribuições, previstas neste Regimento e/ou em ordenamentos internos da Instituição;

VIII - acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos departamentos de recursos humanos, contabilidade, financeiro, tesouraria e demais serviços;

XIX- cumprir e fazer cumprir as decisões da área financeira;

X - acompanhar a legislação pertinente para fixação e aumento das mensalidades e taxas, encaminhando à Direção Geral para aprovação;

XI- acompanhar e controlar a realização de pagamento das despesas previamente autorizadas;

XII - analisar proposta de despesas e orçamentos, considerando a capacidade financeira da Instituição;

XIII - emitir demonstrativos financeiros e de resultado, para apreciação da Direção Geral;

XIV - emitir relatório semestral para análise prévia das rematrículas, supervisionado pela Direção Geral;

XV - conferir a folha de pagamento emitida pela contabilidade antes de efetuar seu pagamento;

XVI - acompanhar a agenda tributária, evitando recolhimento de impostos fora do prazo;

XVII - conciliar os extratos bancários, acompanhando os lançamentos nele realizados;

XVIII - responder pela manutenção das normas de recrutamento e seleção; e,

XIX - prezar pelo respeito aos princípios éticos que regem a Instituição e pelas normas contidas na legislação do ensino acadêmico, ao admitir colaboradores para área técnico-administrativa.

Artigo 36 - Os serviços de manutenção, limpeza, portaria, segurança, técnicos e prestadores de serviço da Instituição, estão sob a responsabilidade de empresas terceirizadas que zelarão pela qualidade e preservação das instalações e equipamentos.

SEÇÃO VII

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Artigo 37- O NDE é um órgão consultivo da coordenação de curso, responsável pelo processo de concepção e assessoramento, vinculado ao colegiado do curso, sendo responsável pela concepção e atuação dos projetos pedagógicos do curso, e tem por finalidade consolidação contínua da atualização dos mesmos.

Parágrafo único: O NDE é um órgão consultivo e de apoio da coordenação de curso, responsável pelo processo de concepção e assessoramento, sendo responsável pela concepção e atuação dos projetos pedagógicos do curso, e tem por finalidade consolidação contínua da atualização dos mesmos.

Artigo 38: São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. - Participar efetivamente da elaboração do projeto pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II. - Definir o perfil profissional gráfico do profissional formado pelo curso;
- III. Elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no projeto pedagógico do curso (PPC) e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;



- IV. Participar da revisão e atualização periódica do projeto pedagógico do curso, para análise e aprovação do colegiado do curso;
- V. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento dos cursos definido pelo colegiado;
- VI. Analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares;
- VII. Propor as integrações horizontais e verticais dos cursos respeitados os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VIII. Produzir trabalhos científicos do interesse dos cursos;
- IX. Elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no projeto pedagógico do curso (PPC) e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;
- X. Avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- XI. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;
- XII. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão oriundas de necessidades dos cursos;
- XIII. Exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área do conhecimento;
- XIV. Zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso;
- XV. Propor procedimentos e critérios para a auto avaliação do curso;
- XVI. Propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na auto avaliação e na avaliação externa;
- XVII. Referendar as bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares;

- XVIII. Definir em conjunto com o coordenador do curso o perfil dos docentes com aderência aos componentes curriculares, observando especialmente o perfil do egresso proposto no PPC;
- XIX. Convidar consultores ad hoc para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;
- XX. Levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- XXI. Propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando a sua formação continuada.

SEÇÃO VIII DO COLEGIADO DOS CURSOS

Artigo 39 - O Colegiado de Curso é um órgão consultivo que propõe a orientação da política didático-pedagógica do curso ao Coordenador de Ensino. É dever, também, do Colegiado discutir os problemas do funcionamento dos cursos e propor soluções.

Artigo 40- O Colegiado é assim constituído:

- a) coordenador de Curso, que é o Presidente;
- b) cinco 03 docentes que preferencialmente estejam integrados ao Plano de Carreira Docente eleitos por seus pares;
- c) um aluno regular do curso, indicado pelos seus pares.

Parágrafo Único: O mandato dos membros do Colegiado de Curso é de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

Artigo 41- O Colegiado se reúne, ordinariamente, a cada bimestre letivo, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Artigo 42: São atribuições do Colegiado de Curso:

I - apresentar sugestões para a elaboração dos currículos plenos do curso, bem como apresentar propostas de reformulações necessárias, ao NDE;

II - ajudar na supervisão didática que lhe esteja afeto, exercendo as atribuições dela decorrentes;

III - funcionar como sede de recursos das decisões do Coordenador de Curso.

IV - manifestar-se sobre a proposta pedagógica do curso;

V - apreciar o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica;

VI - sugerir a participação de docente em cursos de pós-graduação, congressos, seminários e em outros eventos;

VII - propor modificações na organização curricular do respectivo curso;

VIII - propor normas próprias aos processos de avaliação do rendimento e acadêmico e recuperação de estudos;

IX - manifestar-se sobre aproveitamento de estudos;

X - examinar, periodicamente, o resultado das avaliações escolares de cada disciplina, propondo medidas destinadas à melhoria do rendimento escolar;

XI - colaborar com o Coordenador do Curso na condução dos trabalhos pedagógicos;



XII - examinar e dar parecer em assuntos submetidos à consideração do Colegiado;

XIII - promover a integração dos professores que compõem o curso;

XIV - definir o regulamento dos estágios e trabalhos de conclusão de curso;

XV - propor normas ao Conselho Superior para transferências internas e externas;

XVI – apresentar parecer, quando consultado, sobre as questões relativas à vida acadêmica, tais como frequências, adaptações de estudantes, exames e avaliações, aproveitamento de estudos e equivalência de atividades acadêmicas;

XVII- constituir Comissões Especiais para estudo de assuntos de interesse pedagógico;

XVIII- zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios e trabalhos de conclusão de curso;

XIX- avaliar a execução didático-pedagógica dos projetos pedagógicos, tendo como foco principal a qualidade do ensino;

XX- promover a integração das atividades acadêmicas;

XXI- aprovar os planos de ensino das atividades acadêmicas;

XXII- convocar docentes que ministrem atividades acadêmicas no curso, quando necessário.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA GERAL

Artigo 43: A Secretaria Geral é o órgão central de desempenho das atividades administrativas e dos serviços escolares, subordinada ao Diretor Geral. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, nomeado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único: A substituição do Secretário Geral, em suas faltas e impedimentos temporários, poderá ser exercida pelo Coordenador de Ensino ou por um Coordenador de Curso, conforme indicação do Diretor Geral.

