

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNADOR VALADARES**

**FAGV**

**REGIMENTO**

**Governador Valadares - MG  
2014**

## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TÍTULO I - DA IES E SEUS OBJETIVOS .....</b> | <b>04</b> |
|---|-----------|

### **TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO I - Da Administração .....                                   | 06 |
| Seção I - Dos Órgãos Gerais .....                                     | 06 |
| Seção II - Da Diretoria Geral .....                                   | 06 |
| Seção III - Dos Órgãos Colegiados .....                               | 07 |
| Subseção I - Disposições Gerais.....                                  | 07 |
| Subseção II - Do Conselho Superior .....                              | 09 |
| Subseção III - Do Conselho de Curso .....                             | 10 |
| CAPÍTULO II - Dos Órgãos de Apoio às Atividades Administrativas ..... | 12 |
| Seção I - Da Secretaria Geral .....                                   | 13 |
| Seção II - Da Tesouraria e da Contadoria .....                        | 14 |
| CAPÍTULO III - Dos Órgãos Suplementares .....                         | 14 |
| Seção Única - Disposições Gerais.....                                 | 15 |
| Subseção I - Da Biblioteca .....                                      | 15 |
| Subseção II - Da Coordenadoria de Projetos.....                       | 15 |
| Subseção III - Da Coordenadoria de Estágios .....                     | 15 |

### **TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I - Dos Cursos.....                                 | 16 |
| Seção I - Da Natureza dos Cursos .....                       | 16 |
| Seção II - Dos Cursos de Atualização, Extensão e Outros..... | 17 |

### **TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR**

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I - Do Calendário Escolar .....         | 17 |
| CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo.....          | 18 |
| CAPÍTULO III - Das Matrículas .....              | 19 |
| CAPÍTULO IV - Do Trancamento de Matrícula .....  | 20 |
| CAPÍTULO V - Das Transferências .....            | 20 |
| CAPÍTULO VI - Do Aproveitamento de Estudos ..... | 22 |

### **TÍTULO V - DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I - Da Avaliação Institucional, do Planejamento do Ensino, da<br>Orientação Geral e da Coordenação Didática ..... | 23 |
| Seção I - Da Avaliação Institucional.....  | 23 |

|   |    |
|---|----|
| Seção II - Do Planejamento do Ensino.....                   | 23 |
| Seção III - Da Orientação Geral .....                       | 23 |
| Seção IV - Da Coordenação Didática.....                     | 24 |
| CAPÍTULO II - Da Verificação do Rendimento Escolar .....    | 25 |
| CAPÍTULO III - Dos Estágios Supervisionados .....           | 26 |
| CAPÍTULO IV - Da Pesquisa e das Atividades de Extensão..... | 27 |

## **TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO I - Disposições Gerais.....                | 27 |
| CAPÍTULO II - Do Corpo Docente.....                 | 27 |
| Seção I - Das Categorias .....                      | 28 |
| Seção II - Da Seleção .....                         | 28 |
| Seção III - Dos Direitos e Deveres .....            | 28 |
| Seção IV - Das Competências .....                   | 29 |
| CAPÍTULO III - Do Corpo Discente.....               | 30 |
| Seção I - Da Constituição.....                      | 30 |
| Seção II - Dos Direitos e Deveres .....             | 30 |
| Seção III - Da Representação Estudantil.....        | 31 |
| Seção IV - Da Monitoria .....                       | 31 |
| Seção V - Da Assistência ao Estudante.....          | 32 |
| Seção VI - Dos Prêmios .....                        | 33 |
| CAPÍTULO IV - Do Corpo Técnico-Administrativo ..... | 33 |
| Seção I - Da Constituição.....                      | 33 |
| Seção II - Dos Direitos e Deveres .....             | 33 |

## **TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR**

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I - Disposições Gerais.....                                   | 34 |
| CAPÍTULO II - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente .....              | 35 |
| CAPÍTULO III - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente .....            | 36 |
| CAPÍTULO IV - Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil .....    | 37 |
| CAPÍTULO V - Das Penas Aplicáveis ao Corpo Técnico-Administrativo..... | 37 |

## **TÍTULO VIII - DOS RECURSOS.....38**

## **TÍTULO IX - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I - Do Grau .....                       | 39 |
| CAPÍTULO II - Da Colação de Grau .....           | 39 |
| CAPÍTULO III - Dos Diplomas e Certificados ..... | 40 |
| CAPÍTULO IV - Dos Títulos Honoríficos.....       | 40 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....</b>                                     | <b>41</b> |
| <b>TÍTULO XI - DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO REGIME<br/>ECONÔMICO-FINANCEIRO .....</b> | <b>41</b> |
| <b>TÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>  | <b>42</b> |

# TÍTULO I

## DA IES E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1.** A **FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNADOR VALADARES - FAGV**, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Governador Valadares, estado de Minas Gerais, autorizada pelo Decreto federal nº 75.513, de 19/03/1975, é um estabelecimento isolado de ensino superior, mantido pela Fundação Padre Teodoro Araiz, sucessora da Sociedade Civil MATER ET MAGISTRA entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, registrada no Cartório do 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas, sob nº 216, Livro A07, fls. 241, em 19/01/2007, com sede e foro na cidade de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais.

**Art. 2.** A **FAGV** se rege pela legislação federal pertinente, pelos ordenamentos da entidade mantenedora e por este Regimento.

**Art. 3.** São finalidades específicas da **FAGV**:

- I - Participar do processo de desenvolvimento regional, estadual e nacional, como agência formadora de recursos humanos qualificados;
- II - atuar na estrutura educacional como órgão de colaboração com os poderes instituídos no atingimento de suas metas, no campo da Educação;
- III - colaborar com os poderes públicos e entidades privadas no estudo e solução de problemas de interesse social, particularmente da região em que se localiza;
- IV - integrar-se ao processo produtivo regional, como prestadora de serviços, em seus campos de atuação; e
- V - contribuir para a formação de cultura superior.

**Art. 4.** São objetivos específicos da **FAGV**:

- I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - formar profissionais na área da Administração, aptos a contribuir para o desenvolvimento da sociedade;
- III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos

adquiridos numa estrutura intelectual, sistematizadora da cultura de cada geração;

- VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta, uma relação de reciprocidade;
- VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição; e
- VIII - atender os objetivos da Entidade Mantenedora, previstos no art. 3º de seu Estatuto, relativamente ao exercício e estímulo de atividades culturais, educacionais, de capacitação profissional, de pesquisa científica e tecnológica, destacando o desenvolvimento de ações comunitárias, promovidas pelo corpo docente e pelo corpo discente da Instituição junto à comunidade.

**Parágrafo único.** A FAGV, no desenvolvimento de suas atividades educacionais, procura:

- I - proporcionar a seus alunos oportunidade de participação em programas de melhoria das condições de vida da comunidade municipal e regional;
- II - assegurar aos discentes meios para a realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos;
- III - estimular na comunidade educacional atividades de educação física e desportos; e
- IV - incentivar, de um modo geral, programas que visem à formação cívica, considerada indispensável à criação em seus alunos de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional.

**Art. 5.** A FAGV estende à Comunidade, sob a forma de cursos e serviços especiais, as atividades de ensino e os resultados da pesquisa que lhe são inerentes.

**Art. 6.** Para a consecução de seus objetivos, a FAGV, com a anuência da Entidade Mantenedora, e observados os princípios éticos norteadores de suas iniciativas e empreendimentos, pode firmar acordos, convênios e/ou contratos com entidades públicas e particulares, nacionais, estrangeiras ou internacionais, sejam instituições educacionais, científicas e culturais, sejam empresas regularmente instaladas.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

## CAPÍTULO I

### Da Administração

#### *Seção I*

#### ***Dos Órgãos Gerais***

**Art. 7.** A administração da **FAGV** é exercida pelos seguintes órgãos gerais:

- I - Conselho Superior;
- II - Diretoria Geral; e
- III - Conselho de Curso.

