



INSTITUTO  
VIANNA  
JÚNIOR

VIANNA INSTITUTO  
JÚNIOR

VIANNA  
JÚNIOR

**Regimento Geral FIVJ**  
(Janeiro/2017)

## SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS FACULDADES E DOS FINS .....	5
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS FACULDADES .....	8
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS .....	9
SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP .....	9
SEÇÃO II - DO COLEGIADO DE CURSO - COLEC.....	11
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS .....	12
SEÇÃO I - DA DIREÇÃO ACADÊMICA.....	12
SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DE CURSO .....	15
SEÇÃO III - DO PROCURADOR INSTITUCIONAL.....	17
SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	18
SEÇÃO V - DO NÚCLEO DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO - NUPE .....	19
SEÇÃO VI - DO DEPARTAMENTO DE ENSINO À DISTÂNCIA - EAD .....	20
SEÇÃO VII - DO NÚCLEO DE PRÁTICA .....	21
SEÇÃO VIII - DA EMPRESA JÚNIOR .....	23
CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO PRÓ-CURRICULAR.....	24
SEÇÃO I - DA SECRETARIA GERAL DAS FIVJ .....	24
SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA .....	25
SEÇÃO III - DOS LABORATÓRIOS.....	27
SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO.....	28
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS AVALIATIVOS E PROPOSITIVOS .....	29
SEÇÃO I - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	29
SEÇÃO II - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE .....	29
TÍTULO III - DO ENSINO.....	32
CAPÍTULO I - DOS CURSOS .....	32
SEÇÃO I - DOS CURSOS SEQUENCIAIS .....	32
SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	33

CAPÍTULO II - DA PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA .....	34
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	35
CAPÍTULO IV - DOS ESTÁGIOS .....	36
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR.....	38
CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO .....	38
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	39
CAPÍTULO III - DAS MATRÍCULAS E DO TRANCAMENTO .....	40
SEÇÃO I - DAS MATRÍCULAS .....	40
SEÇÃO II- DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	42
SEÇÃO III - DAS TRANSFERÊNCIAS.....	43
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NAS DISCIPLINAS .....	44
SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA .....	45
SEÇÃO II - DO APROVEITAMENTO.....	45
SEÇÃO III – DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS – APS.....	47
SEÇÃO IV - DO PROJETO INTEGRADOR .....	48
SEÇÃO V - DO REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS.....	49
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	52
CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE .....	52
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE .....	53
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	55
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR .....	56
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	56
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE .....	57
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE .....	58
CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	59
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	61
CAPÍTULO I - DA COLAÇÃO DE GRAU .....	61

TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA .....	62
CAPÍTULO I - DO REGIME FINANCEIRO .....	63
TÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	65

## **TÍTULO I - DAS FACULDADES E DOS FINS**

Art. 1º. As Faculdades Integradas Vianna Júnior - FIVJ constituem-se em uma Instituição privada de educação superior, mantida pelo Instituto Vianna Júnior Ltda, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ nº 21.591.052/0001-50, com sede e foro no Município de Juiz de Fora, Minas Gerais, e com seu Contrato Institucional arquivado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o nº 31.205.300.583, datado de 10 de outubro de 1997.

Parágrafo Único. As FIVJ, sediadas na Avenida dos Andradas, 415 - Centro, e com limite territorial de atuação na cidade de Juiz de Fora/MG, serão regidas pelos textos legais referentes às normas de Ensino Superior, pelo seu Regimento Geral, aprovado pelo órgão competente do Ministério da Educação, e pelas Resoluções e Portarias que, suportadas por ela, vierem a ser editadas por suas autoridades acadêmicas ou por seus colegiados, observando, no que couber, as Normas de Gestão de sua Mantenedora.

Art.2º. As FIVJ, instituições integrantes do Sistema Federal de Ensino Superior, têm no âmbito dos cursos que ministram as seguintes finalidades:

- I. promover a formação integral dos seus Alunos de modo a serem capazes de se adaptar, com flexibilidade, às novas condições de ocupação no mercado de trabalho, pela preservação e difusão dos valores culturais e das conquistas científicas;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III. oferecer oportunidades de educação continuada àqueles que desejam ampliar ou atualizar seus conhecimentos através de Cursos Sequenciais, por campo de saber e diferentes níveis de abrangência;
- IV. promover atividades abertas de Extensão, estabelecendo uma relação instituição-professor-aluno-sociedade de intercâmbio, interação e complementaridade, definidas a partir da prospecção e da avaliação crítica das demandas sociais internas e externas;
- V. incentivar a Iniciação Científica, estimulando os discentes a futuras atividades de investigação e criação de conhecimentos;
- VI. institucionalizar o Ensino de Pós-Graduação, Especialização, Aperfeiçoamento e outros que atendam às necessidades da comunidade;
- VII. acolher projetos de Iniciação Científica, desde que atendam às demandas sociais e se articulem com as demais atividades acadêmicas da Instituição;
- VIII. acolher projetos de Iniciação Científica básica, se suportados por recursos extra orçamentários;

- IX. estimular a produção acadêmica do Docente, visando o desenvolvimento e divulgação do conhecimento;
- X. valorizar os estágios, monitorias e os trabalhos de conclusão de curso de seus Alunos, integrando-os aos programas de incremento da produção Discente;
- XI. promover, por meios atualizados de comunicação, a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, que constituem patrimônio da humanidade;
- XII. implementar processo de acompanhamento e de avaliação em todos os segmentos das FIVJ, envolvidos com o processo educativo socializador, que permita constatar a eficácia e a eficiência no atendimento às necessidades de seu Corpo Discente;
- XIII. estender o processo de acompanhamento e de avaliação aos ex-alunos, para constatar a contribuição dos mesmos no processo de transformação da sociedade;
- XIV. fortalecer a articulação institucional com as demandas sociais através de Convênios, Acordos de Cooperação e Programas diversos;
- XV. colaborar, no âmbito de sua atuação e com sua postura filosófica, no esforço de desenvolvimento do País, articulando-se com os poderes públicos e com a iniciativa privada, para o estudo de problemas em nível regional e nacional, participando de programas de cooperação técnico-científica;
- XVI. contribuir para a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão e do Estado, oferecendo sua ação transformadora a serviço do bem comum;
- XVII. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

Art. 3º. Para atender às suas finalidades, as FIVJ orientarão as suas ações de acordo com o presente Regimento Geral que regula os aspectos comuns da vida acadêmica, dentro dos seguintes princípios:

- I. formação integral dos seus Alunos, preparando-os e capacitando-os para uma atuação consciente e responsável junto à sociedade;
- II. compromisso com a qualidade acadêmica, assegurando:
  - a. corpo Docente e Técnico Administrativo qualificados para a função que vão exercer e alinhados com a filosofia da Instituição;
  - b. um projeto de acompanhamento e avaliação do processo educativo, com critérios claros e indicadores qualitativos e quantitativos, envolvendo todos os segmentos, atuantes e egressos, desenvolvido pelas FIVJ;

- c. bibliotecas, laboratórios e equipamentos que permitam atender às necessidades acadêmicas, com tecnologia adequada;
  - d. ambiente de convivência para atividades culturais, esportivas e de lazer.
- III. modelo de gestão colegiada e participativa, induzindo à corresponsabilidade, com instâncias de decisão no nível das respectivas competências, facilitando o acesso às informações;
- IV. processo decisório harmonicamente distribuído, garantido nos termos deste Regimento Geral:
- a. decisão e execução centralizadas nos assuntos que se referem à missão institucional;
  - b. decisão centralizada e execução descentralizada nos assuntos que se referem à função institucional;
  - c. decisão e execução descentralizadas quando os assuntos se referirem à agilidade operacional.
- V. integração do Ensino, da Pesquisa/Iniciação Científica e da Extensão, de forma articulada às demandas sociais, com prioridade para programas e projetos de natureza interdisciplinar;
- VI. flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos Alunos, às peculiaridades regionais e às possibilidades de combinações dos conhecimentos adquiridos para novos cursos e projetos;
- VII. acompanhamento permanente ao Aluno nos diversos momentos de sua vida acadêmica, propiciando, inclusive, estágios extracurriculares para sua iniciação profissional;
- VIII. aproximação com egressos para acompanhamento de sua atuação na sociedade, das exigências do mundo de trabalho e atendimento de demandas no campo da educação continuada;
- IX. relação de parceria e articulação com a Mantenedora, para desenvolver suas atividades com autonomia acadêmica, na forma estipulada no presente Regimento Geral.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS FACULDADES**

Art. 4º. São órgãos das FIVJ:

I. Órgãos Deliberativos:

- a. Conselho Superior - CONSUP;
- b. Colegiado de Curso - COLEC.

II. Órgãos Executivos:

- a. Direção Acadêmica;
- b. Coordenações de Cursos;
- c. Procurador Institucional;
- d. Núcleo de Pós-Graduação;
- e. Núcleo de Pesquisa, Ensino e Extensão - NUPE;
- f. Departamento de Ensino à Distância - EAD
- g. Núcleo de Prática - NUPRA;
- h. Empresa Júnior.

III. Órgãos de Apoio Pró-Curricular:

- a. Secretaria Geral das FIVJ;
- b. Biblioteca;
- c. Laboratórios;
- d. Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP.

IV. Órgãos Avaliativos e Propositivos:

- a. Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- b. Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Parágrafo Unico. Além dos órgãos de que trata nos incisos e respectivas alíneas deste artigo, podem ser criados outros órgãos, ouvida sempre a Mantenedora, nos termos do presente Regimento Geral.

## **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS**

Art. 5º. Os Conselhos serão regidos pelas seguintes normas gerais:

- I. as reuniões deverão ser fixadas de acordo com as datas estabelecidas em calendário anualmente aprovado;
- II. a convocação de reuniões extraordinárias, pelos respectivos presidentes ou mediante solicitação da maioria absoluta de seus membros, ou a pedido da Mantenedora, deverá ser realizada com antecedência mínima de quarenta e oito horas;
- III. o comparecimento é obrigatório aos seus integrantes, preferencial em relação às outras atividades acadêmicas;
- IV. o voto de desempate será o do presidente do Conselho;
- V. nenhum membro do colegiado poderá participar de sessão em que esteja sendo apreciada matéria de seu interesse particular;
- VI. das reuniões serão lavradas atas.

### ***SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP***

Art. 6º. O CONSUP é o órgão superior deliberativo em matéria didático-pedagógica, científica e disciplinar, sendo integrado pelos seguintes membros:

- I. Direção Acadêmica, que o presidirá;
- II. Coordenação dos Cursos;
- III. Procurador Institucional;
- IV. Coordenação do NUPE;
- V. 01 (um) representante do Corpo Docente, indicados por seus pares, com mandato de 1(um) ano, podendo ser reconduzidos;
- VI. 01(um) representante do Corpo Discente, indicado por seus pares, com mandato de 01(um) ano, podendo ser reconduzidos;
- VII. 01(um) representante da comunidade, escolhido e indicado pelo CONSUP;

VIII. 01(um) representante da Mantenedora, por ela escolhido.

§1º. O Procurador Institucional, no âmbito do CONSUP, deverá registrar e divulgar as decisões das reuniões.

§2º. As reuniões ocorrem com a presença de 2/3 e as deliberações são aprovadas pela maioria simples dos votos dos presentes.

Art. 7º. O CONSUP reúne-se ordinariamente a cada semestre letivo.