Artigo 44: São atribuições do Secretário Acadêmico:

I - propor ao Diretor o regulamento dos serviços da secretaria e as alterações que nele se fizerem necessárias;

II - guardar todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários atualizados dos alunos, professores e demais assentamentos em livros fixados por este Regimento e pela legislação vigente;

III - organizar, coordenar e administrar os serviços da secretaria, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe são afetas;

IV - encarregar-se da correspondência da Instituição;

V - expedir certidões, atestados e declarações;

VI - secretariar as reuniões do Conselho Superior, prestando as informações que lhes forem solicitadas e lavrando as respectivas atas;

VII - organizar a escrituração escolar da **Faculdade Católica Cavanis** que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

VIII - informar, por escrito, o expediente destinado a despacho de comissões e de órgãos de autoridades superiores;

IX - organizar os arquivos, de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares;



X - publicar, regularmente, as notas de aproveitamento de provas e o número de faltas;

XI - organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livros de escrituração;

XII - organizar o calendário acadêmico submetendo-o à aprovação do Diretor Geral e posterior aprovação pelo Conselho Superior;

XIII - exercer a chefia da Secretaria Geral, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;

XIV - assinar, com o Diretor Geral da Instituição: os diplomas conferidos; os termos de colação de grau e outros, nos termos legais e os demais certificados e atestados escolares com os Coordenadores de Cursos respectivos;

XV - promover a abertura e encerramento dos termos referentes a atos escolares, juntamente com o Diretor Geral;

XVI - redigir, assinar e mandar fixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor;

XVII - redigir e publicar editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas, bem como supervisionar a sua operacionalidade;

XVIII - apresentar relatórios das atividades à Diretoria Geral;

XIX - prestar informações ao corpo discente sobre assuntos de sua competência;

XX – inscrever os alunos no ENADE, quando do ciclo avaliativo do curso;

XXI - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela diretoria, na sua esfera de atuação.

CAPÍTULO II

DOS ORGÃOS AUXILIARES

SEÇÃO I

DO SETOR DE PUBLICAÇÕES

Artigo 45: O Setor de Publicações é um órgão auxiliar da Direção Geral e se responsabiliza pela administração e edição eletrônica das revistas periódicas da Instituição.

Artigo 46: A Coordenadoria do Setor de Publicações é constituída de um Coordenador, com qualificação superior, designado pelo Diretor Geral, para mandato de quatro (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 47: São atribuições do Coordenador do Setor de Publicações:

I - receber os artigos já selecionados e revisados, enviados pelos editores dos periódicos;

II - verificar, junto com os editores, se os mesmos encontram-se formatados dentro das normas para a apresentação de originais e repassá-los ao webmaster;

III - responsabilizar-se pelo material da revista recebido no endereço eletrônico do Setor de Publicações; e,

IV - dar apoio aos editores passando informações orais e impressas.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE VESTIBULAR

Artigo 48 - A Comissão de Vestibular é órgão subordinado ao Diretor Geral e tem por finalidade organizar, supervisionar e executar todas as atividades relativas aos Processos Seletivos da Instituição nos termos deste Regimento e legislação pertinente. Para o exercício de suas atribuições a Comissão de Vestibular é regida por regulamento específico.

Artigo 49: A Comissão de Vestibular é constituída por um Coordenador e equipe de apoio, ambos designados pelo Diretor Geral.

SEÇÃO III

DA BIBLIOTECA

Artigo 50 - A Biblioteca é administrada por um Bibliotecário, que está subordinado ao Diretor Acadêmico.

Artigo 51: A Biblioteca Geral, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos da Instituição, obedecendo ao regulamento próprio, aprovado, pela Direção Geral da Faculdade Católica Cavanis.

Artigo 52- A Biblioteca funciona diariamente durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

Artigo 53 - As atribuições do Bibliotecário são:

I - registrar, catalogar, classificar informaticamente e dentro das normas atualizadas da biblioteconomia;

II - organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico;

III - superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca;



IV - manter os serviços informatizados de intercâmbio e reprodução de documentos de interesse do ensino e da pesquisa em geral;

V - orientar os alunos que procuram a Biblioteca para a realização de suas pesquisas;

VI - organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da Faculdade Católica Cavanis colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão;

VII - propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Cursos;

VIII - encaminhar à Diretoria Geral, anualmente, relatório das atividades;

IX - exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

SEÇÃO IV DA PASTORAL UNIVERSITÁRIA

Artigo 54: A Pastoral na Faculdade é coordenada por um docente designado pelo Diretor Geral, a serviço da comunidade acadêmica, a partir do projeto evangelizador da Igreja.

Artigo 55: São atribuições desta Pastoral:

I - contribuir para a realização da Missão Institucional;

II - atuar em efetiva comunhão com os projetos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

III - estabelecer relação de maior sociabilidade com a comunidade interna da Instituição e com a comunidade externa.

SEÇÃO V

DO SETOR DE ATENDIMENTO

Artigo 56: O Setor de Atendimento é coordenado por um funcionário indicado pelo Diretor Geral.

Artigo 57: São atribuições do Setor de Atendimento:

I - receber documentação para efetivação de matrículas da graduação e pós-graduação;

II - protocolar requerimentos solicitando regime excepcional, dispensa de disciplinas, prova em 2ª chamada, histórico escolar, transferências, trancamentos, cancelamentos e outros;

III - encaminhar os requerimentos aos setores responsáveis, para cumprimento dos prazos determinados;

IV - emitir diários para registro das atividades docentes;

V - encaminhar memorandos internos aos docentes comunicando as alterações da situação acadêmica do discente;

VI - disponibilizar as informações dos diferentes setores da Instituição à Comunidade Acadêmica;

VII - prestar informações à comunidade externa pertinente ao funcionamento da Instituição;

VIII - acompanhar os casos de ausência e de substituição de docentes, visando à continuidade das atividades acadêmicas;

IX - afixar em locais determinados, os horários de aulas do semestre letivo e seus respectivos docentes.

SEÇÃO VI

DO SETOR DE REGISTRO DE DIPLOMA

Artigo 58: O Setor de Registro de Diplomas é coordenado por um funcionário indicado pelo Diretor Geral e a ele subordinado.

Artigo 59: O setor de registro de diplomas é o órgão responsável pelo envio da documentação para registro de diplomas à Instituição credenciada para tal.

Artigo 60: São atribuições do Setor de Registro de Diplomas:

I - conferir toda a documentação do discente a ser enviada para o registro do diploma;

II - emitir o histórico escolar quando solicitado pelos discentes e para registro do diploma;

III - emitir o diploma para posterior registro; e,

IV - providenciar documentação para transferência.

SEÇÃO VII

SETOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Artigo 61: O Setor de Comunicação e Marketing é composto por membros do corpo docente e técnico-administrativo, coordenada por um dos membros indicado pelo Diretor Geral.

Artigo 62: São atribuições do Setor de Comunicação e Marketing:

I - atuar, de modo direto, nas decisões relativas à manutenção e crescimento da Instituição, por meio do trabalho de marketing;

II - atuar de forma coletiva em decisões estratégicas de comunicação;

III - efetuar reuniões mensais para alinhamento de ações em consonância com o planejamento de marketing.

Parágrafo Único: Todas as decisões tomadas pelo Setor de Comunicação e Marketing deverão ter a aprovação do Diretor Geral.

SEÇÃO VIII DO SETOR DE INFORMÁTICA

Artigo 63: O Setor de Informática funciona com uma equipe coordenada por um funcionário técnico-administrativo.