**Parágrafo único.** Na realização de seus trabalhos, a Administração conta com órgãos de apoio administrativo e suplementares, identificados neste Regimento.

#### *Seção II*

#### ***Da Diretoria Geral***

**Art. 8.** A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor Geral, é o órgão executivo-gerencial que coordena, fiscaliza e superintende as atividades institucionais.

**Art. 9.** O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora.

**Art. 10.** Compete ao Diretor Geral:

- I - superintender todo o serviço da **FAGV**, no campo administrativo, gerenciando as suas atividades;
- II - representar a **FAGV** junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- III - relacionar-se com a Entidade Mantenedora, prestando as informações solicitadas pelo Presidente do Conselho Diretor e cumprindo, no que couber, as suas determinações;
- IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior e do Conselho de Curso e as disposições deste Regimento e as do Estatuto da Mantenedora que se apliquem à **FAGV**;
- V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos previstos, para encaminhamento à aprovação da Entidade Mantenedora;

- VI - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da **FAGV**, respondendo por abuso ou omissão e aplicando penas, quando necessário, na forma deste Regimento;
- VII - designar os coordenadores, definindo-lhes atribuições;
- VIII - conferir grau e assinar os diplomas correspondentes;
- IX - expedir e assinar os certificados relativos à conclusão de cursos especiais ou componentes curriculares;
- X - expedir convocação de reuniões do Conselho Superior e a elas presidir, bem como a todas as comissões de que fizer parte;
- XI - responder consultas que lhe sejam feitas pelos colegiados superiores e diligenciar para que tenham rápido andamento os processos em curso nesses órgãos e nos demais setores institucionais;
- XII - propor à Mantenedora a admissão e a dispensa de pessoal;
- XIII - designar o Secretário Geral e o Bibliotecário;
- XIV - distribuir e remover internamente empregados, de acordo com as necessidades do serviço;
- XV - autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da **FAGV**;
- XVI - apresentar, anualmente, à Mantenedora, relatório das atividades da **FAGV** no ano letivo anterior, nele expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e do ensino;
- XVII - propor alterações neste Regimento, na forma do Artigo 189; e
- XVIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhe estejam previstas neste Regimento ou que decorram de seu campo de decisão e responsabilidade.

**Art. 11.** Em casos de manifesta urgência, o Diretor Geral pode adotar as medidas que se impuserem, mesmo não previstas neste Regimento, ad referendum do órgão superior colegiado competente para atuar no caso.

**Art. 12.** A substituição do Diretor Geral, em suas faltas e impedimentos temporários, far-se-á:

- a) pelos Coordenadores nas suas áreas de atuação; e
- b) pela Gerência Administrativa Financeira nos assuntos administrativos.

### *Seção III*

#### ***Dos Órgãos Colegiados***

#### *Subseção I*

##### *Disposições Gerais*



**Art. 13.** O Conselho Superior e o Conselho de Curso são os órgãos colegiados da FAGV, funcionando e deliberando com a presença da maioria de seus membros, e decidindo por maioria de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

**Art. 14.** As decisões dos colegiados são tomadas por votação simbólica, podendo esses colegiados, a seu juízo, decidir pela adoção de voto nominal ou secreto, in casu.

**Art. 15.** Não é permitido voto por procuração.

**Art. 16.** O Presidente do colegiado tem direito ao voto ordinário e de qualidade, este, exercido em casos de empate, e restrito à votação não secreta.

**Art. 17.** Nenhum membro de colegiado pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto, decidindo o órgão, sempre que ocorra a situação, por escrutínio secreto.

**Art. 18.** As reuniões solenes independem de número mínimo de presentes, mas as ausências devem ser justificadas no próximo comparecimento.

**Art. 19.** As reuniões ordinárias estão automaticamente convocadas, realizando-se segundo o calendário organizado e aprovado no âmbito do colegiado.

§ 1º As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do órgão, por iniciativa própria, podendo a convocação efetivar-se ainda a requerimento ou sob a assinatura de um terço (1/3), no mínimo, dos membros.

§ 2º As convocações para as reuniões extraordinárias, a não ser em casos de excepcional urgência, são expedidas com a antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, na primeira (1ª) convocação, ou de vinte e quatro (24) horas, na segunda (2ª).

§ 3º As convocações devem indicar, a não ser em assuntos sigilosos, a pauta dos trabalhos.

**Art. 20.** Das reuniões, são lavradas as atas próprias pelo Secretário respectivo, as quais devem ser aprovadas pelos membros presentes na reunião seguinte.

**Art. 21.** Os representantes do Corpo Discente nos órgãos colegiados são indicados pelo Diretório Acadêmico na forma de seu Estatuto.

**Art. 22.** É vedado a órgão colegiado tomar conhecimento de indicações, propostas ou requerimentos de ordem pessoal, que não se relacionam diretamente com os problemas que lhe sejam atinentes e/ou não representem interesse da Instituição.

*Subseção II*  
*Do Conselho Superior*

**Art. 23.** O Conselho Superior, órgão supremo de deliberação nos campos administrativo, didático-científico e disciplinar, é constituído:

- I - pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II - pelo Coordenador do Curso de Graduação;
- III - pelo Coordenador da Pós-Graduação;
- IV - por dois (2) representantes dos Professores, eleitos pelos seus pares;
- V - por um (1) representante do Corpo Discente, designado pelo Diretório Acadêmico, para mandato de dois (2) anos;
- VI - por um (1) representante dos servidores técnicos-administrativos, eleito pelos seus pares;
- VII - por dois (2) representantes da Comunidade, indicados pela Associação Comercial e Industrial-ACI e pela representação local do Serviço de Apoio à Micro e Pequena Empresa - SEBRAE; e
- VIII - por dois (2) representantes da Entidade Mantenedora, sendo um (1) do Conselho Diretor e um (1) do Conselho Curador.

§ 1º. Os representantes docentes e técnico-administrativo são eleitos em eleição realizada sob a presidência do Diretor Geral e têm mandato de dois (2) anos, permitida a recondução.

§ 2º. Os representantes da Comunidade têm mandato de três (3) anos.

**Art. 24.** O Conselho Superior se reúne, ordinariamente, no início de cada semestre letivo.

**Art. 25.** Por decisão do plenário, e em se tratando de assunto de sua exclusiva competência, o Conselho Superior pode conservar em sigilo, restrita a seu âmbito, qualquer discussão ou deliberação.

**Art. 26.** Compete ao Conselho Superior, no âmbito da **FAGV**:

- I - aprovar este Regimento e as alterações que lhe forem propostas, para encaminhamento à aprovação da Entidade Mantenedora e do órgão superior competente do Sistema de Ensino;
- II - aprovar convênios, acordos e contratos, para encaminhamento à decisão final da Entidade Mantenedora;
- III - propor e aprovar a concessão de títulos honoríficos;
- IV - aprovar os Regulamentos da **FAGV**;

- V - reunir-se nas solenidades e cerimônias da FAGV;
- VI - resolver, em grau de recurso, os problemas que lhe sejam apresentados, de qualquer área, e de qualquer espécie, nos limites de sua competência;
- VII - exercer outras atribuições que lhe estejam previstas neste Regimento; e
- VIII - solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos neste Regimento e as dúvidas que surgirem da sua aplicação.

### *Subseção III*

#### *Do Conselho de Curso*

**Art. 27.** O Conselho de Curso tem como responsabilidade a execução das atividades de ensino e extensão e a promoção da pesquisa, nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas.

**Art. 28.** O Conselho de Curso é constituído:

- I - Pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;
- II - Pelos docentes do Curso, em exercício;
- III - Por um (1) representante do Corpo Discente, designado pelo Diretório Acadêmico dentre os alunos regularmente matriculados.

**Art. 29.** Reúne-se o Conselho de Curso, ordinariamente, duas vezes por semestre.

**Art. 30.** Nos casos de ausência do Presidente do Conselho de Curso, as reuniões do colegiado realizam-se sob a presidência do docente-membro de categoria mais elevada ou do mais antigo no magistério.