Art. 8º. Ao CONSUP compete:

- I. estabelecer as diretrizes e definir as políticas a serem adotadas pelas FIVJ;
- II. apreciar o Regimento Geral, suas alterações e respectivos anexos, e promover suas revisões periódicas, submetendo-as à Mantenedora para sua aprovação e providências junto ao Ministério da Educação;
- III. formular diretrizes e normas e propor alterações curriculares, criação e encerramento de cursos e habilitações, alterações no número de vagas existentes e atividades de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão, submetendo-as à Mantenedora para sua aprovação e providências necessárias;
- IV. aprovar as demais normas que regem as atividades da Instituição, referenciadas neste Regimento Geral;
- V. deliberar, como última instância interna, sobre os recursos submetidos à sua consideração;
- VI. apreciar acordos e convênios de interesse acadêmico, com instituições nacionais ou estrangeiras, e submetê-los à aprovação da Mantenedora;
- VII. zelar pelo patrimônio da Instituição;
- VIII. deliberar sobre a concessão de títulos de dignidades acadêmicas, ouvida a Mantenedora;
- IX. apreciar o plano de trabalho e o relatório anual da Direção Acadêmica;
- X. homologar:
  - a. o processo seletivo de admissão aos cursos;
  - b. a sistemática de verificação da aprendizagem;
  - c. as normas para expedição de diplomas e certificados;
  - d. as normas para elaboração do catálogo anual dos cursos;

- XI. fornecer subsídios para o desenvolvimento da política de recursos humanos da Mantenedora;
- XII. propor critérios para contratação de professores, não integrantes da carreira, à Mantenedora, para sua aprovação e implantação;
- XIII. instalar um processo permanente de avaliação institucional, promovendo condições para que o mesmo se desenvolva em todos os segmentos das FIVJ;
- XIV. regulamentar o processo de escolha dos representantes dos Corpos Docente e Discente no CONSUP;
- XV. submeter a Mantenedora os pedidos de contratação de Professores eventuais, não previstos no Quadro Docente;
- XVI. homologar atos da Direção Acadêmica, praticados *ad referendum* do CONSUP;
- XVII. sugerir à Mantenedora, a instalação de Núcleos específicos, para as questões operacionais como Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica, Estágio Supervisionado, Atividades Práticas, Extensão, entre outros.
- XVIII. deliberar sobre questões didático-pedagógicas, científicas e disciplinares;
- XIX. aprovar a articulação dos cursos com outras instituições, visando apoiar o desenvolvimento de ações que viabilizem a melhoria da qualidade do Ensino desenvolvido;
- XX. propor a criação e extinção de cursos e habilitações, e alterações nos projetos pedagógicos dos cursos existentes;
- XXI. analisar e aprovar as normas de estágios e reconhecer sua validade;
- XXII. estabelecer metodologia para avaliação dos sistemas de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão desenvolvida na Instituição;
- XXIII. interpretar o presente Regimento Geral e deliberar sobre casos omissos;
- XXIV. exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

## **SEÇÃO II - DO COLEGIADO DE CURSO - COLEC**

Art. 9º. O Colegiado de Curso - COLEC é órgão deliberativo e consultivo de cada curso de graduação e sequencial para orientação e decisão da política didático-pedagógica no âmbito do curso.

Art. 10. Compõem o COLEC, o Coordenador, que o preside, os docentes que ministrem disciplinas constitutivas do currículo do curso e um aluno regular do curso, eleito e/ou

indicado pelo Diretório Acadêmico.

Art. 11. O COLEC reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes por semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador de Curso, por iniciativa própria ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Art. 12. Compete ao COLEC:

- I. manifestar-se sobre a proposta pedagógica do respectivo curso;
- II. propor, quando necessário, alterações no Calendário Acadêmico, para fim de cumprimento dos dias letivos programados;
- III. sugerir a participação de Docente em cursos de Pós-Graduação, congressos, seminários e em outros eventos;
- IV. propor modificações na organização curricular do respectivo curso, ouvido o NDE;
- V. examinar, periodicamente, o resultado das avaliações escolares de cada disciplina, propondo medidas destinadas à melhoria do rendimento escolar;
- VI. colaborar com a Coordenação do Curso na condução dos trabalhos pedagógicos;
- VII. examinar e dar parecer em assuntos submetidos à consideração do colegiado;
- VIII. promover a integração dos Professores que compõem o curso;
- IX. exercer outras atribuições que lhe forem solicitadas pelos órgãos superiores das FIVJ.

Art. 13. As deliberações que o COLEC entenda alterar mais substancialmente os processos e rotinas acadêmicas serão efetivadas após apreciação do CONSUP.

## **CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### **SEÇÃO I - DA DIREÇÃO ACADÊMICA**

Art. 14. A Direção Acadêmica é o órgão executivo superior que coordena e superintende todas as atividades acadêmicas e pedagógicas das FIVJ.

Art. 15. A Direção Acadêmica será exercida por 01(um) Docente nomeado pela Mantenedora, podendo acumular cargos.

Parágrafo Único. A Mantenedora nomeará um substituto *pro-tempore* nos casos de impedimento da Direção Acadêmica, a qualquer título.

Art. 16. São atribuições da Direção Acadêmica:

- I. exercer atividades acadêmicas relacionadas à Instituição;
- II. representar a Instituição perante a comunidade;
- III. convocar e presidir reuniões acadêmicas com as Coordenações de Cursos e Procurador Institucional;
- IV. superintender todos os serviços acadêmicos da Instituição;
- V. assinar diplomas e demais documentos pertinentes;
- VI. conferir graus e dignidades acadêmicas;
- VII. propor a Mantenedora a contratação ou dispensa de Professores e Funcionários da área acadêmica, depois de ouvida a Coordenação de Curso e observadas as disposições legais e do Regimento Geral, e dar-lhes posse, quando for o caso;
- VIII. remeter aos órgãos competentes da área da Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Instituição, quando for o caso;
- IX. exercer o poder disciplinar na área acadêmica que lhe foi atribuído pelo Regimento Geral e por atos especiais que venham a ser aprovados;
- X. apresentar proposta de Calendário Acadêmico para aprovação pela Mantenedora;
- XI. supervisionar as atividades dos cursos de graduação;
- XII. acompanhar e buscar subsídios para a melhoria dos processos institucionais elencados pela CPA;
- XIII. supervisionar o trabalho das Coordenações na preparação e aplicação dos instrumentos de avaliação relativos à área acadêmica do Instituto Vianna Júnior;
- XIV. supervisionar, juntamente com a Coordenação de Curso as atividades de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão;
- XV. supervisionar todo o processo de elaboração, complementação e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados pela Instituição;
- XVI. propor a Mantenedora a aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas previstas para o próximo ano letivo;
- XVII. superintender as atividades funcionais dos órgãos de apoio e prestação de serviços para os Alunos;

- XVIII. desenvolver reuniões periódicas junto aos Coordenadores de Cursos;
- XIX. supervisionar os programas e projetos de alcance comunitário;
- XX. incentivar atividades relacionadas à Iniciação Científica;
- XXI. acompanhar os resultados dos projetos de Pesquisa/Iniciação Científica e responsabilidade social por parte da Instituição;
- XXII. promover o desenvolvimento acadêmico, didático e pedagógico, além de ações motivacionais junto às coordenações e Corpo Docente;
- XXIII. supervisionar as atividades do Núcleo de Prática (NUPRA), o Núcleo de Pesquisa/Iniciação Científica, Ensino e Extensão (NUPE) e acompanhar as atividades da Empresa Júnior;
- XXIV. baixar atos normativos necessários ao cumprimento das Decisões, Resoluções e da legislação pertinente à administração acadêmica;
- XXV. assinar atos normativos, certificados, declarações e certidões de sua competência;
- XXVI. cumprir e fazer cumprir este Regimento e demais normas pertinentes;
- XXVII. desenvolver atividades de sua responsabilidade expressas neste Regimento Geral, adequadas ou definidas pela Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de suas competências;
- XXVIII. propor e desenvolver estratégias que possibilitem melhorias contínuas quanto aos exames ENADE e OAB;
- XXIX. superintender os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelas Coordenações de Cursos, inclusive no que se refere à preparação e aplicação da Avaliação Segmentada;
- XXX. supervisionar os documentos a serem enviados ao MEC, respeitando as DCN's, o Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia e as demais diretrizes do Conselho Nacional de Educação;
- XXXI. auxiliar na supervisão das atividades da Biblioteca e Laboratórios, responsabilizando-se pelo atendimento à política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;
- XXXII. propor a Mantenedora a aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas previstas para o próximo ano letivo;
- XXXIII. coordenar os trabalhos de elaboração e implementação dos processos seletivos de ingresso e outros correlatos;

- XXXIV. acompanhar os resultados dos projetos de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão;
- XXXV. promover o desenvolvimento acadêmico, didático e pedagógico, além de ações motivacionais junto às Coordenações de Curso e Corpo Docente;
- XXXVI. supervisionar as atividades de EAD, programas e atividades do Departamento de Esportes e Empresa Júnior;
- XXXVII. supervisionar, juntamente com as Coordenações de Cursos, o cumprimento da integralização curricular, da carga horária, bem como a operacionalização dos conteúdos programáticos das disciplinas e atividades do curso;

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica poderá delegar atribuições suas a terceiros, através de atos aprovados pelo CONSUP e pela Mantenedora, quando couber.

## **SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Art. 17. A Coordenação de cada curso das FIVJ será responsável pelo funcionamento e operacionalização do respectivo curso.

§1º. A Coordenação do Curso será exercida por um profissional, indicado pela Direção Acadêmica e nomeado pela Mantenedora.

§2º. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento de quaisquer dos Coordenadores de curso.

§3º. A Direção Acadêmica poderá criar, a seu critério, subcoordenadorias, no âmbito dos cursos das FIVJ, como órgãos auxiliares da Coordenação, cujas funções serão definidas por ele, ou delegadas pela Coordenação de Curso.

Art. 18. Às Coordenações de Curso compete:

- I. acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela Empresa Júnior, Núcleo de Prática e pelo Núcleo de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão no âmbito do curso, promovendo a integração com os demais cursos da Instituição;
- II. coordenar os processos de elaboração e atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos e Metodologias de Ensino e Aprendizagem, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's, Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia e legislação em vigor, visando sua adequação ao mercado e à melhoria da qualidade;
- III. supervisionar, juntamente com a Direção Acadêmica, o cumprimento da integralização curricular, da carga horária, bem como a operacionalização dos conteúdos programáticos das disciplinas e atividades do curso;

- IV. coordenar, juntamente com as demais lideranças institucionais, o desenvolvimento e a operacionalização das Atividades Complementares, do Trabalho de Conclusão de Curso e dos Estágios Curriculares e Extracurriculares;
- V. promover o desenvolvimento acadêmico, didático e pedagógico, além de ações motivacionais junto ao Corpo Docente e Discente;
- VI. gerenciar o curso como uma unidade de negócio, buscando continuamente sua sustentabilidade e melhoria da qualidade;
- VII. elaborar relatórios semestrais sobre as atividades desenvolvidas no curso sob sua responsabilidade;
- VIII. sugerir e analisar propostas de convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento das atividades de estágio curricular e extracurricular;
- IX. manter articulação permanente com os docentes designados para as disciplinas do currículo do curso de forma a garantir a interdisciplinaridade curricular, estimulando o desenvolvimento de metodologias próprias para o ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos;
- X. manter articulação permanente com a Secretaria Geral, Biblioteca, Laboratórios, setores de apoio docente e demais coordenações de curso, bem como programas do Instituto Vianna Júnior;
- XI. colaborar nos processos de seleção, contratação e demissão de Docentes, pesquisadores e Técnicos Administrativos que irão atuar no âmbito curso;
- XII. supervisionar a assiduidade do Corpo Docente em seus respectivos horários de atividades, informando ao Departamento Pessoal sobre as possíveis ausências;
- XIII. elaborar o horário das disciplinas ofertadas, período de provas e demais atividades acadêmicas do curso;
- XIV. acompanhar os programas e projetos de alcance comunitário no âmbito do curso;
- XV. acompanhar junto à secretaria, a taxa de ocupação das salas de aula e escalamento dos alunos;
- XVI. acompanhar requerimentos e procedimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre o cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas;
- XVII. deliberar sobre o aproveitamento de estudos, ouvindo quando necessário os docentes do curso;
- XVIII. acompanhar as atividades dos Núcleos de Prática Profissional no âmbito do curso;

- XIX. acompanhar as atividades do Núcleo de Educação à Distância (EAD) no âmbito do curso;
- XX. convocar e presidir reuniões do COLEC, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- XXI. promover/autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao curso;
- XXII. dar atendimento pessoal a discentes e docentes, encaminhando as soluções aos órgãos específicos, para as devidas providências;
- XXIII. exercer o controle disciplinar no âmbito do curso encaminhando, quando necessário, os casos existentes à Direção Acadêmica;
- XXIV. acompanhar permanentemente a captação, retenção e evasão de alunos do curso, propondo e executando ações para captação e fidelização dos mesmos;
- XXV. promover as melhorias na forma definida pelo CONSUP por intermédio dos apontamentos elencados no relatório da CPA;
- XXVI. deferir ou indeferir, de acordo com as normas previstas neste Regimento Geral, requerimentos protocolizados pelos discentes do curso;
- XXVII. representar o Curso e o COLEC onde se fizer necessário;
- XXVIII. cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções e normas emanadas do COLEC e dos órgãos superiores do Instituto Vianna Júnior;
- XXIX. responsabilizar-se pelo repasse ao departamento de Marketing, de informações relativas ao curso, para atualização do site institucional;
- XXX. desempenhar atividades de sua responsabilidade expressas no Regimento Geral, aquelas delegadas ou definidas pela Direção Acadêmica, pela Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.