Artigo 64: São atribuições do Setor de Informática:

I - manter em funcionamento os laboratórios de informática utilizados pelas áreas de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

II - prestar assessoria na utilização dos equipamentos audiovisuais necessários às atividades acadêmicas;

III - capacitar, periodicamente, todos os funcionários do setor, acompanhando o avanço tecnológico, para melhor atender aos usuários.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS, DA INICIAÇÃO A PESQUISA

CAPÍTULO I DA NATUREZA DOS CURSOS

Artigo 65 - A Instituição pode manter cursos de graduação, pós-graduação *Lato* e de extensão e outros na medida das possibilidades físicas, técnicas e financeiras, e observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento.

Artigo 66: A integralização curricular completa-se cabal e efetivamente quando forem obedecidos os cumprimentos de frequência, aproveitamento e demais exigências de plena execução das cargas-horárias e outros requisitos estabelecidos em cada currículo.

Artigo 67: A realização dos cursos e programas é norteada pelos seguintes princípios pedagógicos:

I - a articulação entre teoria e prática;

II - a interdisciplinaridade - articulação entre as áreas do conhecimento ou disciplinas;

III - o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;

IV - ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo;

V - avaliação diagnóstica e formativa.

SEÇÃO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Artigo 68- A Instituição mantém cursos de Educação Superior de Graduação abertos à matrícula de candidatos que atendam aos requisitos legais.



Parágrafo Único - A Instituição oferece cursos de graduação abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

Artigo 69 - As vagas não preenchidas pelos candidatos poderão ser oferecidas aos portadores de diploma de Curso Superior, conforme critérios estabelecidos em edital específico, respeitados a legislação vigente.

Artigo 70 - É permitido o aproveitamento de disciplinas isoladas cursadas nesta Instituição e/ou em outra, desde que aprovado no processo seletivo e apresente programa, ementa e certidão de estudo da Instituição onde foi cursada.

§ 1º - É permitido ao aluno desta Instituição cursar até 02 (duas) disciplinas por período, em outra instituição, em caso de dependência, para cumprimento de currículo, desde que comprovada carga horária e conteúdo compatível com a estrutura curricular do curso em que se acha matriculado.

§ 2º - São considerados alunos especiais, aqueles vindos de outras instituições, cursando até 02 (duas) disciplinas por período, em cursos em andamento, para cumprimento e/ou enriquecimento de currículo.

Artigo 71: Os currículos plenos propostos para os cursos de graduação e carga-horária respectiva, duração total e prazos de integralização, estabelecidos de acordo com as diretrizes curriculares aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação encontram-se formalizados nos Projetos Pedagógicos de cada curso.

Artigo 72: O currículo de cada curso de graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas e atividades, cuja integralização concede direito à correspondente diplomação.

Artigo 73: A responsabilidade pela elaboração e organização do programa e pelo ensino de cada disciplina cabe ao docente, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas para o curso e as orientações da Coordenação de Curso.

Artigo 74: O planejamento do ensino das disciplinas curriculares é encaminhado à secretaria, de acordo com o calendário acadêmico e diretrizes curriculares, após aprovação dos coordenadores de curso.

Artigo 75: A orientação do ensino de graduação realiza-se em função das diretrizes e planejamentos curriculares e do Projeto Pedagógico dos cursos sob o acompanhamento da Coordenadoria de Ensino.

Artigo 76: A orientação didática dos planos de ensino se faz nas coordenações dos cursos e obedece à direção central do conjunto curricular, partindo desde o seu processo crítico, a horizontalidade curricular, visando à harmonia de conteúdos e procedimentos e o melhor rendimento dos alunos no processo educacional.

Artigo 77: A orientação dos currículos é dirigida para metodologias e práticas com o apoio de laboratórios, oficinas e estágios supervisionados, objetivando a formação de profissionais capazes de atuação efetiva em seus campos específicos.

Artigo 78: A orientação dos alunos se faz por meio dos professores, das coordenações dos cursos no plano pedagógico, e de desenvolvimento curricular por meio de processos de informação e atendimento com o coordenador de ensino e pela Secretaria Geral da **Faculdade Católica Cavanis**, quando se tratar de questões no plano administrativo.

Artigo 79: O processo de recuperação dos alunos é orientado pelo professor da disciplina e/ou por outro órgão de apoio, acompanhado pelo

coordenador de ensino, conforme proposta pedagógica aprovada pelo Conselho Superior.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Artigo 80: A Faculdade Católica Cavanis mantém cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* abertos à matrícula de candidatos que atendam aos requisitos legais.

Artigo 81: A pós-graduação *Lato Sensu* compreende cursos de especialização, aperfeiçoamento e qualificação profissional, abertos a candidatos diplomados em cursos de Graduação e se pautam no atendimento aos requisitos estabelecidos para cada curso, de acordo com a Instituição e legislação pertinente e têm por finalidade, aprofundar conhecimento em áreas científicas e/ou técnicas.

Artigo 82: A pós-graduação *Lato Sensu* terá regulamento específico para a oferta de seus cursos, complementados por editais quando da oferta em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DA INICIAÇÃO À PESQUISA CIENTÍFICA

Artigo 83: A iniciação à pesquisa científica destina-se ao desenvolvimento das atividades científicas, tecnológicas, artísticas e literárias e à difusão da cultura indispensável à correta formação do



pensamento reflexivo, como postulado básico do ensino superior na **Faculdade Católica Cavanis**, visando a:

I - incentivar a criação de grupos de iniciação à pesquisa científica;

II – incentivar a realização de iniciação a pesquisa de caráter interdisciplinar;

III - elaboração de estratégias que levem os professores e alunos a gerar produção científica por meio de publicações e participações em eventos;

IV - construção de um banco de dados dos trabalhos de iniciação à pesquisa científicos desenvolvidos e em desenvolvimento na Instituição;

V - orientação e incentivo à criação de Grupos de iniciação a Pesquisas junto ao CNPq, futuramente;

VI - buscar fontes de financiamento e estabelecimento de Convênios e Parcerias para os projetos de iniciação à pesquisa científica;

IX - incentivo e acompanhamento na formação de Mestres e Doutores da Instituição (Políticas de Formação do Corpo Docente);

XI - estabelecer estratégias que levem a uma maior integração entre Ensino, Extensão e iniciação à pesquisa científica;

XII - fortalecer os cursos de pós-graduação *lato sensu*;

XIII - auxiliar na busca de mecanismos que possibilitem a ampliação e melhoria da infraestrutura da Biblioteca, Laboratórios, Equipamentos e outros, visando o aprendizado do aluno e o desenvolvimento dos projetos de pesquisas.

CAPÍTULO III

DOS CURSOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Artigo 84- Os cursos de extensão e aperfeiçoamento oferecidos pela **Faculdade Católica Cavanis** obedecem a planos específicos, aprovados pelos respectivos colegiados e Coordenação de Extensão e destinam-se particularmente, à comunidade sede e região.

Parágrafo Único- Os cursos de extensão e aperfeiçoamento têm como destinação principal, a divulgação da cultura, o processo de educação permanente e de qualificação de profissionais da comunidade e região, portadores ou não de habilitação específica obtida por processo formalizado.