**Art. 31.** Da ata de cada reunião, após a sua aprovação, o Secretário fornece cópia à Diretoria-Geral, para conhecimento e arquivo em seção própria.

**Art. 32.** Cabe ao Conselho de Curso, na organização de seus programas, distribuir os trabalhos de ensino e pesquisa de forma a harmonizar os seus interesses com as preocupações científico-culturais dominantes do seu pessoal docente.

**Art. 33.** O Conselho de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso, designado pelo Diretor Geral.

**Art. 34.** O Coordenador do Curso pode escolher livremente, dentre os membros do Conselho de Curso, aqueles que devam exercer as funções de Secretário, quando necessário, durante o seu mandato.

**Art. 35.** Compete ao Conselho de Curso:

- I - executar as tarefas de ensino e extensão e promover a pesquisa;
- II - manifestar - se em parecer ou informação acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelo Conselho Superior ou pela Diretoria Geral;
- III - manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade de seu pessoal docente;
- IV - examinar processos de transferência, adaptações, aproveitamento de estudos e dispensa de componentes curriculares;
- V - organizar, rever e aprovar, periodicamente, os programas de ensino;
- VI - opinar a respeito de candidatos ao exercício do magistério, com observância do disposto nos Artigos 108 a 110;
- VII - aprovar a indicação de professores visitantes;
- VIII - aprovar a participação de seus representantes em congressos e demais certames científicos e culturais, fixando a respectiva representação, dentro das disponibilidades financeiras específicas;
- IX - sugerir ao Diretor Geral os nomes que devam compor bancas examinadoras de concursos;
- X - elaborar a proposta orçamentária relativa às despesas do Conselho de Curso, com as respectivas justificações;
- XI - fixar o plano de aplicação de verbas, com base no orçamento aprovado;
- XII - conhecer os recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes; e
- XIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhe estejam previstas neste Regimento ou que decorram de seu campo de decisão e responsabilidade.

**Art. 36.** A Coordenação de Curso é exercida por um Coordenador, designado pelo Diretor Geral, sendo responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso.

**Parágrafo único.** O Coordenador de Curso deverá ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

**Art. 37.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I - planejar, supervisionar e avaliar todas as funções e atividades do curso, representando-o junto às autoridades educacionais;

- II - zelar pela execução do projeto pedagógico do curso e pelo atendimento dos padrões de qualidade, fixados pelos órgãos competentes e pela Entidade Mantenedora;
- III - convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
- IV - acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- V - apresentar, anualmente, ao Conselho de Curso e à Diretoria Geral, relatório das atividades da coordenação e proposta de programação para o exercício seguinte;
- VI - indicar a contratação ou dispensa do corpo docente, bem como a necessidade de aperfeiçoamento técnico, didático e pedagógico;
- VII - supervisionar o encaminhamento dos relatórios e informações sobre avaliação da aprendizagem e frequência de alunos à Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos;
- VIII - contribuir para a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos e do pessoal docente;
- IX - propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de pós-graduação, bem como para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- X - decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- XI - contribuir para o desenvolvimento harmônico de todas as funções do curso e para o equilíbrio no relacionamento interpessoal dos membros da comunidade acadêmica sob sua supervisão;
- XII - supervisionar a seleção dos monitores para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão e acompanhar o desenvolvimento de suas atividades;
- XIII - exercer o poder disciplinar, no seu âmbito de atuação, na forma deste Regimento;
- XIV - elaborar os horários de atividades do curso;
- XV - incentivar e coordenar atividades de extensão;
- XVI - participar do processo de recrutamento e seleção e/ou demissão dos corpos docente e técnico administrativo; e
- XVII - exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento, ou que lhe tenham sido atribuídas pelo Conselho Superior.

## CAPÍTULO II

### **Dos Órgãos de Apoio às Atividades Administrativas**

**Art. 38.** São órgãos de apoio administrativo a Secretaria Geral e a Gerência Administrativa e Financeira.

*Seção I*  
***Da Secretaria Geral***

**Art. 39.** A Secretaria Geral é o órgão central de desempenho das atividades administrativas e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Geral.

**Art. 40.** A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral, compreendendo um Setor de Expediente e uma Divisão de Registro e Controle Acadêmico.

**Parágrafo único.** Na medida das necessidades dos serviços e atividades desenvolvidas, podem ser criados, no plano de apoio funcional, outros setores, surgidos do quadro de atribuições da Secretaria Geral.

**Art. 41.** Observado o disposto no Regulamento próprio, compete ao Secretário Geral e aos serviços sob sua responsabilidade:

- I - organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe são afetas;
- II - propor ao Diretor Geral o regulamento dos serviços da Secretaria e as alterações que nele se fizerem necessárias;
- III - expedir certidões, atestados e declarações;
- IV - comparecer às reuniões do Conselho Superior, prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as atas respectivas;
- V - manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;
- VI - informar, por escrito, o expediente destinado a despacho do Diretor Geral, a estudo das Comissões e a estudo e deliberação do Conselho Superior e do Conselho de Curso;
- VII - abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros;
- VIII - redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor Geral;
- IX - assinar com o Diretor Geral:
  - a) os diplomas conferidos providenciando-lhes o registro oficial;
  - b) os termos de colação de grau e outros;
- X - cumprir e fazer cumprir os ordens e instruções emanadas da Diretoria Geral;
- XI - zelar pelo o rápido andamento de papéis e processos em curso, procurando dinamizar o processo decisório;
- XII - reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual do Diretor Geral;

- XIII - ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XIV - manter em dia os assentamentos dos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo; e
- XV - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Geral, na sua esfera de atuação.

## *Seção II*

### ***Da Gerência Administrativa e Financeira***

**Art. 42.** Os serviços de manutenção das dependências físicas, de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, vigilância e segurança, são diretamente vinculados à Gerência Administrativa e Financeira

**Art. 43.** Os encargos de Tesouraria e de Contadoria são exercidos pela Entidade Mantenedora, através da Gerência Administrativa e Financeira a quem compete a arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para a instituição de ensino.

**Art. 44.** O Tesoureiro e o Contador são designados pela Entidade Mantenedora, segundo as regras dispostas no seu Estatuto.

**Art. 45.** Ao final de cada exercício financeiro, o setor Contábil da Entidade Mantenedora elabora um relatório demonstrativo do comportamento financeiro, visando oferecer orientação aos seus administradores, com vistas, particularmente, às futuras propostas orçamentárias.

**Parágrafo único.** O relatório demonstrativo será detalhado, visualizando, sob a ótica do setor, o resultado de projetos implantados e empreendimentos postos a funcionar no âmbito da **FAGV**.

**Art. 46.** O recebimento de quaisquer valores destinados à **FAGV** é feito pela Tesouraria da Entidade Mantenedora, sendo vedado a quaisquer outros setores.

## CAPÍTULO III

### **Dos Órgãos Suplementares**

*Seção Única*  
***Disposições Gerais***

**Art. 47.** São órgãos suplementares a Biblioteca, o Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico e a Coordenadoria de Estágios Curriculares.

*Subseção I*  
*Da Biblioteca*

**Art. 48.** A Biblioteca, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos do estabelecimento e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Curso.

**Art. 49.** A Biblioteca é dirigida por profissional devidamente habilitado.

**Art. 50.** A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

*Subseção II*  
*Do Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico*

**Art. 51.** O *Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico* é um setor diretamente vinculado à Diretoria Geral, que atuará em programas com alunos, visando à dinâmica do processo ensino-aprendizagem, à formação global e à realização profissional e pessoal do aluno, facilitando dessa forma a integração à vida universitária e social por meio do direcionamento profissional.

**Art. 52.** Os profissionais, que integram o Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico, são designados livremente pelo Diretor-Geral, escolhidos dentro ou fora dos quadros da instituição, devendo a indicação ser aprovada pela Entidade Mantenedora.