### ***SEÇÃO III - DO PROCURADOR INSTITUCIONAL***

Art. 19. O Procurador Institucional é órgão executivo, composto por um profissional indicado pela Direção Acadêmica e nomeado pela Mantenedora. Possui as seguintes atribuições:

- I. responder anualmente ao Censo da Educação Superior;
- II. manter atualizados os dados cadastrais dos Professores da IES no e-MEC;

- III. manter atualizados os dados cadastrais dos dirigentes da IES no e-MEC;
- IV. manter atualizados os dados da infraestrutura da IES no e-MEC;
- V. acompanhar o processo de inscrição do ENADE;
- VI. inserir o Relatório de Autoavaliação no e-MEC (CPA);
- VII. atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação no e-MEC;
- VIII. atualizar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, no e-MEC;
- IX. atualizar o Regimento Geral, no e-MEC;
- X. atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA, no e-MEC;
- XI. abrir e acompanhar processos, no e-MEC;
- XII. acompanhar os processos de renovação/autorização de curso junto ao e-MEC;
- XIII. participar dos processos Avaliativos, auxiliando no preenchimento dos formulários e quando da Avaliação *in loco*.

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento do Procurador Institucional, a qualquer título.

#### **SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 20. A Coordenação do Núcleo de Pós-Graduação é o órgão executivo de realização das atividades de Pós-Graduação.

Art. 21. O Núcleo de Pós-Graduação será conduzido por uma Coordenação de Pós-Graduação, indicado pela Direção Acadêmica e nomeado pela Mantenedora.

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento da Coordenação do Núcleo de Pós-Graduação, a qualquer título.

Art. 22. São atribuições da Coordenação do Núcleo de Pós-Graduação:

- I. desenvolver, coordenar e avaliar programas de Pós-Graduação;
- II. realizar visitas de apresentação do Núcleo de Pós-Graduação junto aos órgãos públicos ou de iniciativa privada, visando à divulgação dos cursos;

- III. elaborar o catálogo de cursos de Pós-Graduação;
- IV. pesquisar novos cursos de Pós-Graduação, de acordo com a demanda de mercado, encaminhando posteriormente, relatório à Mantenedora para conhecimento e deferimento;
- V. propor convênios, acordos e parcerias com outras instituições para o desenvolvimento de programas de Pós-Graduação;
- VI. colaborar na promoção de congressos, seminários e outros eventos;
- VII. gerenciar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do Núcleo de Pós-Graduação e representá-lo em assuntos de sua competência, apresentando os devidos relatórios;
- VIII. responsabilizar-se pelo repasse ao Departamento de Marketing, de informações relativas ao Núcleo de Pós-Graduação para atualização do site Institucional;
- IX. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes.

#### **SEÇÃO V - DO NÚCLEO DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO - NUPE**

Art. 23. O Núcleo de pesquisa, ensino e extensão – NUPE tem como objetivo favorecer a integração do ensino, pesquisa/Iniciação Científica e extensão no âmbito dos cursos das FIVJ, visando à formação integral dos discentes.

Art. 24. O NUPE será conduzido por uma Coordenação, indicada pela Direção Acadêmica e nomeado pela Mantenedora.

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento da Coordenação do NUPE, a qualquer título.

Art. 25. São atribuições da Coordenação do NUPE:

- I. fomentar, desenvolver e acompanhar projetos que possam favorecer a integração de atividades de extensão, ensino e pesquisa/iniciação científica no âmbito dos cursos das FIVJ;
- II. atuar junto aos órgãos públicos e privados de forma a favorecer/impulsionar a execução de programas de Extensão;
- III. propor convênios, acordos e parcerias com instituições nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão;

- IV. apoiar, fomentar e promover congressos, seminários e outros eventos científicos;
- V. apresentar relatórios semestrais de atividades do Núcleo;
- VI. participar das Reuniões do CONSUP;
- VII. responsabilizar-se pela execução, registro e controle das atividades complementares realizadas pelos discentes, bem como na oferta de atividades que possam ser computadas para este fim;
- VIII. responsabilizar-se pelos processos relativos aos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC's;
- IX. responsabilizar-se pela organização dos periódicos e do Jornal Eletrônico das FIVJ;
- X. oferecer atividades que possam contribuir com a iniciação científica dos acadêmicos;
- XI. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes.

Parágrafo Único. Conta com o apoio do Departamento de Comunicação e Marketing, para revisão, divulgação e publicação de suas diversas produções acadêmicas, incluindo os periódicos.

Art. 26. São atribuições do NUPE:

- I. organizar e administrar todas as atividades que envolvam os Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC;
- II. responsabilizar-se pelo registro dos projetos de extensão, ensino e iniciação científica realizadas no âmbito dos cursos das FIVJ;
- III. responsabilizar-se pelo registro e controle das atividades complementares realizadas pelos discentes;
- IV. responsabilizar-se pelos procedimentos que envolvam a Revista e Jornal Eletrônicos das FIVJ.

#### ***SEÇÃO VI - DO DEPARTAMENTO DE ENSINO À DISTÂNCIA - EAD***

Art. 27. O Departamento de Ensino à Distância – EAD, tem como objetivo facilitar e inovar no processo de ensino e aprendizagem, através de plataformas e ferramentas digitais que estimulem e auxiliem o aluno no estudo contínuo, de forma mais dinâmica e atualizada possível, em todos os cursos das FIVJ, visando a formação integral dos discentes.

Art. 28. O EAD será conduzido por uma Coordenação, indicada pela Direção Acadêmica e nomeado pela Mantenedora.

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento da Coordenação do EAD, a qualquer título.

Art. 29. São atribuições da Coordenação do EAD:

- I. fomentar, desenvolver e acompanhar as aulas e atividades que possam auxiliar e estimular a formação e o estudo dos nossos alunos;
- II. atuar junto aos coordenadores e professores de forma a capacitá-los e fornecer o suporte necessário para a execução de programas curriculares e extracurriculares;
- III. propor convênios, acordos e parcerias com instituições nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas de capacitação ou inovações na área digital;
- IV. auxiliar alunos que tenham dificuldade no uso das respectivas ferramentas digitais;
- V. apresentar relatórios semestrais de atividades do Departamento;
- VI. participar das Reuniões do CONSUP;
- VII. responsabilizar-se pela execução, registro e controle da atividades realizadas pelos discentes e docentes;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes.

Art. 30. São atribuições do EAD:

- I. organizar e administrar todas as atividades que envolvam o departamento de EAD, inclusive cadastro de alunos e docentes nas respectivas plataformas e turmas;
- II. responsabilizar-se pela boa execução das avaliações seriadas.

### **SEÇÃO VII - DO NÚCLEO DE PRÁTICA**

Art. 31. O Núcleo de Prática – NUPRA tem como objetivo favorecer e estimular o ensino das atividades práticas referentes a cada curso, através de programas de estágio, convênios e parcerias que estimulem e facilitem o ingresso dos discentes com o mercado de trabalho, visando à formação integral dos discentes.

Art. 32. O NUPRA será conduzido por uma Coordenação, indicada pela Direção Acadêmica e nomeada pela Mantenedora.

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento da Coordenação do NUPRA, a qualquer título.

Art. 33. São atribuições da Coordenação do NUPRA:

- I. fomentar, desenvolver e acompanhar projetos que possam favorecer a integração de atividades de práticas, no âmbito dos cursos das FIVJ;
- II. atuar junto aos órgãos públicos e privados de forma a favorecer/impulsionar a inserção dos alunos, através de programas de Estágio;
- III. propor convênios, acordos e parcerias com instituições nacionais e internacionais para atuação em atividades práticas dos discentes nos programas de desenvolvimento profissional oferecidos;
- IV. apresentar relatórios semestrais de atividades do Núcleo;
- V. participar das Reuniões do CONSUP;
- VI. responsabilizar-se pela execução, registro e controle da atividades complementares realizadas pelos discentes, bem como na oferta de atividades que possam ser computadas para este fim;
- VII. responsabilizar-se pela organização, oferta e divulgação de parcerias, convênios, eventos e oferta de vagas no mercado de trabalho;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes.

Parágrafo Único. Conta com o apoio do Departamento de Comunicação e Marketing, para divulgação e publicação dos diversos convênios, vagas e atividades.

Art. 34. São atribuições do NUPRA:

- I. organizar e administrar todas as atividades que envolvam estágios, convênios e parcerias;
- II. responsabilizar-se pelo registro dos projetos, convênios, parcerias;
- III. responsabilizar-se pelo registro e controle das atividades realizadas pelos discentes.

### SEÇÃO VIII - DA EMPRESA JÚNIOR

Art. 35. A Empresa Júnior – Vianna Consultoria Júnior é uma associação civil sem fins lucrativos composta por discentes dos cursos das FIVJ e tem como objetivo o desenvolvimento intelectual de seus membros, auxiliando-os no desenvolvimento profissional e pessoal, cujo capital recebido é investido em capacitações e infraestrutura da empresa.

Art. 36. A Empresa Júnior será conduzida por uma Coordenação, indicada pela Direção Acadêmica e nomeada pela Mantenedora.

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento da Coordenação da Empresa Júnior, a qualquer título.

Art. 37. São atribuições da Coordenação da Empresa Júnior:

- I. fomentar, desenvolver, orientar e supervisionar os alunos, auxiliando-os no desenvolvimento profissional e pessoal;
- II. atuar junto aos órgãos e empresas públicas e privados de forma a favorecer/impulsionar e estimular a execução das atividades e programas constantes no portfólio da empresa júnior;
- III. propor convênios, acordos e parcerias com instituições nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas de capacitação dos seus membros;
- IV. apoiar, fomentar e promover congressos, seminários e outros eventos científicos;
- V. apresentar relatórios semestrais de atividades da Empresa Júnior;
- VI. participar das Reuniões do CONSUP;
- VII. responsabilizar-se pela execução, registro e controle da atividades complementares realizadas pelos discentes, bem como na oferta de atividades que possam ser computadas para este fim;
- VIII. responsabilizar-se pelos processos relativos a seleção dos alunos;
- IX. responsabilizar-se pela organização e contabilidade do capital recebido;
- X. responsabilizar-se pelo investimento em capacitações e infraestrutura da empresa, por ser uma associação civil sem fins lucrativos;
- XI. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes.

Parágrafo Único. Conta com o apoio do Departamento de Comunicação e Marketing, para revisão, divulgação e publicação de suas diversas atividades, incluindo os processos seletivos.

Art. 38. São atribuições da Empresa Júnior:

- I. aplicar os conhecimentos adquiridos em sala de aula através de realizações de projetos e serviços do portfólio;
- II. responsabilizar-se pelo registro dos projetos realizados no âmbito dos cursos das FIVJ;
- III. responsabilizar-se pelo registro e controle das atividades complementares realizadas pelos discentes;
- IV. responsabilizar-se pelos investimentos dos recursos que envolvam a Empresa Júnior.

### **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE APOIO PRÓ-CURRICULAR**

#### **SEÇÃO I - DA SECRETARIA GERAL DAS FIVJ**

Art. 39. A Secretaria Geral das FIVJ está diretamente subordinada à Direção Acadêmica.

§1º. O responsável será sugerido pela Direção Acadêmica e nomeado pela Mantenedora.

§2º. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento do (a) Secretário (a) Geral, a qualquer título.

Art. 40. Compete ao (à) Secretário (a) Geral:

- I. cuidar para que nenhuma decisão acadêmica transgrida o Regimento Geral;
- II. organizar os serviços de Secretaria e de apoio acadêmico;
- III. organizar o controle acadêmico de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e assegure a preservação dos documentos escolares;
- IV. superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo distribuições equitativas dos trabalhos entre seus colaboradores;
- V. fazer, expedir e subscrever correspondência, fundamentada nos registros acadêmicos;

- VI. atender às pessoas em assunto de sua atribuição, prestando atendimento a comunidade acadêmica e deliberando sobre assuntos pertinentes;
- VII. apresentar à Direção Acadêmica e às Coordenações de Curso, em tempo hábil, todos os documentos a serem visados ou assinados;
- VIII. não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço, no recinto da secretaria;
- IX. reportar à Mantenedora, sempre que seus auxiliares não estiverem cumprindo com seus deveres;
- X. garantir a publicidade do quadro de notas do aproveitamento de avaliações, exames e relações de faltas, para conhecimento dos discentes;
- XI. manter devidamente organizada e atualizada as pastas de documentos e informações dos Discentes;
- XII. dar suporte, quando solicitado, ao processo de avaliação institucional, conduzido pela CPA;
- XIII. cumprir as demandas legais pertinentes aos assuntos acadêmicos;
- XIV. expedir, publicar e controlar correspondências oficiais como portarias, editais, resoluções, ofícios entre outros da Secretaria Acadêmica e Direção Acadêmica;
- XV. providenciar a confecção dos Diplomas e respectivos processos, bem como acompanhar os devidos registros nas instituições competentes.

Parágrafo Único. O (a) Secretário (a) Geral é responsável, perante a Mantenedora, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Art. 41. Os Auxiliares são responsáveis, perante o (a) Secretário (a) Geral, pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e/ou registrarem, respondendo administrativa ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Art. 42. Para a execução dos serviços, a Secretaria das FIVJ contará com os colaboradores necessários, em tempo integral, admitidos pela Mantenedora.