Artigo 85- A **Faculdade Católica Cavanis** mantém atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos, assuntos comunitários, o desenvolvimento da Educação Permanente e o aprimoramento das técnicas pertinentes à área de atuação de seus cursos, conforme regulamento.

CAPÍTULO IV DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

SEÇÃO I DOS CONCEITOS, CRITÉRIOS E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 86- Entende-se por currículo o conjunto organizado de disciplinas elaboradas para determinado curso.



Parágrafo Único: Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e atividades correspondente a um programa desenvolvido num determinado período letivo, com duração identificada.

Artigo 87: A estrutura curricular dos cursos de graduação da **Faculdade Católica Cavanis** segue as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação em vigor.

Artigo 88 - A organização curricular dos cursos de graduação da **Faculdade Católica Cavanis** compõe-se de:

I- disciplinas oriundas das diretrizes oficiais dos cursos;

II- prática complementar obrigatória pela legislação pertinente;

III- disciplinas complementares acrescidas pela **Faculdade Católica Cavanis** como obrigatórias ou facultativas.

Artigo 89 - A **Faculdade Católica Cavanis** adota estrutura curricular com disciplinas encadeadas em conjuntos seriados semestrais, duração e limites mínimo e máximo de integralização definidos no Projeto Pedagógico de cada curso.

Artigo 90- O Estágio Supervisionado, com duração prevista na organização curricular é desenvolvido segundo plano específico de cada curso, obedecendo ao disposto nas Diretrizes Curriculares específicas de cada curso.

Artigo 91- O ensino de graduação se desenvolve em períodos semestrais, com semanas de 05 (cinco) dias letivos, de acordo com o Calendário Acadêmico, e em turno noturno, podendo, em caso de necessidade, utilizar os sábados.

§ 1º - O ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo.



§ 2º- A **Faculdade Católica Cavanis** informará aos interessados, por meio do Manual do Aluno, 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.

§ 3º- A **Faculdade Católica Cavanis** poderá, exclusivamente, para atendimento a casos de dependência, de adaptação de currículo, de aproveitamento de estudos e de recuperação, organizar turmas especiais, cumprindo cronograma específico para o caso.

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 92- O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos aos cursos da Faculdade Católica Cavanis, dentro das competências estabelecidas nas Diretrizes Curriculares do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade e classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

Artigo 93- O processo seletivo dar-se-á por meio de vestibular e ou do aproveitamento total dos resultados obtidos no ENEM, na forma da lei.

§ 1º : A classificação obtida pelo candidato é válida para matrícula no período para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o

fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

§ 2º: Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições ou portadores de diploma de graduação, mediante processo seletivo, conforme edital previamente divulgado.

CAPITULO II DA MATRÍCULA

Artigo 94: A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação da **Faculdade Católica Cavanis** realizar-se-á na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, com a seguinte documentação:

- I - Histórico de Conclusão do Ensino Médio;
- II- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- III- Título de Eleitor;
- IV - Certificado de Alistamento Militar ou Reservista ou Dispensa de Incorporação;
- V- Certidão de registro civil (nascimento ou casamento);
- VI - Cédula de identidade;
- VII - Comprovante de pagamento da primeira prestação que corresponde à matrícula;
- VIII - CPF (Cadastro da Pessoa Física);
- IX - comprovante de residência;
- X - 02 (duas) fotos 3x4;

§ 1º : No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado em órgão do Ministério da Educação, juntamente com histórico escolar do curso de graduação e do Ensino Médio.

§ 2º : A equivalência de curso para portadores de certificado de conclusão de ensino médio realizado no exterior deverá ser apresentada na matrícula do candidato aprovado no processo seletivo.

Artigo 95: A matrícula é feita semestralmente, em prazo fixado no calendário acadêmico.

§ 1º : O requerimento de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa, bem como de quitação da semestralidade anterior.

§ 2º : O aluno deverá apresentar o comprovante de quitação junto à Secretaria geral.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS

Artigo 96: O Conselho Superior da **Faculdade Católica Cavanis**, considerando a necessidade de viabilizar o aproveitamento de vagas existentes em cursos de graduação da Instituição, permite a matrícula, em regime especial em disciplinas dos cursos.

Parágrafo Único: Caracterizará discente especial aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos, oferecidos regularmente, nas quais se matriculou através de prévio processo seletivo.

Artigo 97 - Poderão requerer matrícula em regime especial:



I - alunos regularmente matriculados em cursos de graduação desta Instituição;

II - alunos não matriculados regularmente nesta Instituição e que sejam portadores de certificado do ensino médio, ou portadores de diploma de curso superior;

III - candidatos que demonstrarem capacidade de cursar as disciplinas com proveito, mediante prévio processo seletivo;

IV - alunos transferidos de outras IES ou alunos de outros cursos que tenham sido reprovados em disciplinas comuns aos cursos de graduação da **Faculdade Católica Cavanis**;

V - alunos transferidos de outra IES naquelas que não dão equivalência à sua grade de origem, não podendo ultrapassar o limite de 07 (sete) disciplinas no semestre;

VI - alunos transferidos de outra IES, com equivalência de conteúdo, porém necessitando apenas de complementação de carga horária;

VII - alunos não poderão solicitar matrícula em disciplinas isoladas do seu curso, apenas para adiantamento do mesmo, devendo cumprir o tempo mínimo de integralização do curso, previsto no projeto pedagógico.

Artigo 98: A matrícula em disciplinas isoladas pode ser efetivada desde que haja compatibilidade de horários, disponibilidade e interesse.

§ 1º - Não serão computadas as disciplinas para as quais o aluno tenha tido solicitação de aproveitamento já efetivada, nem aquelas em que tenha sido reprovado.

Artigo 99 - Só poderão ser objeto de matrícula as disciplinas em que houver vaga disponível.

Parágrafo Único: Não é considerado aluno regular aquele que se matricular apenas em regime especial, em disciplinas isoladas.

Artigo 100: O aluno matriculado em regime especial está sujeito aos mesmos critérios de avaliação e frequência prescritas no regimento da Faculdade Católica Cavanis e em legislação superior pertinente.

Artigo 101: A matrícula em disciplinas isoladas - regime especial, será feita no setor de atendimento da **Faculdade Católica Cavanis**, mediante apresentação de documentação exigida.

Artigo 102: As disciplinas cursadas com aprovação, em regime especial, poderão ser objeto de aproveitamento em curso superior desta Instituição.

Parágrafo Único: A solicitação de aproveitamento das disciplinas cursadas em regime especial, somente poderá ser deferida, para aluno regularmente matriculado em curso superior, em equivalente disciplina e carga horária e que tenha obtido aprovação.

Artigo 103: É facultado ao aluno em regime especial, solicitar certificado de conclusão das disciplinas em que tiver sido aprovado.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Artigo 104: É concedido o trancamento de matrícula por motivo justificado, a critério da Secretaria Geral da Instituição.

§ 1º O trancamento é concedido, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado, não podendo ser superior a 2 (dois) anos letivos.