**Art. 53.** O Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

*Subseção III*  
*Do Núcleo de Estágios*



**Art. 54.** O Núcleo de Estágios, diretamente vinculado à Coordenação de Curso, é setor destinado a coordenar, acompanhar e fiscalizar a realização dos estágios curriculares do curso de graduação, competindo-lhe o desenvolvimento de todas as atividades relativas à sua função.

**Art. 55.** Os membros do Núcleo de Estágios são os docentes indicados nos termos do regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

### TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

#### CAPÍTULO I Dos Cursos

##### *Seção I* *Da Natureza dos Cursos*

**Art. 56.** A FAGV mantém cursos de graduação, de pós-graduação, de atualização, extensão e outros, de acordo com suas possibilidades técnicas e financeiras, observando-se as exigências legais relativas à autorização de funcionamento e reconhecimento, baixadas pelos órgãos oficiais superiores atinentes.

**Parágrafo único.** A FAGV pode manter a oferta de seus cursos tanto na modalidade presencial como à distância, de acordo a legislação pertinente, na forma de Regulamento aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 57.** Os cursos classificados como de ensino superior têm caracterização e destinação próprias.

§ 1º Os cursos de graduação, de qualquer modalidade e habilitação, destinam-se à formação, nas diferentes áreas do conhecimento, de cidadãos aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade, em sentido amplo e global, e são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e sejam classificados no processo seletivo próprio.

§ 2º Os cursos de graduação são estruturados de forma a atender:

- I - às Diretrizes Curriculares Nacionais e as condições de duração e integralização, fixadas pela legislação pertinente;
- II - ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades da profissão; e

III - à diversificação de ocupações e empregos e à procura de educação em nível superior.

§ 3º Os cursos de pós-graduação, compreendendo doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, destinam-se ao aprofundamento dos estudos superiores ou ao treinamento em técnicas especializadas, e são abertos a portadores de diplomas de cursos de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso.

## *Seção II*

### *Dos Cursos de Atualização, Extensão e Outros*

**Art. 58.** Os cursos não definidos como de graduação e de pós-graduação, obedecem a planos específicos, elaborados pelo Conselho de Curso, dirigindo-se particularmente, como processo de extensão, à comunidade-sede e à região.

**Parágrafo único.** Os cursos a que se refere o Artigo têm, como preocupação primeira, o processo de formação permanente e de qualificação de profissionais militantes na comunidade e na região, portadores ou não de habilitações específicas obtidas por processo formalizado.

## TÍTULO IV

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### Do Calendário Escolar

**Art. 59.** O ano letivo compreende dois períodos, com início e término previstos no Calendário Escolar, podendo incluir ainda período extraordinário.

§ 1º O Calendário Escolar, organizado para o ano letivo, contém, no mínimo, duzentos (200) dias de trabalho acadêmico efetivo, sendo cem (100) dias para cada um dos períodos semestrais, nos quais não se inclui o tempo reservado a exames.

§ 2º Os cursos de graduação funcionam nos turnos diurno e noturno, podendo utilizar, em caso de necessidade, outros horários não constitutivos de turma regular.

**Art. 60.** O Calendário Escolar estabelece os períodos de aulas e atividades e de recesso, além de outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** É obrigatória a frequência dos alunos nos cursos presenciais.

**Art. 61.** Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino e de pesquisa, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da **FAGV**, de acordo com os planos aprovados pelo Conselho de Curso.

**Art. 62.** O ano letivo pode ser prorrogado a critério do Conselho Superior, por causas excepcionais, independentes da vontade do corpo discente.

**Parágrafo único.** O ano letivo é igualmente prorrogado, e automaticamente, no âmbito do Conselho de Curso ou de toda a **FAGV**, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados no § 1º do Artigo 59 deste Regimento, e, no âmbito de disciplina, para completar carga horária ou parte não ministrada de programa.

## CAPÍTULO II

### Do Processo Seletivo

**Art. 63.** O processo seletivo à graduação tem por objetivo classificar os candidatos, no limite das vagas autorizadas para cada curso.

**Parágrafo único.** Quando da divulgação dos critérios e procedimentos de seleção de novos alunos, a **FAGV** tornará público, através de site, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, sistemas de avaliação e valores de encargos, obedecida a legislação vigente.

**Art. 64.** O processo seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de educação do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, para avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão intelectual para estudos superiores, e atende o disposto na legislação pertinente.

**Art. 65.** Os resultados obtidos em processo seletivo são válidos apenas para o semestre letivo imediatamente subsequente.

**Art. 66.** O edital de regulamentação do processo seletivo é publicado incluindo, além das normas regimentais que o regulam, os critérios de avaliação do nível de desempenho dos candidatos, os programas exigidos nas provas e o número de vagas oferecido.

**Art. 67.** O processo seletivo é realizado semestralmente, subordinando-se aos limites de vagas semestrais autorizadas para cada curso.

**Art. 68.** A inscrição em processo seletivo é requerida ao Diretor Geral, instruída com os seguintes documentos:

- I - prova de identidade do candidato; e
- II - prova do pagamento de taxa de inscrição.

§ 1º No interesse da administração, podem ser exigidos dos candidatos outros documentos complementares, além dos relacionados neste Artigo, desde que a exigência não encontre óbice legal.

§ 2º O documento referido no inciso I é devolvido de imediato ao candidato, após as devidas anotações.

**Art. 69.** Os processos seletivos aos demais cursos são regulamentados por edital próprio, em estrita obediência à legislação pertinente, segundo critérios aprovados pelo Conselho de Curso.

### CAPÍTULO III Das Matrículas

**Art. 70.** A matrícula é feita por período semestral, observado o disposto no Artigo 73.

**Parágrafo único.** A FAGV, quando da ocorrência de vagas, abrirá matrícula nos componentes curriculares de seus cursos a interessados que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio, conforme disposto no § 2º do Artigo 115.

**Art. 71.** O requerimento de matrícula inicial é dirigido ao Diretor, acompanhado de:

- I - Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento);
- II - prova de conclusão de curso médio ou equivalente;
- III - prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações eleitorais;
- IV - prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações para com o Serviço Militar;
- V - Cédula de Identidade ou documento que a substitua legalmente;
- VI - prova de pagamento da parcela correspondente da semestralidade escolar; e
- VII - uma (1) fotografia, 3 x 4 cm, atual.

§ 1º Em caso de curso médio realizado no estrangeiro, a equivalência viabilizada no inciso II deve ser comprovada com declaração formal de órgão competente.

§ 2º Os candidatos portadores de diploma de graduação, devidamente registrado, podem apresentar esse diploma em substituição ao documento referido no inciso II do Artigo.

§ 3º Os documentos referidos nos incisos I, II, III, IV e V são devolvidos ao aluno.

**Art. 72.** A renovação da matrícula realiza-se em estrita obediência ao regime definido para o curso.

**Art. 73.** Ao aluno reprovado em até três (3) componentes curriculares é permitida a matrícula, em regime de dependência, em série subsequente.

**Art. 74.** Pode-se recusar nova matrícula ao aluno que não conclua o curso no limite máximo de integralização, previsto no Projeto Pedagógico, não computados os períodos de matrícula trancada.

§ 1º Admite-se a extensão do prazo limite máximo de integralização de curso de graduação em até cinquenta por cento (50%), em razão de motivo relevante, devidamente comprovado e aceito como de força maior pela Coordenação de Curso, em decisão tomada em processo próprio, com o exame individualizado do requerido.

§ 2º Em caso de alteração curricular durante o afastamento, sujeita-se o estudante em retorno, ao cumprimento do currículo em execução no período em que retornará.