## **SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA**

Art. 43. Os serviços de Biblioteca são supervisionados por um (a) Bibliotecário (a) legalmente habilitado (a) e auxiliares admitidos pela Mantenedora.

§1º. O (a) Bibliotecário (a) será indicado (a) pela Mantenedora.

§2º. A Mantenedora indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento do (a) Bibliotecário (a), a qualquer título.

Art. 44. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia, e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por normas especiais baixadas pela Direção Acadêmica.

Art. 45. A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação da Direção Acadêmica, ouvida a Mantenedora.

Art. 46. A Biblioteca funciona durante períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos.

Art. 47. Ao (à) Bibliotecário (a) compete:

- I. organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II. zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo que pertença à Biblioteca;
- III. propor à Direção Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de matérias lecionadas e que sejam indicadas pelo Corpo Docente;
- IV. organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas, remetendo o mesmo ao Corpo Docente;
- V. solicitar aos Coordenadores de Curso, ao término de cada período letivo, a indicação pelo Corpo Docente de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;
- VI. organizar e remeter à Direção Acadêmica, periodicamente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- VII. viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- VIII. priorizar o atendimento ao Corpo Docente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
- IX. elaborar e executar projetos que motivem a utilização da Biblioteca;
- X. assessorar a Instituição, nas matérias correspondentes ao acervo bibliográfico;
- XI. responsabilizar-se pelo repasse ao departamento de Marketing, de informações relativas à Biblioteca, para atualização do site Institucional;

XII. exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento Geral.

### SEÇÃO III - DOS LABORATÓRIOS

Art. 48. As FIVJ dispõem de laboratórios necessários às atividades de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão, vinculados à Direção Acadêmica.

Art. 49. Os laboratórios são supervisionados por um profissional tecnicamente habilitado e auxiliares, indicados pela Mantenedora.

Parágrafo Único. A Mantenedora indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação, nos casos de impedimento do Supervisor de Laboratório, a qualquer título.

Art. 50. São atribuições do Supervisor de Laboratório:

- I. trabalhar em constante e comum acordo com o Corpo Docente das matérias técnicas;
- II. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia;
- III. cuidar para que não falte material algum necessário às experiências acadêmico/científicas e levar ao conhecimento das Coordenações de Cursos as necessidades verificadas;
- IV. levar ao conhecimento da Coordenação de Curso e Direção Acadêmica os prejuízos ou estragos causados pelos usuários aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios, para as providências administrativas ou disciplinares;
- V. manter-se em permanente contato com a Direção das FIVJ, a fim de proporcionar condições adequadas às atividades práticas de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão;
- VI. fazer levantamento periódico dos aparelhos e materiais existentes, do estado das instalações e de sua manutenção e conservação, dando ciência à Coordenação de Curso a que estiver subordinado.

Art. 51. Cada Laboratório possui seu próprio regulamento interno com as respectivas normas de segurança de acordo com a especificidade de cada atividade.

#### SEÇÃO IV - DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 52. O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico – NAP tem como objetivo assessorar a Direção e Coordenações dos cursos em questões referentes a indisciplina, problemas de relacionamento ou dificuldade de aprendizagem dos discentes no âmbito dos cursos das FIVJ, visando o bom relacionamento e clima interno da Instituição.

Art. 53. O NAP será conduzido por uma Coordenação, indicada pela Direção Acadêmica e nomeado pela Mantenedora.

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica indicará um substituto *pro-tempore* para nomeação pela Mantenedora, nos casos de impedimento da Coordenação do NAP, a qualquer título.

Art. 54. São atribuições da Coordenação do NAP:

- I. auxiliar Direção e Coordenações em situações que envolvam problemas particulares ou de indisciplina e relacionamento entre discentes;
- II. desenvolver e acompanhar projetos que possam melhorar o clima organizacional;
- III. atuar junto à direção, coordenadores, professores e alunos sempre que solicitado;
- IV. propor eventos voltados à melhoria comportamental;
- V. desenvolver avaliações que possam medir a satisfação dos alunos e funcionários;
- VI. apresentar relatórios semestrais de atividades do NAP;
- VII. participar das Reuniões do CONSUP;
- VIII. responsabilizar-se pela execução, registro e controle da APEA;
- IX. organizar, acompanhar e supervisionar o feedback dos resultados das pesquisas Institucionais;
- X. sugerir propostas que possam contribuir com a melhoria do Clima Organizacional;
- XI. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes.

Parágrafo Único. Conta com o apoio do Departamento de Comunicação e Marketing, para divulgação e publicação de suas diversas pesquisas de clima e Avaliações do Processo de Ensino e Aprendizagem.

Art. 55. São atribuições do NAP:

- I. promover ações para a melhoria do Clima organizacional;
- II. atender a comunidade acadêmica auxiliando e orientando-os quanto a problemas comportamentais ou dificuldade de aprendizagem.

## **CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS AVALIATIVOS E PROPOSITIVOS**

### ***SEÇÃO I - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA***

Art. 56. A Avaliação Institucional tem caráter analítico e sugestivo e visa ao aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Art. 57. A Avaliação institucional será feita por uma Comissão Própria de Avaliação – CPA, formada por membros do Corpo Docente, do Corpo Discente, do Corpo Técnico Administrativo e da Sociedade Civil Organizada, com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação e elaborar relatório final com diagnóstico institucional e proposições de melhorias.

Parágrafo Único. Os componentes da CPA das FIVJ são designados por meio de Portaria da Direção Acadêmica em atendimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Art. 58. A CPA zela para que o Projeto de Autoavaliação Institucional esteja alicerçado em responsabilidade, participação, comprometimento, integração, autonomia e permanente busca de aperfeiçoamento por meio da análise crítica de seus resultados.

Art. 59. A Avaliação Institucional realizada pela CPA possui regulamentação própria aprovada pelo CONSUP, segundo as Orientações Gerais, para o roteiro da Autoavaliação das Instituições, do CONAES.

### ***SEÇÃO II - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE***

Art. 60. O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso de Graduação, com atribuições consultivas, propositivas e avaliativas sobre matéria de natureza acadêmica, responsável pela criação, implementação e consolidação dos Projetos Pedagógicos de cada curso, nos termos da resolução CONAES N° 1, de 17 de junho de 2010.

Art. 61. Cada NDE é constituído por, no mínimo, 5(cinco) docentes do curso incluindo o respectivo Coordenador, assegurando a estratégia de renovação parcial dos integrantes de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 62. Os representantes docentes do NDE serão indicados pela Coordenação do Curso e aprovados pelo COLEC.

Art. 63. Os critérios utilizados para indicação e escolha dos membros do NDE são:

- I. titulação acadêmica, com pelo menos 60% de professores com titulação obtida em programas de Pós Graduação *stricto sensu*;
- II. experiência profissional;
- III. regime de trabalho, com todos os membros em regime de trabalho de Tempo Parcial ou Integral, sendo pelo menos 20% em Tempo Integral.

Art. 64. No ato de criação do NDE os componentes são designados pela Direção Acadêmica, ouvida a Coordenação de Curso.

Art. 65. O afastamento do Docente do NDE se dará:

- I. por solicitação do próprio Docente;
- II. pela perda definitiva do vínculo empregatício com as FIVJ ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na Instituição;
- III. por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do NDE que lhe forem cometidas.

Art. 66. São atribuições dos integrantes do NDE:

- I. propor e realizar a formulação ou a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso para apreciação do COLEC;
- II. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, propondo as correções que se apresentem necessárias à sua integral consecução;
- III. propor para aprovação do COLEC, Projetos de Pesquisa/Iniciação Científica, de Cursos de Pós-Graduação e de Nivelamento ou Atividades de Extensão, com vistas a tornar efetiva a aplicação, no âmbito da Instituição, do princípio da unidade entre Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão;
- IV. sugerir a aquisição de material didático e bibliografia para o curso;
- V. definir parâmetros com vistas a apreciar e avaliar os Planos de Ensino e Planos de Aula elaborados pelos Professores do Curso, apresentando sugestões de melhoria;
- VI. propor situações e recursos de aprendizagem que colaborem com o processo de Ensino e aprendizagem do Aluno;

- VII. sugerir, sempre que necessário, formas de avaliação que valorizem o conhecimento e a vivência do Aluno;
- VIII. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de Ensino constantes no currículo;
- IX. contribuir para a consolidação do perfil profissional do futuro egresso do curso.
- X. zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação;
- XI. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento da iniciação científica e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas às áreas de conhecimento do curso.

Art. 67. O NDE será dirigido pela Coordenação do Curso que o preside, competindo ao seu Coordenador:

- I. convocar e coordenar as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- II. representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
- III. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do Corpo Docente para secretariar e lavrar as atas;
- IV. coordenar a integração do NDE com os CONSUP, COLEC e demais setores da Instituição;
- V. acompanhar o plano de trabalho e outras atividades do NDE.

Art. 68. Todas as ponderações do NDE serão consolidadas pela maioria simples de votos, com base no número de presentes, formalizadas em Ata, sendo que as mesmas devem ser enviadas ao COLEC para avaliação e encaminhamento para apreciação do CONSUP, se necessário.

### **TÍTULO III - DO ENSINO**

#### **CAPÍTULO I - DOS CURSOS**

Art. 69. As FIVJ ministram cursos sequenciais por campo de saber, de graduação e de Pós-Graduação, compreendendo cursos de especialização e aperfeiçoamento.

Art. 70. Além dos cursos correspondentes às profissões regulamentadas em lei, as FIVJ podem criar cursos de Extensão para atender adequadamente às necessidades e/ou demandas da realidade local ou para complementar uma programação específica.

Art. 71. Poderão ser criados programas de educação à distância, organizados em regime especial, desde que preenchidos os requisitos legais aplicáveis à matéria.

Art. 72. Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo ou, no caso de vagas remanescentes, a candidatos portadores de diploma de curso superior, nos termos da legislação educacional.

Art. 73. Os cursos de Extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando a elevação cultural e intelectual da comunidade.

#### **SEÇÃO I - DOS CURSOS SEQUENCIAIS**

Art. 74. Os cursos sequenciais, nos termos da legislação, são de dois tipos:

- I. cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;
- II. cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 75. Os estudos nos cursos referidos nos incisos I e II do artigo acima podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em cursos de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas dos currículos destes.

§1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

- I. submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;

- II. requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que possam ensejar a diplomação antecipada no curso de graduação pretendido.

## **SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art. 76. Os cursos de graduação poderão ser estruturados em períodos semestrais, de matrículas por disciplina ou em sistema modular, de acordo com a deliberação do CONSUP, obedecidas as Diretrizes Curriculares legalmente fixadas.

Art. 77. Habilita ao diploma o currículo de cada curso de graduação, integrado pelos componentes curriculares previstos nas DCN's específicas do curso, com as devidas cargas horárias, duração total e prazos de integralização.

Art. 78. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas distribuídas ao longo do período letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino, é elaborado pelo respectivo Docente.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecida no Plano de Ensino de cada disciplina.

§ 3º. Atendendo à disposição legal, até 20% da carga horária para integralização de cada curso de graduação poderão ser ministrados na modalidade de educação à distância, configurando-se a oferta de disciplinas semipresenciais.

Art. 79. Na elaboração do currículo de cada curso, serão observados os seguintes princípios:

- I. fixação dos conteúdos específicos com cargas horárias teóricas e/ou práticas;
- II. estabelecimento do período de integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;
- III. incentivos a uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- IV. estímulo a práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- V. encorajamento do reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

- VI. fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando a Pesquisa/Iniciação Científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- VII. estabelecimento de mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a Docentes e a Discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 80. Nos termos da legislação vigente, as FIVJ, antes de cada período letivo, tornarão públicas as condições de oferta de seus cursos.

## CAPÍTULO II - DA PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 81. As FIVJ poderão incentivar a Pesquisa/Iniciação Científica, mediante formação de pessoal em Pós-Graduação, promoção de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das Pesquisas/Iniciação Científicas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§1º. Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* deste artigo, as FIVJ poderão adotar providências para captação de recursos de outras fontes para tal finalidade, promovendo sua integração com a comunidade, empresas públicas e privadas, incentivando a geração e a transferência do saber, da arte e da tecnologia.

§2º. Os Alunos engajados nos Projetos de Pesquisa/Iniciação Científica, por solicitação pessoal ou de seu Professor-Orientador, poderão requerer aproveitamento de estudos oriundos dessas suas atividades escolares, sendo que para os alunos que estiverem em horário de aula, a frequência será justificada e para ambos serão computadas as horas de atividades complementares.

Art. 82. As Pesquisas/Iniciação Científicas de que trata este capítulo serão supervisionadas pelo NUPE, em cumprimento às determinações da Direção Acadêmica, devendo estar voltadas para:

- a. a busca de identidade regional;
- b. o resgate de cidadania;
- c. a valorização da cultura regional;
- d. o desenvolvimento de Pesquisa/Iniciação Científicas básicas institucionais, voltadas para as áreas de ensino vinculadas à Instituição ou de interesse prioritário da comunidade.

### CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 83. As FIVJ manterão atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência dos conhecimentos e de tecnologia correlatos e/ou afins às áreas de seus cursos, destinadas a órgãos do governo e não governamentais, à sociedade e ao cidadão em geral, dando ênfase às necessidades da região onde está inserida.

§1º. As atividades de extensão devem ser divulgadas através do núcleo específico, inclusive na modalidade de educação à distância.

§2º. Para executar as atividades de que trata o *caput* deste artigo, as FIVJ poderão adotar providências para alocação de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou farão uso da captação de recursos de outras fontes.

§3º. Os Alunos engajados nas atividades de Extensão, por solicitação pessoal ou de seu Professor-Orientador, poderão requerer aproveitamento de estudos oriundos dessas suas atividades escolares, sendo que para os alunos que estiverem em horário de aula, a frequência será justificada e para ambos serão computadas as horas de atividades complementares.

Art. 84. Por meio de suas atividades de extensão, as FIVJ, proporcionam a seus professores e alunos a oportunidade de participar das atividades ou promoções que se destinem a elevar as condições de vida da comunidade ou que visem o progresso e desenvolvimento do país.

Parágrafo Único. Os programas referidos neste artigo devem estimular as atividades que:

- a. visem a formação cívica indispensável e a criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional;
- b. assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo;
- c. promovam a prática desportiva, mantendo, para o cumprimento desta, orientação adequada e instalações especiais.

Art.85. As visitas técnicas dos cursos das FIVJ serão sempre precedidas de projeto específico, supervisionados pelo NUPE, requeridos à Direção Acadêmica e autorizados pela Mantenedora do IVJ, contendo os seguintes requisitos:

- a. o número e o título do projeto;
- b. o professor responsável, com o respectivo telefone e e-mail;
- c. o local, o horário e a data da visita técnica;
- d. o Segmento e o curso das FIVJ envolvido;

- e. o objetivo da visita técnica;
- f. a carga horária atribuída a visita técnica;
- g. o formulário de lista de presença dos alunos participantes (a ser assinada pelos alunos que efetivamente participarem da visita e encaminhada ao NUPE);
- h. o formulário de Relatório Final do professor responsável pela visita técnica, inclusive quanto ao caráter pedagógico e disciplinar (a ser preenchido e assinado pelo professor responsável e encaminhado ao NUPE);
- i. o visto do Coordenador do curso que atestará a coerência da visita com os propósitos e a natureza do curso.

§1º. A visita técnica que solicite infraestrutura de apoio deverá ser obrigatoriamente acompanhada de formulário contendo as seguintes informações:

- a. o período de duração, contendo a hora do início e do término da visita técnica;
- b. a descrição do serviço;
- c. o meio de transporte para o local da visita técnica, esclarecendo se o mesmo será fornecido por veículo próprio do Instituto Vianna Júnior ou se contratado de terceiro, contendo o valor respectivo;
- d. o número total de alunos relacionados à visita;
- e. previsão do valor total do serviço.

§2º. O prazo mínimo para o encaminhamento do projeto de visita técnica é de 15 dias anteriores à data da visita, para que as providências envolvendo logística e infraestrutura sejam tomadas de modo satisfatório.

§3º. A visita técnica só poderá ocorrer após parecer deferido pela Mantenedora do IVJ.

#### **CAPÍTULO IV - DOS ESTÁGIOS**

Art. 86. Os Estágios Supervisionados são realizados de acordo com o currículo pleno de cada curso e as normas específicas, sendo organizado pelo Núcleo de Prática - Nupra.

Art. 87. Os Estágios Supervisionados constam das atividades de prática pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

§1º. Os Estágios Supervisionados são orientados por docentes e/ou profissionais credenciados pelas FIVJ, com anuência da Mantenedora.

§2º. É obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio, prevista no currículo pleno do curso, podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§3º. O Estágio Supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares desta atividade nas FIVJ.

Art. 88. Além dos Estágios Supervisionados de que trata este Capítulo, as FIVJ podem oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em Órgãos de Classe, que os exijam para o exercício profissional, ou para atender a compromissos sociais, com anuência da Mantenedora.

Parágrafo Único. As atividades de estágio são acompanhadas, desenvolvidas e regulamentadas especificamente de acordo com a particularidade de cada curso, com supervisão das Coordenações de Curso.

## TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO

Art. 89. O semestre letivo, independente do ano civil, tem no mínimo, cem dias de trabalho acadêmico, excluído o tempo reservado aos exames finais, desde que não ocorram atividades acadêmicas, podendo ser prolongado, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos devido a causas excepcionais e/ou a óbices no dimensionamento do Calendário Acadêmico, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos Planos de Ensino integrantes dos currículos plenos dos cursos, por resolução do CONSUP, com a anuência da Mantenedora.

§1º. Durante e/ou entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino extracurriculares e programas de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático-científicas, pedagógica e administrativa constantes deste Regimento Geral.

§2º. Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados e obedecidos o mesmo programa, frequência e carga horária estabelecidos para a disciplina ministrada em período regular.

§3º. Durante os períodos regulares e/ou em períodos especiais podem ser ministrados cursos de recuperação de estudos, dependências ou adaptações, mediante aprovação pelo CONSUP.

Art. 90. As atividades das FIVJ são descritas no Calendário Acadêmico, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento das matrículas, os períodos letivos e as datas previstas para realização de provas e exames finais, bem como a relação das atividades oficiais de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica, Extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos normativos e deliberativos.

Parágrafo Único. A Direção Acadêmica está autorizada a efetuar alterações *ad referendum*, no Calendário Acadêmico das FIVJ, quando o interesse acadêmico ou administrativo assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação da Mantenedora.

## CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 91. O processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos, que demonstrarem capacidade de aproveitamento nos estudos/atividades e a classificar os candidatos no limite das vagas oferecidas.

§1º. As vagas oferecidas pelas FIVJ, de que trata o *caput* deste artigo, são aprovadas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino, para os cursos ministrados pela Instituição.

§2º. Além do processo seletivo habitual, as FIVJ poderão promover o acesso a partir dos resultados do – ENEM, PROUNI e Portadores de Diploma de Graduação de acordo com o edital específico;

§3º. A Direção Acadêmica designará, por Portaria, a estrutura e competência da Comissão do Processo Seletivo Unificado – COPESE, encarregada do planejamento, organização, execução e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes nas FIVJ.

§4º. O processo seletivo de ingresso é precedido de Edital, divulgado em conformidade com as determinações legais emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 92. O processo seletivo de ingresso obedece a critérios e normas de seleção e admissão que levem em conta os seus efeitos sobre a orientação do ensino médio, devendo as FIVJ articular-se com os órgãos normativos dos sistemas de Ensino, de sua clientela e do Sistema Federal de Ensino.

Parágrafo Único. O processo seletivo de ingresso centra-se na mensuração de conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sem ultrapassar o nível de complexidade inerente à escolaridade do ensino médio, estabelecida no respectivo edital e em consonância com as normas emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 93. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pela legislação vigente e pela COPESE.

Parágrafo Único. Não são admitidos pedidos de revisão de provas ou recursos contra a classificação.

Art. 94. Registrando-se vagas iniciais remanescentes em qualquer curso, por insuficiência de candidatos classificados, podem ser matriculados candidatos não aproveitados em outros cursos, observada a classificação do processo seletivo habitual, ENEM ou portadores de diplomas de cursos superiores, observado o limite legal das vagas disponíveis.

Art. 95. Constatado o não preenchimento das vagas iniciais, é facultada às FIVJ a realização de outros processos seletivos, mediante a publicação de Edital, nos termos da legislação em vigor, ou aproveitando um único edital, com a previsão de várias datas.

### **CAPÍTULO III - DAS MATRÍCULAS E DO TRANCAMENTO**

#### ***SEÇÃO I - DAS MATRÍCULAS***

Art. 96. Os candidatos classificados através de uma das formas de ingresso supramencionadas e convocados para o ingresso em curso de graduação devem requerer a matrícula inicial e regulamentar, dentro do prazo fixado por Edital próprio e com os documentos aqui relacionados e exigidos.

§1º. Os candidatos selecionados somente terão sua matrícula deferida mediante a apresentação dos documentos relacionados no parágrafo seguinte e apresentados em original; em caso de cópia deverá ser a mesma autenticada.

§2º. Consideram-se documentos hábeis para efetivação da matrícula:

- a. 02 (duas) vias do Certificado de Conclusão do ensino médio ou, no caso de candidatos já graduados, do Diploma de Curso Superior;
- b. 02 (duas) vias do Histórico Escolar (as cópias não autenticadas deverão estar acompanhadas dos originais);
- c. Certificado Militar, acompanhado de fotocópia, para candidatos do sexo masculino;
- d. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação da última eleição ou a justificativa, quando maior de 18 (dezoito) anos, com fotocópias dos mesmos;
- e. 02 (duas) vias da carteira de Identidade, acompanhada de fotocópia autenticada;
- f. 01 (uma) via da Certidão de Nascimento ou de Casamento (fotocópias legíveis e identificáveis, autenticadas ou acompanhadas da Certidão original);
- g. 02 (dois) retratos 3x4, recente;
- h. comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), acompanhado de fotocópia;
- i. comprovante de residência, acompanhado de fotocópia;

j. comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável financeiro, acompanhado de fotocópia;

§3º. Os candidatos que concluíram cursos profissionalizantes deverão apresentar 02 (duas) vias do respectivo diploma devidamente registrado no órgão competente, com 02 (duas) vias do Histórico Escolar do Curso concluído, não sendo aceita somente a apresentação deste último.

§4º. A equivalência de curso, para efeito de suprimento da prova de conclusão do ensino médio, deverá ser declarada em data anterior à matrícula, mediante decisão do Conselho Estadual de Educação competente.

§5º. Os Certificados de Exames Supletivos deverão conter a autenticação dos estudos firmada pela Secretaria de Educação dos Estados nos quais foram realizados os Exames, em data anterior à matrícula, não sendo aceita simples declaração de conclusão dos referidos exames.

Art. 97. O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula dentro do prazo preestabelecido, com todos os documentos relacionados neste Regimento Geral e transcritos no Edital, mesmo já tendo efetuado o pagamento das taxas regularmente exigidas, perde o direito à matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

Parágrafo Único. Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos relacionados.

Art. 98. A matrícula é renovada a cada período letivo, conforme o Calendário Acadêmico, denominando-se Rematrícula.

Parágrafo Único. A renovação da matrícula é instruída com o comprovante de pagamento ou isenção da primeira parcela da semestralidade ou anuidade, bem como a quitação dos pagamentos.

Art. 99. Na hipótese de existência de vagas, as FIVJ aceitarão a matrícula de alunos em transferência, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou em curso afim.

§1º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento Geral, além do Histórico Escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidas.

§2º. O Aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem. Aceita a análise da transferência, é defeso ao aluno transferido requerer, em período posterior, reexame do processo de transferência.

Art. 100. O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações curriculares são determinadas na forma das normas fixadas pelo CONSUP.

§1º. Os conteúdos programáticos e/ou disciplinas que compõem o currículo pleno, conforme as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público são aceitas pelas FIVJ, ficando o aluno dispensado de qualquer adaptação, uma vez comprovada a aprovação na disciplina ou disciplinas correspondentes.

§2º. Caso o conteúdo programático esteja desdobrado em diferentes disciplinas, as FIVJ podem exigir que o aluno curse disciplina ou disciplinas que faltem para completar o conteúdo, em se tratando de outras que não sejam dos currículos, definidos pelo Órgão Federal competente.

Art. 101. As FIVJ poderão não conceder rematrícula ao aluno cujo comportamento não condiga com o regime disciplinar das FIVJ, que tenha respondido a inquérito administrativo, com direito assegurado de ampla defesa, tendo sido julgado culpado e àqueles que estejam inadimplentes.

## ***SEÇÃO II- DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA***

Art. 102. O aluno que interromper a continuidade de seus estudos poderá requerer trancamento de sua matrícula por um prazo máximo de até 2 (dois) anos para os cursos bacharelados e 1 (um) ano para os cursos tecnológicos, o qual não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

Parágrafo Único. O período e o prazo de solicitação do trancamento de matrícula estão previstos no Calendário Acadêmico.

Art. 103. Para que o aluno possa requerer o trancamento de matrícula é requisito essencial que o mesmo esteja vinculado às FIVJ e regularmente matriculado no período ou série para o qual será requerido o trancamento.

Parágrafo Único. Para solicitar o pedido de trancamento é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a. taxa de trancamento, cujo valor estará disponível na área do aluno;
- b. nada consta da Biblioteca;
- c. protocolar junto à secretaria o pedido de trancamento, que será encaminhado à Coordenação de Curso para deferimento.