§ 2º - O trancamento somente será concedido ao aluno que estiver com toda a documentação exigida no ato da matrícula e com os pagamentos do débito em dia;

§ 3º : A concessão de trancamentos consecutivos ficará a critério da Secretaria Geral.

§ 4º : No caso de desligamento por cancelamento de matrícula ou por não formalização da matrícula por 2 (dois) anos subsequentes, o aluno, para retornar à **Faculdade Católica Cavanis**, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

§ 5º : O trancamento compulsório só será permitido caso o aluno tenha débito(s) anterior (es) e não efetive sua matrícula para o semestre seguinte, em prazo fixado no calendário acadêmico, podendo ser revertido no prazo máximo de seis meses, com prévia autorização do Coordenador de Ensino.

Parágrafo Único: O trancamento compulsório é feito exclusiva e automaticamente pela Secretaria Geral.

CAPÍTULO V

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO E DO PERÍODO LETIVO

Artigo 105: O semestre letivo, independente do ano civil, abrangerá no mínimo 100 (cem) dias distribuídos em dois bimestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, 50 (cinquenta) dias de atividades escolares.

§ 1º : 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 estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministrados.

§ 2º- Cada coordenador de curso fica responsável pela elaboração do calendário, específico, para o cumprimento do disposto neste parágrafo.

§ 3º : Entre os semestres letivos regulares são executados programas de ensino não curriculares e de iniciação a pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 106: A Instituição, nos limites das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos, equivalentes ou afins aos seus de graduação, mantidos por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as normas legais vigentes.

Artigo 107 - A transferência *ex officio* é efetivada em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal ou estadual, civil ou militar estudante ou de seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para a localidade onde se situa esta Instituição ou para localidade próxima desta.



Parágrafo Único: Esta regra não se aplica, quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Artigo 108 - As transferências da **Faculdade Católica Cavanis** serão expedidas nos termos da legislação pertinente em vigor e serão concedidas em qualquer período letivo em que o aluno esteja cursando, independente de pendências financeiras e processos disciplinares.

Parágrafo único - A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a instituição a partir do mês seguinte ao vencimento.

Artigo 109: A matrícula por transferência de estabelecimento nacional ou estrangeiro é feita, se houver vaga, nas épocas previstas no calendário geral e mediante parecer da coordenadoria do curso pretendido pelo candidato e deferimento da Secretaria Geral.

Parágrafo Único: As transferências compulsórias, previstas em Lei, aceitam-se em qualquer época e independem de vaga.

Artigo 110 - As transferências são concedidas aos alunos, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, mediante declaração de vaga expedida por Instituição de ensino que ministre os mesmos cursos mantidos pela **Faculdade Católica Cavanis** ou aqueles que forem considerados afins.

Parágrafo Único: São concedidas transferências, em qualquer época, aos alunos beneficiados por lei especial.

Artigo 111: As matérias correspondentes ao currículo mínimo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição oficialmente reconhecida, serão convalidadas pela **Faculdade Católica**

Cavanis, atribuindo-lhes notas ou conceitos obtidos pelo aluno, e carga horária, no estabelecimento de origem.

§ 1º : Para integralização do currículo pleno a Faculdade Católica Cavanis exige do aluno transferido o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga-horária total podendo exigir, ainda, adaptação para as matérias não cursadas integralmente.

§ 2º : Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas com o objetivo de situar ou classificar o aluno, em relação aos planos curriculares de estudo da **Faculdade Católica Cavanis**.

Artigo 112: É facultada ao aluno regularmente matriculado, a mudança de um curso para outro no âmbito da Faculdade Católica Cavanis desde que existam vagas e sejam obedecidos os critérios estabelecidos neste regimento.

Artigo 113: Na elaboração dos planos de adaptação referentes aos estudos feitos em nível de graduação são observados os seguintes princípios gerais:

I - deve prevalecer o interesse maior da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao programa de estudos, no contexto de formação cultural e profissional do aluno, pela consideração de aspectos quantitativos e formas de ensino, representados por itens de programas, cargas-horárias e ordenação das disciplinas;

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

III - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial, que lhes assegure a transferência em qualquer época, e

independente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursado, com aproveitamento, na forma prescrita neste Regimento.

Artigo 114- O exame da situação de cada transferido é feito em processo individual e separado pelo Coordenador de Curso que emite o seu parecer cujo deferimento compete à Secretaria Geral.

§ 1º - As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, programas e conteúdos e outros semelhantes, não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do estudante.

§ 2º - As adaptações não consideram exigências relativas a concurso vestibular.

§ 3º- As matérias componentes dos currículos mínimos, dos currículos cursados com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente reconhecidas, com a dispensa de qualquer adaptação obrigatória.

§ 4º- As disciplinas cursadas em caráter isolado na Instituição ou fora dela, serão aproveitadas desde que estejam de acordo com o estabelecido neste regimento.

§ 5º - No caso de matéria do currículo mínimo desdobrada em várias ou diferentes disciplinas, no currículo da Faculdade Católica Cavanis, exige-se do aluno que curse as disciplinas em falta para completar o programa global, desde que não importe em simples divergência programática.

Artigo 115 - A Faculdade Católica Cavanis proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento visando esclarecer



convenientemente diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que se sujeita na continuidade dos estudos.

Artigo 116 - O aluno transferido para a instituição terá sua vida escolar regularizada na **Faculdade Católica Cavanis**, conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Artigo 117: A avaliação do desempenho acadêmico é feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Artigo 118: A frequência às aulas e demais atividades é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º : Independentemente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades.

§ 2º : A verificação e registro de frequência é obrigação e responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Artigo 119: O desempenho escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

Parágrafo Único: Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, nos termos da regulamentação interna.

Artigo 120: A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 100 (cem), que deverá ser transcrita inteira ou em meio ponto.

§ 1º : Atribuir-se-á nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que se utilizar de meio fraudulento.

§ 2º : Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de desempenho escolar, por motivo justo, na data fixada, pode ser concedida segunda chamada desde que requerida no prazo de 5 (cinco) dias.

Artigo 121: Atendido em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares e se obtiver, em cada matéria, média igual ou superior a 60 (setenta) nos trabalhos e provas do período letivo, o aluno será aprovado.

§ 1º: Após o recebimento das avaliações corrigidas e analisadas pelo professor, havendo discordância nos resultados, o aluno poderá requerer, no prazo, de 48 (quarenta e oito horas), a revisão das mesmas, mediante protocolo feito na Secretaria.

§ 2º : O aluno que obtiver na disciplina, nota superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta), e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento, poderá requerer o Exame Final, anulam-se as notas obtidas durante o semestre e aplica-se uma avaliação no valor de 100 pontos. Será aprovado o aluno que obtiver nota superior a 60 pontos.

§ 3º : Será reprovado o aluno que não atender ao disposto neste artigo.

Artigo 122: Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos, a pedido dos interessados, poderão ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com as normas do competente sistema de ensino.

CAPÍTULO VIII DO REGIME EXCEPCIONAL

Artigo 123: É assegurado ao aluno, amparado por instrumentos legais específicos, regime excepcional, para realizar trabalhos e exercícios domiciliares que serão prescritos pelos professores de acordo com o plano de curso, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as exigências de formação mínimas de cada curso.