## CAPÍTULO IV

### Do Trancamento de Matrícula

**Art. 75.** Cabe ao Conselho de Curso regulamentar o trancamento de matrícula, observados os seguintes princípios básicos:

- I - só pode ser da matrícula total;
- II - não pode exceder a quatro (4) semestres letivos, sequentes ou interpolados, durante todo o curso;
- III - não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava, sujeitando-o, sempre que necessário, a processo de adaptação curricular, em caso de mudança havida durante o seu afastamento; e
- IV - interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a Entidade Mantenedora, a partir do mês seguinte ao vincendo, e a contagem de tempo para efeito do disposto no Artigo 74 deste Regimento.

## CAPÍTULO V

### Das Transferências

**Art. 76.** A FAGV, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos regulares provenientes de cursos idênticos, afins ou equivalentes ao seu curso de graduação, mantidos por estabelecimentos de ensino superior, autorizados ou reconhecidos,

feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as disposições legais vigentes, as normas oficiais e o disposto neste Capítulo.

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

§ 2º O exame da situação de cada transferido é feito em processo individual e separado.

§ 3º As adaptações não consideram exigências relativas a processo seletivo.

§ 4º Exige-se do aluno que curse componentes curriculares em falta para completar o currículo do curso, podendo haver adaptações para efeito de complementação de programa ou carga horária.

§ 5º Se a transferência realizar-se durante período letivo e o mínimo de frequência exigido na instituição de origem for inferior ao prescrito para a **FAGV**, prevalece a exigência da instituição de origem até a data do desligamento do aluno.

**Art. 77.** A **FAGV** proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando esclarecer convenientemente diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

**Art. 78.** As adaptações de conteúdo realizam-se sob a direta orientação e supervisão dos professores respectivos e/ou da coordenação do Curso.

**Art. 79.** Do aluno em transferência para a **FAGV** exige-se a apresentação do histórico escolar do curso até então realizado, o programa dos componentes curriculares concluídos, com a anotação da carga horária de cada um e ainda os documentos referidos no Artigo 71.

**Art. 80.** A transferência se fará mediante Processo Seletivo, exceto as previstas no Artigo 81 deste Regimento.

**Art. 81.** Do estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública federal, do servidor público, civil ou militar, e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, aceita-se transferência em qualquer época do ano letivo e independentemente da existência da vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para o município-sede da **FAGV** ou localidade próxima desta.

**Parágrafo único.** A regra do caput não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**Art. 82.** Os estudantes transferidos na forma do Artigo anterior sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas nos Artigos 76 a 79.

**Art. 83.** A concessão de transferência a alunos regulares se dará assim que requerida, independentemente de quaisquer situações de pendência existentes entre este e a **FAGV**.

**Parágrafo único.** A transferência da **FAGV** deve ser expedida no prazo máximo de dez (10) dias, contados do protocolo do requerimento.

**Art. 84.** A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a **FAGV**, a partir do mês seguinte ao vincendo.

## CAPÍTULO VI

### Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 85.** Atendendo a requerimento do interessado, mediante o exame de cada caso e independentemente de Processo Seletivo, a **FAGV** pode promover o aproveitamento de estudos realizados em nível equivalente, em cursos regularmente autorizados ou reconhecidos.

§ 1º O exame da equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa do componente curricular para o exame da qualidade e sua duração para o exame da densidade.

§ 2º A análise do programa cursado considera ainda sua adequação a contexto curricular destinado à formação profissional, no curso respectivo.

§ 3º No aproveitamento de estudos pode haver processo de adaptação, na forma adotada para a definição de transferências.

§ 4º Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de dispensa de componente curricular, realiza-se a mesma sob direta supervisão e orientação do professor correspondente e/ou da coordenação do Curso.

**Art. 86.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por comissão examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Curso, e estrita obediência àquelas emanadas pelos órgãos dos sistemas de ensino.

TÍTULO V  
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

**Da Avaliação Institucional, do Planejamento do Ensino, da Orientação  
Geral e da Coordenação Didática**

*Seção I*

***Da Avaliação Institucional***

**Art. 87.** A FAGV instituirá processo de auto-avaliação permanente.

§ 1º Os procedimentos da Avaliação Institucional serão processados em estrita obediência às normas emanadas pelos órgãos dos sistemas de ensino.

§ 2º A condução do processo de avaliação institucional será realizada por Comissão Própria de Avaliação - CPA, designada pelo Diretor Geral.

§ 3º A CPA é responsável pela condução dos processos internos de avaliação da FAGV, bem como pela sistematização dos processos de avaliação, e pela prestação das informações solicitadas pelo MEC.

*Seção II*

***Do Planejamento do Ensino***

**Art. 88.** O planejamento do ensino é feito pelo Conselho de Curso, com a expedição de planos destinados a definir, para toda a estrutura, no período letivo a que esses planos se refiram, os propósitos, instrumentos e apoios implicáveis, necessários ao atingimento das metas identificadas.

**Parágrafo único.** Os planos gerais se fundam nos planos setoriais do Conselho de Curso, implicando a aprovação de programas e de planos de ensino, com os seus fluxos e cronogramas.

*Seção III*

***Da Orientação Geral***

**Art. 89.** A orientação geral do ensino realiza-se através do Conselho de Curso, compreendendo, em função do planejamento global, orientação e coordenação permanentes.



**Art. 90.** A orientação didática dos planos de ensino obedece à direção central do conjunto curricular, partindo, desde o seu processo crítico, no Conselho de Curso, para uma harmonia de conteúdos e procedimentos, evitando, tanto quanto possível, a duplicação de tópicos e procurando maior rendimento do processo educacional.

**Parágrafo único.** A orientação do ensino se dirige para metodologias teóricas e práticas, com vistas à formação de profissionais capazes de atuação efetiva, em seus campos específicos.

**Art. 91.** A orientação dos alunos se faz:

- I - nos planos pedagógico e de desenvolvimento curricular, pelos professores e pelo Conselho de Curso respectivos;
- II - por processos de informação e atendimento direto para orientação, na coordenação de curso; e
- III - no plano administrativo-operacional, pela Secretaria Geral.

#### *Seção IV*

#### ***Da Coordenação Didática***

**Art. 92.** A coordenação didática dos cursos de graduação cabe ao Conselho de Curso em suas diretrizes e orientações gerais.

§ 1º O acompanhamento do Projeto Pedagógico de cada curso será realizado por um Núcleo Docente Estruturante – NDE.

§ 2º O NDE será designado pelo Diretor Geral, para período de três (3) anos, renováveis, obedecidos os seguintes parâmetros:

- I - ser constituído por um mínimo de cinco (5) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- II - ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós graduação stricto sensu;
- III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

§ 3º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras, estabelecidas em seu Regulamento:

- I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do

mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso.

§ 4º A escolha dos membros do NDE deve considerar professores que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida pela produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes, e que atuem sobre o desenvolvimento do mesmo.

## CAPÍTULO II

### Da Verificação do Rendimento Escolar

**Art. 93.** O rendimento escolar do aluno é verificado por componente curricular/período, em função de assiduidade e eficiência nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas.

§ 1º Em cada componente curricular, são distribuídos cem (100) pontos, de unidade não fracionável, considerando-se nele aprovado o aluno que nela alcance setenta (70) pontos, como resultado da avaliação, observado o disposto no Artigo 99.

§ 2º Os mínimos de frequência e aproveitamento, abaixo dos quais incorre o aluno em reprovação automática no componente curricular, estão previstos no Artigo 99 deste Regimento.

**Art. 94.** Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno nos estudos e sua verificação se faz:

- I - por avaliações específicas, cujo número, valor e natureza estão identificados no plano de ensino respectivo; e
- II - por uma (1) prova final, a que estão sujeitos os alunos que não obtenham, nas avaliações referidas no inciso I, o mínimo de setenta (70) pontos, observadas as exigências mínimas específicas de frequência e aproveitamento, dispostas no Artigo 99 deste Regimento.

**Art. 95.** O não comparecimento ou a não realização de qualquer avaliação implica a perda dos pontos a ela distribuídos.