### SEÇÃO III - DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 104. Estabelecido o período no Calendário Acadêmico e mediante processo seletivo, havendo vaga, as FIVJ aceitarão alunos em transferência, observadas as normas legais vigentes, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou em curso afim.

§1º. A transferência de estudante servidor público federal, ou de dependente seu, nos termos da Lei, é aceita em qualquer época do período letivo, independente da existência de vaga ou de qualquer outra exigência, salvo as previstas nos artigos sobre adaptação.

§2º. Para ingresso na Instituição será promovida a análise do processo de transferência do candidato egresso de outra IES estando o mesmo apto a realizar o curso pretendido mediante aproveitamento de estudos na IES de origem observados os seguintes critérios:

- a. as disciplinas cursadas na IES de origem devem conservar equivalência de conteúdo, carga horária e respeitar as diretrizes curriculares das FIVJ;
- b. A equivalência de carga horária não pode ultrapassar uma diferença superior a 30% entre a da IES de origem e da grade curricular das FIVJ;
- c. dever-se-ão submeter à adaptação curricular nas disciplinas constantes do currículo das FIVJ e não cursadas na IES de origem e, tais adaptações deverão ser cursadas em turno diverso ao do período cursado pelo Aluno, nos cursos em que haja a oferta em mais de um turno, ou no mesmo turno, sempre que houver a possibilidade de encaixe de acordo com os horários das aulas.
- d. somente serão aceitas transferências de alunos com até 60% de disciplinas cursadas em outra IES.

§3º. As disciplinas cursadas na IES de origem que não tenham aproveitamento terão sua ementa encaminhada ao NUPE para cômputo como Atividade Complementar.

Art. 105. Cabe ainda ao Coordenador de Curso das FIVJ, nos processos de transferência:

- I. aconselhar, orientar e prestar os esclarecimentos necessários sobre as diferenças de currículos, conteúdos e programas e sobre facilidades e dificuldades, para um melhor aproveitamento do Aluno;
- II. exigir que o aluno curse as disciplinas obrigatórias de seu currículo;
- III. orientar o aluno na escolha de disciplinas opcionais, que melhor se ajustem à natureza do curso, para efeito de completar a carga horária.

Art. 106. As FIVJ fornecem ao aluno que requerer, nos termos da legislação vigente, a guia de transferência para outro estabelecimento congênere, em qualquer época do período letivo, obedecendo às normas estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços firmado e neste Regimento Geral.

#### **CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NAS DISCIPLINAS**

Art. 107. O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, através de atividades curriculares, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de 0 (zero) a 10 (dez), para os cursos em regime semestral.

§1º. Compete ao professor da disciplina e/ou NDE elaborar os instrumentos de avaliação, bem como julgar os resultados.

§2º. Pode ser concedida revisão de avaliação, por meio de requerimento fundamentado, dirigido ao professor, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a divulgação do resultado.

§3º. O professor responsável pela revisão da avaliação pode manter ou alterar a nota atribuída, devendo sempre fundamentar a decisão.

§4º. Não concordando com a decisão do professor, o aluno, desde que justifique e fundamente, poderá recorrer da decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, à Coordenação de seu Curso que, podendo valer-se de parecer de outros professores, decidirá, fundamentadamente.

Art. 108. São atividades curriculares as preleções, Pesquisa/Iniciação Científicas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios e provas escritas e orais.

§1º. O Professor, a seu critério ou a critério da Coordenação de Curso, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, podendo ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais.

§2º. As disciplinas semipresenciais terão como atividades curriculares, prova escrita presencial, exercícios, atividades, Pesquisa/Iniciação Científicas e participação em atividades síncronas e assíncronas realizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

§3º. A formação acadêmica do aluno se fará completa, cumpridos os componentes curriculares obrigatórios como TCC, estágio e Atividades Complementares, os quais se remetem aos seus respectivos Projetos Pedagógicos de Cursos.

Art. 109. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

### **SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA**

Art. 110. A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória e permitida somente aos matriculados, não havendo abono de falta.

Parágrafo Único. Somente nos casos previstos em lei, depois de obedecidas as normas internas em vigor, poderá ser dado atendimento especial a alunos impossibilitados de cumprir a frequência às aulas.

Art. 111. A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle é feito pela secretaria.

Art. 112. O mínimo de frequência exigido, para efeito de aprovação e promoção, é de 75% (setenta e cinco por cento) por período, em cada disciplina.

Art. 113. Nas disciplinas semipresenciais a frequência é aferida pela participação do aluno nas atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem e nos encontros presenciais previstos para cada disciplina.

### **SEÇÃO II - DO APROVEITAMENTO**

Art. 114. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do Aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades curriculares e no exame final, quando for o caso.

Art. 115. A quantidade de notas obrigatórias, que expressam o aproveitamento escolar dos alunos, por disciplina, é de, no mínimo, 2 (duas) por período letivo para o regime semestral sendo que as provas terão suas datas definidas pela Coordenação de Curso, submetidas à Direção Acadêmica e publicadas no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único. Os trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse terão suas datas definidas pelo próprio professor.

Art. 116. Ao aluno que deixar de comparecer às provas marcadas pela Coordenação de Curso ou pelo professor, nas datas fixadas, poderá ser concedida segunda chamada, a requerimento do aluno, em data marcada pela Coordenação de Curso, sem possibilidade de terceira chamada e desde que protocolado no tempo certo e recolhidos os emolumentos devidos.

§1º. A segunda chamada deverá ser requerida pelo aluno à Coordenação de Curso, na área do aluno, através de protocolo, com recolhimento do emolumento, no prazo de 3 (três) dias úteis após a realização da prova a que não tenha comparecido.

§2º. Não caberá segunda chamada ao aluno que deixar de comparecer ao exame final, ressalvados os casos previstos em lei e questões especiais a serem decididas pela Direção Acadêmica.

§3º. Não haverá terceira chamada de provas bimestrais.

§4º. A concessão de isenção da taxa de segunda chamada de avaliação, só será aplicada nos seguintes casos:

- I. casamento, desde que tenha ocorrido até 03 (três dias antes da realização da avaliação (mediante apresentação de Certidão de Casamento));
- II. nascimento de filho, desde que tenha ocorrido no dia da realização da avaliação (mediante Certidão de Nascimento);
- III. trabalho em escala 12 x 36, desde que o horário trabalhado coincida com o horário da realização da avaliação (mediante declaração da empresa constando o dia e horário trabalhado, além da informação de que o trabalho é realizado em jornada de 12 x 36);
- IV. internação hospitalar cujo período deverá coincidir com a data da realização da avaliação. (mediante declaração do médico ou outro documento oficial do hospital comprovando a internação no período que compreenda o dia da realização da prova);
- V. falecimento dos pais, filhos, irmãos, avós e cônjuge, desde que tenha ocorrido até 02 dias antes da realização da avaliação. (mediante Certidão de Óbito);
- VI. a direção poderá conceder a isenção da taxa nos casos em que o ENADE ou Exame da OAB coincidirem com a semana de provas dos cursos em questão.

Art. 117. A forma de avaliação em cada componente curricular deverá estar descrita nos respectivos Planos de Ensino indicando os instrumentos a serem usados com a devida ponderação.

Art. 118. Consideram-se aprovados os alunos com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) que obtiverem nota final igual ou superior a 7 (sete), no regime semestral, em cada uma das disciplinas.

Art. 119. Os alunos com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), obtendo nota final, no período, inferior a 4 (quatro), no regime semestral, em cada disciplina, serão considerados reprovados.

Art. 120. Os alunos com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), apresentando nota final, no período, inferior a 7 (sete) e igual ou superior a 4 (quatro), no regime semestral, em cada disciplina, deverão submeter-se ao Exame Final.

Art. 121. O Exame Final, que versará sobre toda a matéria dada, será realizado em data fixada pela Coordenação de Curso sob a supervisão da Direção Acadêmica.

Art. 122. O aluno submetido ao Exame Final será considerado aprovado se atingir uma nota final igual ou superior a 7 (sete), para o regime semestral, sendo que esta avaliação vale 10 (dez) pontos e desconsidera as notas alcançadas pelo aluno nos 2 (dois)

bimestres anteriores.

§ 1º. Para o regime semestral, em caso de o aluno ficar com nota superior a 7 (sete), a mesma será descartada e a nota 7 (sete) considerada como máxima, será atribuída ao aluno.

§ 2º. O Exame Final, para os alunos dos cursos de bacharelado das FIVJ, devem possuir questões de múltipla escolha na razão de 70% da prova e discursivas na razão de 30% da prova que possuirá, no mínimo 10 questões de avaliação.

§ 3º. O Exame Final, para os alunos dos cursos tecnólogos das FIVJ, terão seus critérios definidos pelo NDE, aprovados pelo COLEC e pela Direção Acadêmica, considerando que o aluno precisa realizar um exame final prático, similares às avaliações bimestrais de acordo com a proposta pedagógica do curso.

§ 4º Após a aplicação das avaliações, o professor tem um prazo de 48 horas para correção e lançamento das notas no sistema. As provas Exame são entregues diretamente à secretaria para arquivo após a correção.

Art. 123. O Aluno reprovado repete a disciplina no período seguinte em que a mesma for ofertada, ou em outro período, caso não seja disponibilizada no subsequente, sujeito às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento Geral.

Parágrafo Único. A regra estabelecida no *caput* não se aplica às disciplinas opcionais, ou de matrículas por disciplina.

Art. 124. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da Coordenação de Curso, sob a supervisão da Direção Acadêmica.

Art. 125. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

### **SEÇÃO III – DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS – APS**

Art.126. As APS cumprem o disposto na Portaria do MEC 4.059, publicada em 13/12/2004, sendo ministradas semi-presencialmente, cujas cargas-horárias semestrais correspondem no máximo a:

- I. 07 (sete) horas para disciplinas de 40 (quarenta) horas;
- II. 14 (quatorze) horas para disciplinas de 80 (oitenta) horas;

Art. 127. Compete ao docente:

- I. atuar no acompanhamento, orientação e avaliação dos acadêmicos no que diz respeito às APS exclusivamente referentes às disciplinas ministradas;
- I. disponibilizar aos alunos, na plataforma virtual, as atividades de acordo com os temas trabalhados em sala de aula;
- II. corrigir e validar as questões ao final de cada bimestre.

Art.128. Compete aos acadêmicos, acessar a plataforma e realizar as atividades propostas, tempestivamente, conforme orientação dos docentes.

Art.129. A avaliação dos acadêmicos será realizada pelo professor e comporá a nota final da disciplina, sendo atribuída aos alunos 5% do total de pontos de cada bimestre.

#### **SEÇÃO IV - DO PROJETO INTEGRADOR**

Art. 130. O Projeto Integrador tem natureza de atividade complementar e seus objetivos são:

- I. acompanhar a execução do plano de ensino proposto em cada disciplina do respectivo período, observado o cumprimento de todos os conteúdos basilares e programáticos, primando pela interdisciplinaridade, bem como o alcance dos objetivos propostos, mantendo sempre a contínua comunicação com a equipe docente;
- II. proporcionar ao discente orientação e oportunizar a execução de atividades propostas pelos professores sob auxílio do orientador.

Art. 131. O Projeto Integrador tem carga horária semestral prevista nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso – PPC dos cursos de graduação das FIVJ e terá suas atividades avaliadas:

- I. por frequência, respeitado o limite máximo de 25% de ausência das horas previstas ao Projeto Integrador;
- II. por aproveitamento, realizado pelo orientador do Projeto Integrador, sendo este SATISFATÓRIO ou INSATISFATÓRIO.

Art. 132. Cabe ao Orientador do Projeto Integrador:

- I. acompanhar, orientar e avaliar o acadêmico no decorrer do semestre, abrangendo o conteúdo de todas as disciplinas do período utilizando os melhores métodos de aprendizagem;

- II. realizar encontros semanais, conforme horário estabelecido pela Coordenação do respectivo Curso de Graduação;
- III. realizar a chamada e apurar a frequência dos acadêmicos nos encontros semanais;
- IV. avaliar periodicamente os alunos, sob múltiplos aspectos, como participação efetiva nas discussões em grupo, realização das atividades em tempo hábil, entrega das atividades conforme calendário acadêmico, visando a melhor compreensão de temas que auxiliem os alunos a realização das atividades propostas pelos professores das disciplinas do respectivo período;
- V. estabelecer a seu critério, outras atividades para os acadêmicos, sempre que julgar necessário, considerando deficiências, atualização de conteúdos, complementação de conhecimentos;

Art. 133. Compete aos acadêmicos participantes do Projeto Integrador:

- I. realizar as atividades propostas pelos professores das disciplinas regulares ou pelo orientador do Projeto Integrador;
- II. em caso de reprovação, os alunos devem procurar o Coordenador de Curso que os orientará a respeito das atividades complementares a serem desenvolvidas como substitutivas do Projeto Integrador.