Artigo 124 : O requerimento relativo ao regime excepcional deve ser instruído com laudo médico ou de profissional credenciado, competindo ao Coordenador do Curso emitir parecer à Coordenadoria de Ensino, que deferirá ou não os referidos requerimentos.

Parágrafo Único: O requerimento citado no *caput* deverá dar entrada no protocolo, por seu representante, sendo que a Faculdade Católica Cavanis dará ciência ao solicitante no prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Artigo 125: O estágio supervisionado é realizado de acordo com a legislação em vigor, com a regulamentação e organização próprias da **Faculdade Católica Cavanis**.

§ 1º - O estágio tem por finalidade propiciar aos alunos oportunidades de desenvolver sua capacidade profissional, sob a direta supervisão crítica e orientadora do professor habilitado para a função.

§ 2º: Os estágios realizam-se em situação real, de acordo com a programação específica de cada curso, aprovada pela respectiva Coordenação e pela Coordenadoria de Curso e não estabelecem vínculos empregatícios, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 3º - Os alunos se sujeitam à comprovação do aproveitamento como atividade regular, na forma deste Regimento e de acordo com a programação específica para cada curso.

§ 4º - Estágio pode ser realizado de forma extracurricular, remunerado ou não, com a finalidade de complementar a formação profissional do aluno.

TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Artigo 126: A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Artigo 127: O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na **Faculdade Católica Cavanis** importam em compromisso formal de respeitar a lei, as disposições estatutárias e regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão.

Artigo 128: Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora, com contratos regidos pela legislação trabalhista, plano de carreira específico, organizado de acordo com as exigências de elaboração técnica e o disposto neste Regimento.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Artigo 129: O corpo docente da **Faculdade Católica Cavanis** é constituído por todos os professores que exerçam atividades de ensino e de pesquisa, integrando a carreira do magistério superior, com regulamentação própria, fixado pela Entidade Mantenedora - SECOP, observada a titulação docente, o regime de trabalho e a legislação pertinente à matéria constante no regulamento do quadro e carreira docente.

Parágrafo Único: Além das atividades do ensino, da pesquisa e extensão, os professores têm responsabilidade pela orientação geral de seus alunos, dentro e fora das salas de aula, visando à integração destes à vida acadêmica e ao seu melhor ajustamento ao futuro exercício profissional.



Artigo 130 - A título eventual, e por prazo determinado, a **Faculdade Católica Cavanis** pode contar com a participação de professores visitantes e convidados, de comprovada qualificação acadêmica ou profissional, para desenvolver atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão, bem como de professores substitutos, com o objetivo de suprir faltas e impedimentos temporários de docentes integrantes da Carreira do Magistério

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 131 : São atribuições do Corpo Docente:

I - elaborar semestralmente o plano de ensino de sua disciplina, na época regulamentar, submetendo-o a aprovação do Coordenador do Curso

II - coordenar e controlar o ensino da disciplina e assegurar a execução dos programas aprovados;

III - orientar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

IV - orientar, dirigir o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente seu programa e sua carga horária;

V - ministrar aulas de acordo com os horários estabelecidos, registrando a matéria lecionada e anotando a frequência dos alunos na forma regulamentar;

VI - responder pela ordem nas suas salas de aula e pelo bom uso de conservação do material utilizado;

VII - aplicar no mínimo 2 (duas) avaliações a cada semestre letivo;

VIII - entregar na Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, o registro dos conteúdos aplicados e da frequência dos alunos, nos prazos fixados pela Secretaria Geral;

IX - lançar, por meio eletrônico, os resultados das avaliações, a frequência dos alunos e demais registros;

X - respeitar e fazer cumprir o regime escolar e disciplinar da Faculdade Católica Cavanis;

XI - elaborar e executar projetos de pesquisa;

XII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação pertinente e neste Regimento.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 132: São direitos e deveres do Corpo Docente:

§ 1º : Dos Direitos:

I - participar, diretamente, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, dos órgãos em que esta for prevista, sendo vedado o voto por representação;

II - votar e ser votado nas eleições para as representações docentes, referidas no item I, ressalvados os impedimentos previstos neste Regimento;

III - apelar de decisões dos órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso através da Direção Geral;

IV - receber remuneração e tratamento social condizentes com as atividades do magistério, assim como recursos e apoios didáticos e administrativos, necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades de ensino e pesquisa.

§ 2º : Dos Deveres:

I - aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, propugnando pela melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do produto escolar;

II - aprimorar-se, permanentemente, em busca do desenvolvimento profissional;

III - participar de atividades pedagógicas internas e externas, visando melhor qualificação pedagógica, como: Congressos, Simpósios, Cursos de Stricto Sensu;

IV - contribuir para a manutenção da ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e pelo crescente prestígio da Instituição no ambiente social;

V - desenvolver todas as suas atividades em absoluta consonância com as disposições regimentais, cumprindo e fazendo cumprir obrigações e compromissos, no seu âmbito de atuação;

VI - cumprir as normas estabelecidas nos regulamentos relativos às atividades docentes.

Artigo 133 : É obrigatória a frequência dos professores às aulas, bem como o cumprimento da carga-horária curricular e a execução integral dos programas aprovados.

Artigo 134 Em casos especiais, o Diretor pode conceder ao docente dispensa temporária de suas atividades escolares ouvidas o Coordenador do Curso e o Coordenador de Ensino.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Artigo 135: O corpo discente da **Faculdade Católica Cavanis** é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação (Licenciatura, Bacharelado) e nos cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*.

SEÇÃO I

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Artigo 136: O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico (DA), regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

Artigo 137 - O mandato de representante estudantil é de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

Artigo 138: A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho escolar e no aprimoramento do ensino.

Artigo 139: O Diretório Acadêmico-(DA) tem existência reconhecida pela Instituição a partir da aprovação de seus estatutos.

Artigo 140: Além do exercício de representação prevista, cabe ainda aos órgãos de representação estudantil nos seus respectivos âmbitos:

I - congregar os membros do corpo discente;

II - promover a aproximação e a solidariedade da vida escolar, o patrimônio material, moral, científico, cultural e a harmonia entre os diversos organismos da estrutura escolar;

III - preservar as tradições estudantis, a probidade da vida escolar, o patrimônio material, moral, científico, cultural e a harmonia entre os diversos organismos da estrutura escolar;

IV - organizar reuniões e eventos de caráter cívico, social, cultural, científico, técnico, artístico e desportivo, visando à complementação e ao aprimoramento da formação acadêmica;

V - concorrer para o aprimoramento das Instituições democráticas;

VI - realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural com entidades congêneres;

VII - promover os estudantes carentes de recursos;

VIII - elaborar e rever o seu Estatuto e Regimento.