**Art. 96.** Ao aluno que, por motivo de força maior, devidamente comprovado, não possa comparecer à avaliação prevista no inciso I do Artigo 94, o professor pode conceder nova avaliação, realizada nos moldes da não realizada, mediante requerimento ao Coordenador do Curso, encaminhado no prazo de cinco (5) dias, a contar da data marcada para a avaliação não realizada.

**Parágrafo único.** No prazo de três (3) dias, a contar da data da divulgação dos resultados, é facultado ao aluno requerer conferência dos resultados obtidos, a ser realizada pelo setor próprio da Secretaria Geral.

**Art. 97.** Observado o disposto nos planos de ensino do componente curricular e neste Regimento, são asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para o Conselho de Curso respectivo.

**Art. 98.** Os professores dispõem do prazo de cinco (5) dias para encaminhamento dos resultados de avaliações à Secretaria Geral.

**Art. 99.** Está automaticamente reprovado no componente curricular o aluno que não tenha frequentado um mínimo de setenta e cinco por cento (75%) das atividades nele desenvolvidas e os que nele não obtenham, como soma de pontos obtidos na avaliação prevista no inciso I do Artigo 94, o mínimo de quarenta (40).

**Parágrafo único.** É considerado aprovado o aluno que obtenha aproveitamento de pontos igual ou superior a oitenta por cento (80%) e frequência mínima de sessenta por cento (60%).

## CAPÍTULO III

### Dos Estágios Supervisionados

**Art. 100.** A prática profissional, sob a forma de estágio supervisionado, é parte integrante dos currículos da graduação, na forma identificada em cada estrutura curricular, e tem por finalidade familiarizar o estudante com a atividade para a qual se encaminha e treiná-lo no exercício direto dessa atividade.

**Parágrafo único.** O estágio supervisionado curricular obedece a regulamento próprio, organizando-se e desenvolvendo-se segundo as necessidades da formação profissional específica e de acordo com a legislação disciplinadora da espécie.

**Art. 101.** O estágio supervisionado é realizado sob a responsabilidade da Comissão de Estágios, à qual cabe programar previamente as atividades a serem desenvolvidas, em função das exigências do treinamento e das possibilidades das estruturas oferecidas ao seu desenvolvimento, além de acompanhar os trabalhos e as práticas e promover o julgamento das condições demonstradas pelos alunos, como atividade regular de ensino, decidindo pela sua suficiência ou não.

**Parágrafo único.** A avaliação do desempenho do aluno no estágio se vincula à menção de Suficiência ou Insuficiência, obrigando-se o estagiário a repetir a atividade de treinamento, se considerado insuficiente, e até que obtenha menção de suficiência.

## CAPÍTULO IV

### Da Pesquisa e das Atividades de Extensão

**Art. 102.** A Faculdade incentiva a pesquisa, por todos os meios ao seu alcance.

**Art. 103.** As atividades de extensão são programadas para atender as necessidades do ensino, para difusão de conhecimentos e/ou como extensão comunitária propriamente dita.

**Parágrafo único.** O processo de extensão da Faculdade abre ao complexo regional sua capacidade de prestação de serviços, nas diversas áreas de atuação, sob convênios de participação mútua, contratos e similares, dependendo cada proposta da organização de projeto específico, com todas as suas identificações.

## TÍTULO VI

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

**Art. 104.** A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 105.** O ato de investidura em qualquer função e a matrícula na **FAGV** importam compromisso formal de respeitar a Lei, este Regimento e as autoridades dele emanadas, constituindo falta punível sua transgressão ou desatendimento.

**Art. 106.** Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora, com contratos regidos pela legislação trabalhista, estruturando-se segundo Plano de Carreira específico, organizado segundo as exigências de elaboração técnica e o disposto neste Regimento.

#### CAPÍTULO II

##### Do Corpo Docente

*Seção I*  
***Das Categorias***

**Art. 107.** O Corpo Docente da Faculdade tem suas categorias e níveis estabelecidos no Plano de Carreira Docente.

*Seção II*  
***Da Seleção***

**Art. 108.** Os professores são indicados à Mantenedora pelo Diretor Geral, após seleção realizada pela Coordenação do Curso.

**Art. 109.** A qualificação básica e indispensável do docente, proposto a admissão, deve ser demonstrada pela posse de diploma de graduação, registrado devidamente, expedido por curso superior em que tenha cursado matéria, disciplina ou componente curricular idêntico ou afim ao que vai lecionar.

**Parágrafo único.** Exige-se, para contratação, que o docente apresente, no mínimo, certificado de conclusão de Curso de Especialização preferencialmente Mestrado e/ou Doutorado.

**Art. 110.** É condição essencial, para a contratação do professor, a disponibilidade de horários para o atendimento às obrigações regimentais, não podendo ser indicado para atividade de magistério quem não tenha possibilidade de comparecer à instituição, segundo sua programação de atividades, e de conviver com os estudantes.

*Seção III*  
***Dos Direitos e Deveres***

**Art. 111.** São direitos e deveres gerais do Corpo Docente:

- I - participar, diretamente ou por representação, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados de decisão da **FAGV**;
- II - votar e ser votado nas eleições para as representações docentes referidas no inciso I, ressalvados os impedimentos previstos neste Regimento;
- III - apelar de decisões dos órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso através do Diretor Geral da **FAGV**;

- IV - receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade do magistério e os recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades de ensino e pesquisa;
- V - aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, propugnando pela melhoria constante, qualitativa e quantitativa, do produto escolar;
- VI - qualificar-se, permanentemente, em busca de sua formação humanística e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir na educação do homem e na formação do profissional;
- VII - contribuir para a manutenção da ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e pelo crescente prestígio da instituição no ambiente social; e
- VIII - desenvolver todas as suas atividades em absoluta consonância com as disposições regimentais reguladoras, cumprindo e fazendo cumprir obrigações e compromissos, no seu âmbito de atuação.

**Art. 112.** É obrigatória a frequência dos professores, bem como a execução integral dos programas aprovados.

**Art. 113.** Em casos especiais, o Diretor, ouvido o Conselho de Curso, pode conceder ao professor dispensa temporária de suas atividades escolares, não superior a um (1) ano letivo.

#### *Seção IV*

#### ***Das Competências***

**Art. 114.** O professor é o responsável pela orientação e pela eficiência do ensino e da pesquisa no componente curricular a seu cargo, competindo-lhe:

- I - coordenar e controlar o ensino do componente curricular e assegurar a execução dos programas aprovados;
- II - elaborar semestralmente o plano de ensino do componente curricular e submetê-lo, na época regulamentar, ao Conselho de Curso respectivo;
- III - ministrar aulas, de acordo com o horário estabelecido, registrando a matéria lecionada e fiscalizando a anotação da frequência dos alunos, na forma regimental;
- IV - responder pela ordem nas suas salas de aula e pelo bom uso e conservação do material utilizado;
- V - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com o componente curricular;
- VI - controlar a execução dos trabalhos escolares e de pesquisa;
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento dos alunos;

- VIII - fornecer à Secretaria Geral as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, observados os prazos específicos;
- IX - comparecer às reuniões dos órgãos colegiados da **FAGV**, de que participe;
- X - propor medidas ao Conselho de Curso respectivo que julgue necessárias para a maior eficiência do ensino e da pesquisa;
- XI - realizar ou promover pesquisas, estudos e publicações;
- XII - participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para que for designado ou eleito; e
- XIII - cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições que lhe estejam previstas neste Regimento ou que decorram do exercício de sua função e responsabilidade.

### CAPÍTULO III

#### **Do Corpo Discente**

##### *Seção I*

##### *Da Constituição*

**Art. 115.** O Corpo Discente é constituído dos alunos regularmente matriculados.

§ 1º Aluno regular é aquele matriculado em curso de graduação e de pós-graduação lato e stricto sensu.

§ 2º São alunos especiais os matriculados em outros cursos, de menor duração, ou em componentes curriculares isolados.