#### ***SEÇÃO V - DO REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS***

Art. 134. O Regime Especial de Estudos - REE, como compensação por ausência às aulas, de acordo com a legislação em vigor (Decreto 1044 de 21 de outubro de 1969 e Lei nº 6202/75) será concedido:

- I. à aluna em estado de gestação ou em período pós-parto nos termos da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, máximo 90 dias;
- II. ao aluno portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas com incapacidade física relativa incompatível com a frequência às atividades escolares, máximo 23 dias;
- III. ao aluno militar convocado para manobras militares, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas nos termos do Decreto-lei nº 715, de 30.06.1969, que altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17.08.1964 (Lei do Serviço Militar), máximo 23 dias;
- IV. ao aluno que comprovar a participação em atividades esportivas de caráter oficial nos termos do Decreto nº 69.053, de 11.08.1971, máximo 23 dias;
- V. ao aluno que comprovar o regime de trabalho por escala.

§ 1º. Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, o aluno ou seu representante deverá apresentar o atestado médico, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento.

§ 2º. No caso previsto no inciso III deste artigo o aluno, ou seu representante, deverá apresentar prova do Comando da Unidade Militar, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento.

§ 3º. Nos casos previstos nos incisos III, IV e V deste artigo o aluno, ou seu representante, deverá apresentar declaração da entidade promotora do evento ou instituição responsável pelo encaminhamento, especificando o período de afastamento.

§ 4º. Nos casos do inciso V, aluno ou seu representante, deve protocolar junto à secretaria mensalmente a escala do mês subsequente, com a assinatura do responsável. Não serão aceitos documentos de datas vencidas.

Art. 135. O regime especial será efetivado sob forma de exercício domiciliar, desde que o aluno necessite de um afastamento por período igual ou superior a 3 (três dias).

Art. 136. A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercício domiciliar, sendo que de acordo com o Artigo 2º da Lei nº 6202/75, “Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto”.

Art. 137. O período de Regime Especial de Estudos, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo.

Art. 138. O não cumprimento, por parte do aluno, dos exercícios domiciliares impossibilitarão a compensação das faltas cometidas durante o período de afastamento por presenças, o que implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático.

Art. 139. O Regime Especial de Estudos somente terá validade com a realização de atividades escolares domiciliares e aprovação pelo respectivo professor.

Art. 140. Os exercícios domiciliares não desobrigam, em nenhuma hipótese, o aluno das avaliações bimestrais e dos exames finais.

§ 1º. Os Exames Finais deverão ser realizados nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

§ 2º. Em qualquer caso é assegurado à aluna gestante o direito a prestação dos Exames Finais, conforme legislação.

Art. 141. Não será concedido o Regime Especial de Estudos ao aluno:

- I. com solicitação fora do prazo de 3 (três) dias úteis a contar do término da licença;

II. quando não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos;

III. com efeito retroativo para eliminação de faltas.

Parágrafo Único. A Constituição Federal e a Legislação Educacional do Conselho Nacional de Educação (Pareceres CNE/CES nº 336/2000 e CNE/CEB nº 15/1999) homologam a inexistência de situações de exceção para os alunos que não comparecem às aulas alegando motivos religiosos.

Art. 142. Ressalvando-se o que dispõe o artigo anterior, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento e, nesse último caso, sem prejuízo de outras medidas disciplinares.

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

Art. 143. A Comunidade Acadêmica abrange os Corpos Discente, Docente e Técnico Administrativo, diversificados em função das respectivas atribuições e unificados no plano dos objetivos das FIVJ.

Parágrafo Único. Cabe à Mantenedora a administração burocrática dos recursos humanos dos integrantes do Corpo Técnico Administrativo das FIVJ, atendida a área acadêmica no que se refere ao perfil profissional, critérios para a seleção e admissão, distribuição e controle da carga horária, avaliação de desempenho para fins funcionais, condições de afastamento e alterações nos planos de carreira.

### **CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE**

Art. 144. Integram o Corpo Discente das FIVJ todos os alunos que tenham efetivado o ato institucional de matrícula em qualquer de seus cursos.

§1º. Os alunos matriculados em cursos de Graduação ou Pós-Graduação das FIVJ dizem-se alunos do seu Corpo Discente, com direito aos respectivos diplomas ou certificados, após a integralização de seus cursos.

§2º. O Corpo Discente não regular das FIVJ acolhe alunos matriculados em cursos de extensão, de aperfeiçoamento, de atualização, sequenciais ou outros sob certificação.

Art. 145. Os alunos do Corpo Discente das FIVJ podem organizar-se em Diretório de âmbito acadêmico, desde que, sem conotação político-partidária, religiosa ou racial.

Art. 146. Os alunos do Corpo Discente das FIVJ podem organizar-se em Associações Atléticas Esportivas, com objetivo ao estímulo das diversas práticas esportivas e do bom ambiente social, desde que sem conotação empresarial, político-partidária, religiosa ou racial.

Art. 147. O Corpo Discente das FIVJ terá representação, com direito a voz e a voto, em Colegiados da sua estrutura, nos termos deste Regimento Geral.

Parágrafo Único. A representação Discente nos Colegiados terá por objetivo a cooperação do alunado no melhor desenvolvimento das atividades das FIVJ e se fará de conformidade com o estabelecido neste Regimento Geral.

Art. 148. As FIVJ ainda contemplarão o seu Corpo Discente com:

- I. orientação vocacional, levando o Aluno a definir-se, com segurança, quanto às habilitações específicas de seu curso;
- II. acompanhamento, com assistência do Professor, durante o processo educativo;

- III. ambientes de convivência, oferecendo espaços adequados ao esporte e lazer;
- IV. oportunidades de participação em projetos de melhoria das condições de vida da comunidade, bem como em processos que contribuam para o desenvolvimento da sociedade;
- V. programas de incentivo à Iniciação Científica, de Monitoria e Extensão;
- VI. programas de Estágios extracurriculares;
- VII. programas de Responsabilidade Social.

Art. 149. A matrícula em qualquer das atividades das FIVJ, com os critérios de seleção definidos em Regulamento próprio, importa em compromisso formal do matriculado com respeito a este Regimento Geral e às normas baixadas pelos órgãos componentes.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE**

Art. 150. O Corpo Docente das FIVJ é formado por quantos nelas exerçam as suas atividades acadêmicas, com qualificação, regime de trabalho e plano de carreira definidos nos termos deste Regimento Geral.

§1º. Os critérios para seleção, admissão, progressão, remuneração e capacitação dos Docentes serão estabelecidos em planos próprios, observada a legislação trabalhista e o Plano de Carreira Docente.

§2º. Compõem o Corpo Docente os Professores integrantes da Carreira Docente.

§3º. O Plano de Carreira Docente é estruturado com base na qualificação acadêmica, no tempo de permanência nas FIVJ, na avaliação de desempenho docente e na qualificação profissional relacionada à disciplina que o professor ministra.

Art. 151. O Plano de Carreira Docente das FIVJ é composto por Categorias Funcionais, subdivididas em níveis de referências e para cujo ingresso serão exigidos requisitos mínimos de titulação.

Parágrafo Único. Os professores integrantes da carreira docente não perderão essa condição se designados para função Técnico Administrativa na estrutura das FIVJ.

Art. 152. O provimento nas diversas categorias funcionais da carreira docente dependerá da existência de vagas e aprovação pela Mantenedora.

Art. 153. O professor integrante da carreira docente, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, preconizados pela CLT, ficará sujeito a um regime de trabalho aprovado pela Mantenedora.

Art. 154. O regime de trabalho do professor envolverá preleções e aulas expositivas, atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino, administrativas ou outras.

Art. 155. Poderão ser contratados, para situações emergenciais, professores visitantes, e substitutos, que não integrarão a Carreira Docente das FIVJ.

Parágrafo Único. As contratações serão feitas nos termos das normas, do CONSUP e aprovados pela Mantenedora.

Art. 156. O plano de remuneração, aprovado pela Mantenedora, permitirá a variação salarial com incentivos para a progressão funcional e para a qualificação acadêmica do corpo docente integrante da carreira.

Art. 157. Os membros do corpo docente têm por deveres:

- I. assumir, por deliberação das FIVJ, as atividades de Ensino, de Pesquisa/Iniciação Científica e de Extensão;
- II. executar as atividades de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão, bem como a avaliação da aprendizagem nas disciplinas e atividades que lhes forem individualmente atribuídas, pela Coordenação de Curso;
- III. cumprir e fazer cumprir, em sua área de ação, as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos superiores;
- IV. engajar-se no processo de crescimento e desenvolvimento das FIVJ através da participação em reuniões e trabalhos de comissões, para as quais foi designado;
- V. manter comportamento ético em todos os momentos e não praticar atos que firam física ou moralmente qualquer pessoa dentro da Instituição;
- VI. entregar os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados e manter atualizada a documentação pertinente;
- VII. cumprir os programas e ministrar o ensino de sua disciplina e demais atividades acadêmicas, em obediência ao projeto pedagógico, qualificando-se permanentemente;
- VIII. executar as demais atividades próprias do Corpo Docente previstas neste Regimento Geral.

Art. 158. Sobre as atividades avaliativas, os docentes são orientados a:

§ 1º Os docentes deverão devolver as provas aos alunos no prazo regulamentar, após a sua realização, devidamente corrigidas, sob recibo datado.

§ 2º As provas remanescentes deverão ficar em poder do professor pelo prazo máximo de 30 dias, podendo ser descartadas por ele após este prazo, ficando aquele desobrigado

de guardá-las por mais tempo.

§3º O Aluno que não retirar a sua prova nesse prazo, perderá o direito à mesma.

Art. 159. Toda e qualquer substituição docente, deverá ser comunicada ao Coordenador de Curso, com a devida antecedência, indicando inclusive, o Professor Substituto.

Art. 160. Para a aplicação das avaliações, as mesmas deverão ser entregues 48 horas antes da data da aplicação na secretaria das FIVJ para reprodução gráfica.

Art. 161. A não observância desses critérios implicará no encaminhamento do docente, por sua respectiva Coordenação de Curso, à Direção Acadêmica, para apuração de possível infração disciplinar.

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

Art. 162. O Corpo Técnico Administrativo é admitido, licenciado e dispensado por atos da Mantenedora, observada a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo Único. Mediante instruções da Direção Acadêmica são discriminadas as atribuições do pessoal lotado nos órgãos não especificados neste Regimento Geral.

Art. 163. São deveres do empregado:

- I. comparecer decentemente trajado ao serviço e nele permanecer durante o horário estabelecido, ou nas horas extraordinárias para que for convocado, executando tarefas que lhe forem determinadas;
- II. cumprir, disciplinadamente, as ordens de serviços de superiores hierárquicos;
- III. desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- IV. participar de programas de treinamento e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da Instituição.

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

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

Art. 164. O regime disciplinar visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica, garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades das FIVJ e baseia-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

- I. respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;
- II. preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material das FIVJ;
- III. acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentais que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 165. A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além do que prescrevem as normas legais e as emanadas das Coordenadorias, compete no âmbito de suas funções:

- I. à Direção Acadêmica;
- II. à Coordenação de Curso;
- III. aos Professores;
- IV. ao Inspetor de Disciplina;
- V. ao Secretário (a);
- VI. ao Bibliotecário;
- VII. aos Supervisores de Laboratórios.

Art. 166. Constituem infrações à disciplina, para o Corpo Docente, Discente e Técnico Administrativo:

- I. participar de atos definidos como infração pelas leis penais;
- II. praticar atos de desrespeito, desobediência ou outros quaisquer que ocasionem violações das normas disciplinares;
- III. praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes;
- IV. perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração das FIVJ;

V. recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§1º. O acusado pela prática de infração disciplinar, só será submetido à sanção, após processo administrativo garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88.

§2º. A aplicação de sanção disciplinar pela Coordenadoria de Curso das FIVJ não exclui a responsabilidade penal, caso exista.

## **CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

Art. 167. São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. desligamento.

Art. 168. Na aplicação das sanções disciplinares ao Corpo Discente são considerados os seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos.

Art. 169. As sanções referentes ao Corpo Discente são aplicáveis da forma seguinte:

- I. advertência:
  - a. descortesia a qualquer membro da Instituição;
  - b. por desobediência às determinações da Direção Acadêmica, Coordenação de Curso, de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas;
  - c. por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo;
  - d. por ofensa moral ou agressão a outro Aluno, sobretudo em ambientes virtuais;
  - e. por ofensa moral ou agressão a funcionário Técnico Administrativo, sobretudo

em ambientes virtuais.