Artigo 141: É vedado aos órgãos de representação estudantil qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, racial ou religioso.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 142: Constituem direitos e deveres de membros do Corpo Discente:

§ 1º - Dos direitos:

- a) receber ensino qualificado no curso em que se matriculou;
- b) ser atendido, pelo Corpo Docente, em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- c) constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste regimento;
- d) recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

§ 2º - Dos deveres:

- a) frequentar as aulas e demais atividades curriculares demonstrando máximo interesse para obtenção de bom aproveitamento;
- b) utilizar adequadamente os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- c) observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade Católica Cavanis, de acordo com princípios éticos condizentes;
- d) zelar pelo patrimônio da Faculdade Católica Cavanis.

CAPÍTULO IV DA MONITORIA

Artigo 143: A Faculdade Católica Cavanis pode instituir monitoria, para alunos regulares, selecionados por uma Comissão de Professores, designada pelo Coordenador de Curso e homologado pelo Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

Parágrafo Único: A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga-horária regular e disciplina curricular.

Artigo 144: A monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos Cursos de Graduação da Instituição e também o aproveitamento dos alunos que apresentem atributos de inteligência, cultura e aptidão para a função.

Artigo 145: Para o exercício de monitor de determinado curso será admitido somente o aluno regularmente matriculado e que tenha sido aprovado na disciplina em questão.

Artigo 146: Os monitores fazem jus a uma bolsa mensal estipulada pela Mantenedora ou pela respectiva agência fornecedora da bolsa e são admitidos a título precário, sem vínculo empregatício, por período letivo.

Artigo 147: Na seleção de candidatos são levados em consideração a assiduidade, a conduta, predicados de inteligência, capacidade e vocação, bem como, os resultados obtidos na avaliação da disciplina específica.

Artigo 148: Compete aos monitores auxiliar os colegas no estudo das disciplinas de coordenação a que estiverem vinculados: os orientem na realização de trabalhos individuais e de grupos, assim como, na obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso, sendo-lhes vedado o uso do horário normal de aulas para o cumprimento de seus cargos.

CAPÍTULO V

DO APOIO AO ESTUDANTE

Artigo 149: A Faculdade Católica Cavanis comprometer-se-á os seguintes Órgãos de apoio ao estudante: Ouvidoria.

Artigo 150 - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social tem por finalidade elaborar e implementar ações concretas que visam atender aos interesses e necessidades dos acadêmicos, além de estabelecer intercâmbio entre a comunidade universitária local e regional.

Artigo 151: A Ouvidoria tem por finalidade acolher e encaminhar para soluções as manifestações da comunidade interna e externa da Faculdade Católica Cavanis, nas formas de reclamações, solicitações, críticas, sugestões, elogios por meio de atendimento pessoal, e-mail ou formulário próprio, depositado na caixa de coleta.

Artigo 152: A Ouvidoria da Faculdade Católica Cavanis de Novo Progresso será regida por regulamentação própria, aprovada pelo Diretor Geral.

Artigo 153: No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observada a sua finalidade e programação específica de cada ação de apoio, a Faculdade Católica Cavanis procura prestar aos seus alunos o atendimento às suas necessidades, buscando sua promoção educacional-social, a sua realização como pessoa e oferecer-lhes as condições básicas necessárias ao seu encaminhamento para a formação como profissional.

§ 1º - O apoio ao estudante, realizado em comum acordo com os órgãos de representação estudantil, abrange as partes de orientação psicopedagógica, atendimento nas necessidades especiais, à inclusão social e para o trabalho, apoio material e financeiro, este sob a forma de bolsas de estudo, totais ou parciais, reembolsáveis.



§ 2º - Os órgãos de apoio ao estudante obedecem a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO VI

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Artigo 154: O corpo técnico-administrativo da **Faculdade Católica Cavanis** é constituído pelos profissionais contratados para desempenhar funções de auxiliar de administração.

Artigo 155: Cabe ao Diretor Geral da **Faculdade Católica Cavanis** propor à Entidade Mantenedora a admissão e a dispensa de profissionais técnico-administrativos.

Parágrafo Único: A **Faculdade Católica Cavanis** zela pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com seus objetivos educacionais, bem como, oferece oportunidades de constante aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 156: Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual regem os respectivos contratos, aplicando-lhes ainda as disposições deste Regimento relativas às obrigações identificadas.

Artigo 157 É direito de todo profissional ser tratado com respeito pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com suas atividades na Instituição.

Artigo 158 - É dever de todo profissional o zelo pelo patrimônio da **Faculdade Católica Cavanis**, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da Instituição de cuja realização participa diretamente.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 159 - É da competência do Diretor Geral da Faculdade Católica Cavanis fazer cumprir o regime disciplinar, cabendo recurso de suas decisões na forma disposta neste Regimento.

Artigo 160: O ato da matrícula pelo aluno, da investidura em cargo ou função docente ou de técnico-administrativo, importa compromisso formal com:

- I - a dignidade da pessoa humana e os princípios éticos;
- II - as normas contidas na legislação do ensino;
- III - as normas deste Regimento;
- IV - as normas complementares baixadas pelos órgãos competentes;
- V- o direito ao recurso e defesa.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Artigo 161: Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral e sigilosa por:

- a) ausência e inobservância do horário de aulas;
- b) atraso na entrega do plano de Curso e preenchimento dos diários de classe devidamente preenchidos;
- c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Faculdade Católica Cavanis;
- d) desrespeito aos alunos, coordenadores, professores e funcionários.

II - repreensão por escrito por:

- a) reincidência nas faltas previstas no Inciso I;
- b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina;
- c) desrespeito grave aos alunos, coordenadores, professores e funcionários.

III. Suspensão com perda de vencimentos por:

- a) reincidência nas faltas previstas no Inciso II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga-horária da disciplina a seu cargo.

IV. Dispensa por:

- a) reincidência nos incisos I, II e III;
- b) reincidência na falta prevista na alínea b no Inciso III configurando-se esta como justa causa, na forma da Lei;
- c) incompetência didática ou científica;
- d) prática de ato incompatível com a moral.

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

I - de advertência, os Coordenadores de Curso;

II - de repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico, ouvido o coordenador de ensino;

III - de dispensa, o Diretor Geral, ouvido o diretor acadêmico.

§ 2º : Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 10 (dez) dias, cabe recurso para o Diretor Geral.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR - CORPO DISCENTE

Artigo 162: Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência verbal, por:

a) desrespeito aos Coordenadores e Diretor Geral, a qualquer membro do Corpo Docente, Discente ou a Auxiliares de Administração e Funcionários da Faculdade Católica Cavanis;

b) desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;

c) plágio ao desenvolver seus trabalhos e pesquisas acadêmicas.

II. repreensão, escrita por:

a) reincidência nas faltas previstas no Inciso I;

b) ofensa ou agressão verbal a aluno, professor, coordenador ou funcionários e perturbação da ordem no recinto da Faculdade Católica Cavanis, independente de advertências anteriores;



c) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

III. Suspensão por:

a) reincidência nas faltas previstas no Inciso II;

b) ofensa ou agressão verbal e física grave a aluno, professor, coordenador ou funcionários e perturbação da ordem no recinto da Faculdade Católica Cavanis, independente de advertências anteriores;

c) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

IV. Desligamento, por:

a) reincidência nas faltas previstas no Inciso III ;

b) ofensa ou agressão verbal, moral e/ou física gravíssima a aluno, professor, coordenador ou funcionários e perturbação da ordem no recinto da Faculdade Católica Cavanis, independente de advertências anteriores;

c) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares;

d) falsificação de documentos para uso junto à Faculdade Católica Cavanis.