##### *Seção II*

##### *Dos Direitos e Deveres*

**Art. 116.** Constituem direitos e deveres de membro do corpo discente:

- I - receber ensino qualificado no curso em que se matriculou;
- II - ser atendido em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- III - constituir associação, de conformidade com a legislação específica;
- IV - fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da **FAGV**, na forma deste Regimento;
- V - votar e ser votado nas eleições para membro da Diretoria do órgão de representação da classe, observadas as restrições dispostas no Estatuto próprio;

- VI - apelar de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando o respectivo recurso através do Diretor Geral da **FAGV**;
- VII - aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- VIII - abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e servidores em geral;
- IX - contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da **FAGV**; e
- X - desenvolver todas as suas atividades, no âmbito institucional, em estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

### *Seção III*

#### ***Da Representação Estudantil***

**Art. 117.** O Corpo Discente tem representação, com direito a voz e voto, na forma deste Regimento, na CPA- Comissão Permanente de Avaliação, no Conselho de Curso e no Conselho Superior.

**Parágrafo único.** A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho escolar e o aprimoramento da instituição.

**Art. 118.** O órgão de representação estudantil é o Diretório Acadêmico.

**Art. 119.** A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório são fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil.

**Art. 120.** O exercício de função em Diretório estudantil não desobriga o estudante da frequência ou de qualquer outra obrigação relativa às atividades escolares.

**Art. 121.** É vedado ao Diretório, no âmbito da **FAGV**, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, racial ou religioso, ou que represente atitude discriminatória ou preconceituosa, vedada constitucionalmente.

**Art. 122.** As reuniões de alunos ou do Diretório estudantil não podem prejudicar os trabalhos escolares, devendo realizar-se fora do horário normal das aulas.

### *Seção IV*

#### ***Da Monitoria***



**Art. 123.** A monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos de graduação e também o aproveitamento dos alunos que apresentem atributos de inteligência, cultura e aptidão para a função.

**Art. 124.** Para a função de monitoria é admitido aluno regularmente matriculado no curso, nos termos do edital próprio de convocação.

**Art. 125.** Compete ao Diretor Geral a admissão de monitores, mediante solicitação da Coordenação de Curso, após submetê-los a provas específicas, nas quais demonstrem capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinado componente curricular.

**Parágrafo único.** As funções de monitoria são consideradas título para posterior ingresso em carreira de magistério superior.

**Art. 126.** Na seleção de candidatos são levados em conta a assiduidade, a conduta, predicados e inteligência, capacidade e vocação, bem como os resultados obtidos, não podendo ser indicado candidato que não tenha alcançado média de aprovação, no semestre letivo anterior, igual a seis (6), no mínimo, em cada componente curricular, e superior a oito (8) na área da Monitoria.

**Art. 127.** A remuneração do Monitor pode estabelecer-se na forma de bolsa de estudo parcial conforme regulamento do Conselho Superior.

**Art. 128.** Incumbe ao monitor auxiliar os colegas no estudo dos componentes curriculares do Curso a que estiver vinculado, orientando-os na realização de trabalhos individuais e de grupos, assim como na obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso.

**Art. 129.** O número de monitores é fixado semestralmente pela Coordenação do Curso, sob aprovação do Diretor Geral, levadas em conta as dotações orçamentárias e as necessidades e características das atividades de ensino.

## *Seção V*

### ***Da Assistência ao Estudante***

**Art. 130.** No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observada a sua finalidade e programação específicas, a **FAGV** procura prestar aos alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhes as condições básicas indispensáveis ao seu encaminhamento para a formação como profissional pleno.

§ 1º A assistência ao estudante abrange as partes de orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho, apoio moral, material e financeiro - este sob a forma de bolsas de estudo, totais ou parciais, reembolsáveis.

§ 2º A assistência ao estudante funciona diretamente vinculada ao Diretor Geral da **FAGV**, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pela Entidade Mantenedora.

### *Seção VI*

#### ***Dos Prêmios***

**Art. 131.** A **FAGV** confere prêmios por mérito acadêmico, conforme regulamento.

## CAPÍTULO IV

### **Do Corpo Técnico-Administrativo**

#### *Seção I*

#### ***Da Constituição***

**Art. 132.** O Corpo Técnico-Administrativo é constituído pelos servidores que não pertençam ao corpo docente.

**Art. 133.** Cabe ao Diretor Geral da **FAGV** propor à Entidade Mantenedora a admissão e a dispensa dos membros do corpo técnico-administrativo.

#### *Seção II*

#### ***Dos Direitos e Deveres***

**Art. 134.** Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo são os dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se-lhes ainda as disposições deste Regimento, relativas a obrigações identificadas.

**Art. 135.** É direito de todo servidor ser tratado com urbanidade pelos colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as atividades que desenvolva na instituição.

**Art. 136.** É dever de todo servidor o zelo pelas coisas e interesses da **FAGV**, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa.

## TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

**Art. 137.** É da competência do Diretor Geral fazer cumprir o regime disciplinar, cabendo recurso de suas decisões, no prazo de oito (8) dias da aplicação da pena, para o Conselho Superior.

**Art. 138.** São aplicáveis, na FAGV, as seguintes penas disciplinares:

- I - advertência, verbal ou escrita;
- II - repreensão;
- III - suspensão, até trinta (30) dias;
- IV - dispensa;
- V - desligamento; ou
- VI - destituição.

**Art. 139.** As penas são aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I - infração cometida;
- II - primariedade do infrator;
- III - dolo e culpa;
- IV - valor e utilidade dos bens atingidos; e
- V - grau de autoridade ofendida.

**Parágrafo único.** É assegurado, em qualquer hipótese, pleno direito de defesa.

**Art. 140.** A aplicação de pena não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

**Art. 141.** A aplicação das penas de suspensão, de dispensa, de desligamento ou de destituição, é feita após processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

**Art. 142.** Mediante representação do Presidente do Conselho de Curso, do Diretor ou de qualquer interessado, é passível de sanção disciplinar, nos termos deste Regimento, o professor que, sem motivo aceito como justo pelo Conselho de Curso, deixe de cumprir

programa a seu cargo ou horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência em motivo bastante para dispensa, caracterizada como abandono de emprego.

§ 1º Se a representação for considerada objeto de deliberação, o professor ficará desde logo afastado de suas funções, sem perda do salário, até que a deliberação seja tomada.

§ 2º O Conselho de Curso deve pronunciar-se sobre representações relativas ao disposto neste Artigo no prazo de 10 (dez) dias, contado do registro de entrada da representação.

**Art. 143.** A sanção disciplinar aplicada a aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas nos registros da **FAGV**.

**Art. 144.** As anotações relativas a advertência verbal e repreensão são canceladas se, no prazo de um (1) ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

## CAPÍTULO II

### Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente

**Art. 145.** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão; e
- IV - dispensa.

**Art. 146.** A pena de advertência é aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Geral:

- I - não observe prazos regimentais;
- II - deixe de comparecer a ato escolar de sua obrigação ou para o qual tenha sido regularmente convocado;
- III - falte a mais de três (3) dias de aula, consecutivos.

**Art. 147.** As penas de repreensão e suspensão são aplicáveis em caso de reincidência em falta prevista no Artigo anterior.

**Art. 148.** A pena de dispensa é aplicável:

- I - por abandono de emprego; e
- II - por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares ou prática de atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

### CAPÍTULO III

#### Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente

**Art. 149.** Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão;
- III - suspensão; e
- IV - desligamento.

**Art. 150.** A pena de advertência é aplicável:

- I - por desrespeito ao Diretor Geral ou a qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo;
- II - por perturbação da ordem no recinto da **FAGV**; e
- III - por prejuízos materiais causados à **FAGV**.

**Art. 151.** A pena de repreensão é aplicável em caso de reincidência em falta prevista no Artigo anterior.

**Art. 152.** A pena de suspensão, de até trinta (30) dias, é aplicável:

- I - por agressão a outro aluno;
- II - por ofensa a qualquer membro dos corpos docente ou técnico-administrativo;
- III - por improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- IV - por ofensa moral ao Diretor Geral ou a qualquer autoridade da administração;
- V - por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da **FAGV**; e
- VI - pela tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da **FAGV**.