- II. suspensão, até 10(dez) dias:
  - a. reincidência nas faltas a que se referem as cinco alíneas anteriores;
  - b. por improbidade ou fraude na execução de trabalhos escolares;
  - c. descortesia grave a qualquer membro dessa Instituição.
- III. desligamento, com expedição de transferência, por agressão ou ofensa moral grave a qualquer membro das FIVJ, inclusive por meios virtuais.

Art. 170. O registro da sanção aplicada a Discentes é realizado em livro próprio e não consta do seu Histórico Escolar.

Parágrafo Único. As penas de advertência deverão ser aplicadas pela Coordenação do Curso a que pertencer o Discente, suspensão e desligamento pela Direção Acadêmica, com o aval da Mantenedora.

Art. 171. As formas e procedimentos a serem adotados na apuração das faltas e aplicação de sanções referentes às penalidades cabíveis ao Corpo Discente, conforme este Regimento Geral serão regulamentadas, através de resolução própria, baixada pela Direção Acadêmica, respeitado sempre o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 172. A utilização da marca ou da logomarca das FIVJ de maneira pejorativa ou sem a autorização da mantenedora, serão avaliadas e punidas administrativamente, proporcional ao dano causado a imagem.

Parágrafo Único. As sanções administrativas não excluirão possíveis ações judiciais que visem o reparo da imagem e dos prejuízos econômicos causados à Instituição.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE**

Art. 173. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. dispensa.

Parágrafo Único. É passível de sanção disciplinar o Professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento Geral como motivo suficiente para dispensa por justa causa.

Art. 174. As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

- I. advertência:
  - a. por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção por motivo de caso fortuito ou força maior ou feito impeditivo alheio a sua vontade;
  - b. por falta de comparecimento aos trabalhos escolares por mais de 2 (dois) dias consecutivos sem causa participada ou justificada.
- II. suspensão:
  - a. por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores das FIVJ;
  - b. por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo;
  - c. reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior.
- III. dispensa:
  - a. abandono das funções, sem licença, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
  - b. por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade própria da vida escolar;
  - c. por delitos sujeitos a ação penal, quando importam perda das funções.

Art. 175. A aplicação das penas de advertência e suspensão compete à Direção Acadêmica, e a de dispensa à Mantenedora.

Parágrafo Único. Além das faltas, penas e sanções previstas neste Regimento Geral, aplica-se ao Corpo Docente, no que couber, a Legislação Trabalhista.

#### **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 176. O Corpo Técnico Administrativo está sujeito às seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. destituição.

Parágrafo Único. A aplicação das penas especificadas nos incisos I a III é de competência da Mantenedora, podendo partir a demanda da Direção Acadêmica e das demais lideranças.

Art. 177. É facultado a qualquer membro do Corpo Técnico Administrativo comparecer, pessoalmente ou por seu representante autorizado, à reunião em que haja de ser julgado disciplinarmente.

Parágrafo Único. A presença pessoal refere-se, apenas, à fase preliminar da sessão, na qual o acusado faz as alegações que julgar conveniente.

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

Art. 178. Ao concluinte de curso de graduação, Pós-Graduação e sequencial de formação específica será conferido o respectivo grau e expedido diploma correspondente.

Parágrafo Único. O diploma será assinado pela Direção Acadêmica, pelo diplomado e pelo (a) Secretário (a) Geral.

Art. 179. Ao concluinte de cursos de especialização e aperfeiçoamento, cursos sequenciais de complementação de estudos e de Extensão, serão expedidos certificados, assinados pela Direção Acadêmica.

Art. 180. Os graus acadêmicos serão conferidos em sessão pública e solene, na qual o concluinte prestará o compromisso na forma de praxe.

Parágrafo Único. Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença da Direção Acadêmica ou da Coordenação de Curso e o (a) Secretário (a) Geral, em local e data determinados pela Direção Acadêmica.

### **CAPÍTULO I - DA COLAÇÃO DE GRAU**

Art. 181. A Colação de Grau é ato solene da congregação, cujos atos são de responsabilidade da Direção Acadêmica.

§1º. É dever da faculdade primar pela seriedade da solenidade em respeito aos formandos, professores, alunos, aos familiares e convidados.

§2º. É obrigação da Faculdade propugnar pela imagem e princípios institucionais.

Art. 182. São regras da cerimônia de colação:

- I. não é permitida a entrada de bebidas alcoólicas, copos ou vasilhames, no local destinado a Colação de Grau.
- II. não é permitida a presença de qualquer graduado alcoolizado no local destinado a solenidade de formatura.
- III. envidar todos os esforços para que durante a solenidade de formatura, principalmente no momento dos discursos dos Diretores da Instituição, Paraninfo e Orador das turmas, não sejam usados serpentinas, confetes, apitos e similares, pelos graduandos e pelos presentes.

## TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 183. A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pelas FIVJ, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento Geral, da liberdade acadêmica do Corpo Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, consultivos e executivos.

§ 1º. Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento de atividades das FIVJ, colocando à sua disposição os bens necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 2º. À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial das FIVJ.

§ 3º. Dependem de aprovação da Mantenedora em instância final:

- a. o orçamento anual das FIVJ;
- b. a assinatura de convênio de contratos e acordos;
- c. as decisões dos órgãos colegiados que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
- d. a admissão ou dispensa de pessoal;
- e. a criação ou extinção de cursos e aumento, redistribuição ou redução das suas vagas iniciais;
- f. valor das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
- g. valor de taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas anuidades e mensalidades escolares;
- h. sem prejuízo da atribuição do Conselho Superior das FIVJ, propor diretamente aos órgãos competentes a criação de cursos novos, de qualquer natureza, grau ou modalidade.

§ 4º. A Mantenedora poderá vetar deliberações de órgãos colegiados e executivos da Administração do IVJ que impliquem em aumento de despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento a ser repassado pela Mantenedora que sejam incompatíveis com reprogramação do cronograma físico-financeiro da referida Mantenedora, de acordo com plano de receita, custeio e investimento. Incumbe à Mantenedora, ainda, a nomeação e destituição da Direção Acadêmica.

§ 5º. O valor das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos neste Regimento Geral será ajustado mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Mantenedora, o aluno, o pai ou responsável.

§ 6º. As FIVJ deverão divulgar, em local de fácil acesso, onde se publicam, normalmente, os atos da Instituição, o texto da proposta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o valor apurado na forma do caput deste artigo e o número de vagas por sala/classe, no período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data final para matrícula, conforme Calendário Acadêmico.

Art. 184. As FIVJ usufruem em relação à Mantenedora de autonomia pedagógica, científica e disciplinar.

§ 1º. A autonomia pedagógica e científica compreende competência para:

- a. estabelecer a sua política de Ensino, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão;
- b. aprovar Projetos de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão no seu campo de especialidade;
- c. organizar os currículos plenos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
- d. interagir com Instituições culturais e científicas nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse das FIVJ;
- e. estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;
- f. fixar critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
- g. conferir graus, diplomas, títulos e outras responsabilidades universitárias.

§ 2º. A autonomia disciplinar consiste na competência para estabelecer no âmbito da comunidade acadêmica das FIVJ, o regime de direitos, sanções e de aplicação de penalidades, respeitadas determinações e os princípios legais.

## **CAPÍTULO I - DO REGIME FINANCEIRO**

Art. 185. O ano financeiro coincide com o ano civil.

Art. 186. As FIVJ dependem da Mantenedora para a:

- I. aceitação de legados;
- II. previsão de recursos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

- III. decisão sobre assuntos que envolvam, direta ou indiretamente, alteração de despesas;
- IV. aprovação da política salarial, das anuidades, das taxas e dos emolumentos escolares, respeitada a legislação vigente;
- V. contratação e a dispensa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, do Corpo Docente e Técnico Administrativo;
- VI. aprovação de liberação de recursos financeiros, obedecendo às normas vigentes;
- VII. administração das atividades não diretamente acadêmicas, necessárias ao funcionamento das FIVJ.

## **TÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 187. As FIVJ não admitirão qualquer manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 188. É proibido o porte de arma de fogo ou de qualquer natureza no interior da Instituição, por aluno de qualquer curso, policiais militares, civis ou agentes penitenciários, visitantes, funcionários ou fornecedores.

- I. a infringência a essa determinação sujeitará o infrator a procedimento disciplinar ou judicial e, em se tratando de policial Civil, Militar ou agente penitenciário, a comunicação a unidade competente do policial ou agente.
- II. considera-se que o uso e porte de armas está regulamentado pelas Leis nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e Decreto Federal nº 5.123, de 1º de julho de 2004, e com base em seu art. 26.

Art. 189. É proibido o uso de qualquer aparelho eletrônico durante a aplicação de quaisquer avaliação dentro da Instituição.

§ 1º. O aluno que for surpreendido durante a prova portando qualquer aparelho eletrônico terá a avaliação recolhida e lhe será atribuída nota 0 (zero) na disciplina que estiver sendo avaliada.

§2º. Uma vez zerada a prova, fica proibida a aplicação de trabalho substitutivo da mesma. Havendo necessidade de o aluno manter o aparelho ligado, ele deverá entregá-lo ao professor que o manterá consigo, no modo silencioso.

Art. 190. As notas obtidas pelos alunos nas avaliações ao fim do semestre, passam por um processo de arredondamento do sistema:

- I. o arredondamento é feito pela nota obtida pelo cálculo da soma do 1º e 2º bimestres, dividido por dois (média final) e também, na nota do Exame Final.
- II. para fins de registro acadêmico as notas referentes ao aproveitamento dos alunos são computadas somente em números inteiros e frações de meio (0,5) ponto, da seguinte forma:
  - a. serão arredondadas para menos (inteiro) as frações 0,1 e 0,2.
  - b. serão arredondadas para mais (fração de 0,5) as frações de 0,3 e 0,4.
  - c. serão arredondadas para menos (fração de 0,5) as frações de 0,6 e 0,7.
  - d. serão arredondadas para mais (inteiro) as frações de 0,8 e 0,9.

Art.191. As avaliações decorrentes de atividades acadêmicas deverão ser realizadas sem a consulta de qualquer material acadêmico, salvo legislação pertinente à matéria que deverá ser disponibilizada pelo professor.

Parágrafo Único. Caso haja a necessidade de utilizar material de apoio ou consulta para determinada atividade avaliativa, o docente deve solicitar autorização prévia ao Coordenador de Curso.

Art.192. A Avaliação Segmentada dos cursos de Bacharelado das FIVJ é realizada sem a utilização de qualquer tipo de consulta.

§ 1º. O aluno que for surpreendido durante a prova utilizando material de consulta proibido ou conversando com colegas terá a avaliação recolhida e lhe será atribuída nota 0 (zero) na disciplina que estiver sendo avaliada.

§2º. Uma vez zerada a prova, fica proibida a aplicação de trabalho substitutivo da mesma.

Art. 193. As FIVJ, através de regulamentação do CONSUP, com a anuência da Mantenedora, poderão conceder títulos honoríficos ou de reconhecimento por reais serviços prestados à Instituição, a Cidade e Região, à Comunidade, a membros pertencentes ou não à comunidade acadêmica.

Art. 194. A investidura em qualquer cargo ou função e o envolvimento em qualquer atividade das FIVJ implicam na aceitação de todas as normas deste Regimento Geral e o compromisso de acatar as decisões das autoridades acadêmicas, inclusive no tocante a formas e prazos de atendimento.

Art. 195. Considerando a NR17 do Ministério do Trabalho, ISO 9241 e Resolução 9 da ANVISA, a temperatura nos ambientes climatizados por aparelhos de Ar Condicionados das FIVJ devem estar ligados na temperatura de 22º C.

Art.196. É instituído nas FIVJ o Trote Solidário, cujo tema possa contribuir para ratificar o compromisso social desta instituição com a formação profissional cidadã.

- I. não é admitido trote de recepção aos novos acadêmicos, que envolva qualquer tipo de contato físico ou uso abusivo de materiais como: tinta, spray, ovos, tesoura, máquinas de cortar cabelo, lâminas de barbear, farinha, talco etc.
- II. o não cumprimento implicará na punição dos acadêmicos envolvidos, acarretando advertência, suspensão ou até mesmo expulsão das FIVJ.

Art. 197. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo CONSUP e levados à Mantenedora para conhecimento e aprovação.

Art. 198. Este Regimento Geral só poderá ser alterado por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros do CONSUP e com a aprovação da Mantenedora.

Parágrafo Único. As alterações propostas pelas FIVJ serão publicadas no âmbito acadêmico.

Art. 199. Este Regimento Geral entra em vigor após sua aprovação pelo CONSUP e Mantenedora.

Juiz de Fora, 10 de Janeiro de 2017.

---

Célia Maria da Silva Fassheber  
Diretora Acadêmica das Faculdades Integradas Vianna Júnior

---

Jacqueline Pires Vianna  
Diretora Presidente do Instituto Vianna Júnior