§ 1º: São competentes para aplicação das penalidades:

a) de advertência verbal, os Coordenadores de Curso e a Coordenadoria de Ensino;

b) da repreensão por escrito: os Coordenadores, a Coordenadoria de Graduação e, se necessário, o Colegiado do Curso;

c) suspensão: o diretor Acadêmico e/ou Diretor Geral; e,

d) desligamento: o Diretor Geral.

§ 2º : Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão acima de 10 (dez) dias corridos, cabe recurso para o Diretor Geral.

Artigo 163: O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Artigo 164: Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, ressalvados os casos de ausência imposta por motivo de força maior devidamente comprovada, a juízo do próprio colegiado.

Artigo 165: O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do órgão colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão, de acordo com as normas deste Regimento, garantindo a ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo Único: Ocorrida a destituição, cumpre ao órgão de representação estudantil designar, imediatamente, o substituto na função.

Artigo 166: Constitui infração disciplinar, punível, na forma regimental, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Artigo 167: Na aplicação das sanções disciplinares será considerado o grau da gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

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

I - ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa;

II - a aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será

precedida de inquérito administrativo, instaurado pelo Diretor Acadêmico, a partir do requerimento do Coordenador de curso, pelos Coordenadores, supervisionado pela Coordenação de Ensino;

III - em caso de dano material ao patrimônio da **Faculdade Católica Cavanis** além da sanção disciplinar, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

Artigo 168: Aos membros do corpo técnico-administrativo são aplicadas as penalidades previstas na legislação trabalhista.

§ 1º : A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral.

§ 2º : A dispensa ou rescisão do contrato de trabalho é competência da Entidade Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Artigo 169: Cabe pedido de reconsideração das decisões de autoridades ou órgão da Faculdade Católica Cavanis, para a própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recursos para a instância imediatamente superior, da seguinte forma:



I - de atos de professor, em matéria didático-científica, para a Coordenação e, em matéria disciplinar, para a Coordenadoria de Ensino;

II - de decisões da Coordenação dos Cursos, para o Conselho Superior;

III - de atos da Coordenação de Ensino ou de decisões do Conselho Superior, para o Diretor Geral;

IV - de decisões do Conselho Superior, em matéria financeira, para a Entidade Mantenedora;

V - sob estrita arguição de ilegalidade de decisões do Conselho Superior, observado o disposto no inciso anterior, para o MEC.

Artigo 170 : O pedido de reconsideração é interposto para o órgão ou autoridade recorrida, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da publicação do teor da decisão.

§ 1º - O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu movimento.

§ 2º - No despacho, a autoridade ou órgão declara, para fins do parágrafo anterior, o efeito dado ao recurso.

§ 3º - Com o recurso, deve o recorrente apresentar documentos.

TÍTULO VIII

DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS

Artigo 171 - Ao aluno que conclua curso de graduação confere-se o grau correspondente.

Parágrafo Único: O diploma é assinado pelo Diretor Geral e pelo Secretário Geral.

Artigo 172: A colação de grau é ato oficial e pode ser realizada em sessão solene e pública, em dia e hora previamente fixados, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu delegado que recebe o juramento dos graduados, prestado de acordo com as normas oficiais previamente aprovadas pelo Diretor Geral.

§ 1º : O Diretor Geral ou o seu delegado pode proceder à imposição de grau ao aluno que não tenha comparecido à solenidade prevista no *caput* deste artigo, em casos excepcionais avaliados pela Instituição.

Artigo 173: O discente somente tem direito a participar da colação de grau oficial uma vez que tenha cumprido todas as exigências curriculares previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 1º - Nos casos em que o discente concluiu todas as disciplinas e atividades complementares, mas não conseguiu finalizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), estenderá o prazo prorrogado por seis (meses) e então colar grau oficial.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DOS CERTIFICADOS DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Artigo 174 - A Instituição expede certificados, devidamente assinados pelas autoridades competentes aos alunos que concluem o curso de especialização, aperfeiçoamento extensão ou estudo de qualquer disciplina.

Parágrafo Único - Os certificados dos cursos de aperfeiçoamento e especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, com indicação de:

I - currículo do curso, relacionando-se para cada disciplina a carga horária;

II - o nome do docente e sua respectiva titulação;

III - forma de avaliação de aproveitamento adotada;

IV - período em que o curso foi ministrado e sua duração total em horas.

Artigo 175: Os alunos que concluírem a programação prevista para os cursos de extensão farão jus a certificado de frequência.

CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Artigo 176: A Faculdade Católica Cavanis pode conferir títulos de Benemérito, de Professor Emérito e de *Honoris Causa*, por decisão do Conselho Superior - CONSUP tomada pelo voto secreto da maioria absoluta dos seus membros e homologada pela Mantenedora.

§ 1º - O título de Benemérito; é concedido a pessoas que tenham prestado ajuda relevante a instituição; O título de *Honoris Causa* a

personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso das artes e da ciência.

§ 2º : A outorga do título faz-se em sessão solene, pelo Diretor Geral, com a presença do Presidente da Entidade Mantenedora.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 177 - As taxas e contribuições escolares são fixadas pela Entidade Mantenedora, em comum acordo com o Diretor Geral, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

Parágrafo Único: No valor da contribuição escolar estão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento poderá ser efetuado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente, bem como o plano aprovado pela Entidade Mantenedora.

Artigo 178- As obrigações recíprocas entre aluno e a **Faculdade Católica Cavanis** são objeto de contrato de prestação de serviços assinado no ato da matrícula.

Artigo 179: A impontualidade dos compromissos financeiros, bem como de qualquer uma das cláusulas do contrato previsto no artigo anterior, resulta na aplicação ao aluno das sanções legais vigentes à época da infração.

Artigo 180: Nenhuma publicação oficial, ou que envolva a responsabilidade da **Faculdade Católica Cavanis**, pode ser feita sem a

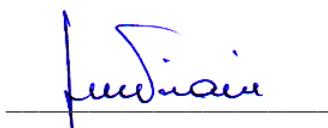
prévia autorização do Diretor Geral, ouvida, conforme o caso, a Entidade Mantenedora.

Artigo 181: A Faculdade Católica Cavanis reserva, em seu orçamento anual, dotação própria para o processo de aperfeiçoamento de seu corpo docente e expansão de recursos de apoio ao ensino, pesquisa e à extensão.

Artigo 182: A Faculdade Católica Cavanis pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, de acordo com o Conselho Superior.

Parágrafo único - As possíveis modificações deste regimento serão propostas pelo Diretor Geral ao Conselho Superior e, se homologadas, serão encaminhadas para posterior aprovação do MEC.

Artigo 183 - Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação.



Pe. Giuseppe Viani

Procurador Intitucional