**Art. 153.** A pena de desligamento é aplicável:

- I - pela reincidência em infração referida nos incisos V e VI do Artigo anterior;
- II - por agressão ao Diretor Geral ou a qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo; e
- III - por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

## CAPÍTULO IV

### Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil

**Art. 154.** O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

**Art. 155.** Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre ao Diretório Acadêmico designar o seu substituto na função.

## CAPÍTULO V

### Das Penas Aplicáveis ao Corpo Técnico-Administrativo

**Art. 156.** Ao Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penas de:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão; e
- IV - dispensa.

**Art. 157.** A pena de advertência é aplicável ao servidor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Geral:

- I - não cumpra prazos regimentais;
- II - deixe de comparecer a ato de sua obrigação ou para o qual tenha sido regularmente convocado;
- III - falte a mais de três (3) dias de serviço, consecutivos; e
- IV - mostre desinteresse ou falta de zelo no cumprimento de suas obrigações.

**Art. 158.** As penas de repreensão e suspensão são aplicáveis em caso de reincidência prevista no Artigo anterior e ainda:

- I - por desrespeito a qualquer autoridade escolar;
- II - por ofensa a aluno ou colega de trabalho; e
- III - por grave perturbação da ordem, no recinto da **FAGV**.

**Art. 159.** A pena de dispensa é aplicável:

- I - por abandono de emprego; e

- II - por incapacidade técnica, desídia inveterada no desempenho de obrigações e prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais da instituição.

## TÍTULO VIII

### DOS RECURSOS

**Art. 160.** Das decisões de autoridade ou colegiado, cabe pedido de reconsideração para a própria autoridade ou órgão e interposição de recurso para a instância imediatamente superior, da seguinte forma:

- I - de atos de professor, em matéria didático-científica, para o Conselho de Curso, com audiência da Coordenação do Curso respectivo, e, em matéria disciplinar, para o Diretor Geral da **FAGV**;
- II - de decisões de Conselho de Curso e da Coordenação de Curso, para o Conselho Superior;
- III - de atos do Diretor Geral ou de decisões do Conselho de Curso, para o Conselho Superior; e
- IV - de decisões do Conselho Superior, de ordem econômica e/ou financeira, para a Entidade Mantenedora.

**Art. 161.** O pedido de reconsideração e o recurso são interpostos, independentemente um do outro, no prazo de cinco (5) dias, contados da data de ciência do interessado do teor da decisão.

**Parágrafo único.** Havendo pedido de reconsideração, o prazo passa a contar-se após a ciência da decisão deste.

**Art. 162.** O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável ao recorrente, em caso de provimento.

§ 1º A autoridade ou órgão recorrido declara, considerando o disposto no Artigo, o efeito dado ao recurso.

§ 2º No recurso, o recorrente pode apresentar novos documentos.

**Art. 163.** Interposto o recurso, é aberta vista dele ao recorrido, no prazo de quarenta e oito (48) horas, concedendo-se-lhe cinco (5) dias para apresentar suas razões, às quais pode, querendo, anexar documentos.

**Art. 164.** Apresentadas as razões, deve o recurso, no prazo de quarenta e oito (48) horas, subir à instância superior, se a autoridade que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

**Parágrafo único.** Ocorrendo a reforma, pode o recorrido, no mesmo prazo, requerer que o recurso suba à mesma instância superior, para deliberação final sobre a matéria.

**Art. 165.** Recebido o recurso na instância superior, se se tratar de colegiado, ele é distribuído a um Relator, para emissão de parecer, a ser apresentado no prazo de vinte (20) dias.

**Art. 166.** Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do colegiado.

**Art. 167.** Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido, para cumprimento da decisão proferida.

## TÍTULO IX

### DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

#### CAPÍTULO I

##### Do Grau

**Art. 168.** Ao aluno que conclua curso de graduação ou de pós-graduação stricto sensu, a **FAGV** confere o grau respectivo.

#### CAPÍTULO II

##### Da Colação de Grau

**Art. 169.** O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes é realizado em sessão interna, sob a presidência do Diretor Geral, na presença de duas (2) testemunhas.

§ 1º Na colação de grau, o Diretor Geral toma o juramento dos concluintes, prestado segundo modelo aprovado pelo Conselho Superior.

§ 2º A requerimento de interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente, ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Diretor Geral, e na presença de dois (2) professores, no mínimo.

§ 3º A solenidade pública de encerramento do curso é realizada em sessão solene do Conselho Superior.



## CAPÍTULO III

### Dos Diplomas e Certificados

**Art. 170.** Colado o grau, a **FAGV** expede ao graduado o diploma correspondente, assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo seu titular.

**Art. 171.** A **FAGV** expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pelo Diretor Geral, ao aluno que conclua curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros, ou o estudo de qualquer componente curricular.

**Art. 172.** Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual deve constar, obrigatoriamente:

- I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- II - período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III - título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;
- IV - declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da presente Resolução; e
- V - indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos ministrados a distância.

## CAPÍTULO IV

### Dos Títulos Honoríficos

**Art. 173.** A **FAGV** pode conceder títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor Honoris Causa, por decisão do Conselho Superior, tomada pelo voto secreto de dois terços (2/3) de seus membros.

§ 1º O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado ajuda relevante à instituição.

§ 2º O título de Professor Emérito é concedido a Professor da **FAGV** que se aposente após distinguir-se no exercício de suas atividades no ensino superior.

§ 3º O título de Professor Honoris Causa é concedido a professores e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros da **FAGV**, que tenham prestado serviço relevante à Ciência, às Artes ou à Cultura, em seus sentidos genéricos.

**Art. 174.** A FAGV concede a Comenda Padre Teodoro Araiz a egressos que se destacam nas áreas Acadêmica, Social, Econômica e Ambiental por decisão do Conselho Superior.

## TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

**Art. 175.** A FAGV se relaciona com a Entidade Mantenedora através de sua Diretoria Geral.

**Parágrafo único.** A FAGV é dependente da Entidade Mantenedora na designação de sua Administração Superior, na aprovação de sua estrutura organizacional e funcional, inscrita neste Regimento, e no suprimento de recursos de manutenção, não havendo interferência, por parte daquela, em nenhuma decisão de mérito que envolva o processo de ensino, de pesquisa ou de extensão.

## TÍTULO XI DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO REGIME ECONÔMICO- FINANCEIRO

**Art. 176.** Os recursos patrimoniais, bens móveis e imóveis, colocados à disposição da FAGV, são de propriedade da Entidade Mantenedora, como igualmente o são os recursos financeiros produzidos pelos vários setores e serviços da instituição acadêmica, independentemente de sua qualificação e proveniência.

**Art. 177.** Os valores relativos a trabalhos, projetos, convênios e similares, e da prestação de serviços pela FAGV, são arrecadados pela Entidade Mantenedora e reunidos em conta única, participando, como receita, do seu orçamento geral.

**Art. 178.** A proposta orçamentária anual da FAGV é única e unificada, cabendo à Diretoria Geral a administração dos recursos liberados pela Entidade Mantenedora, segundo o regulamento aprovado.

**Art. 179.** O planejamento econômico-financeiro da FAGV é levado anualmente à aprovação da Entidade Mantenedora, compreendendo o orçamento da receita prevista e da despesa estimada e o plano de aplicação dos recursos solicitados.

**Art. 180.** A demonstração de contas da FAGV é elaborada anualmente pela Entidade Mantenedora e levada à análise e pronunciamento conclusivo do Conselho Superior, no final de cada exercício civil.

## TÍTULO XII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 181.** As representações são consideradas apenas quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

**Parágrafo único.** Os órgãos da administração da **FAGV** devem pronunciar-se sobre as representações no prazo máximo de trinta (30) dias, ressalvado o previsto no § 2º do Artigo 142 deste Regimento.

**Art. 182.** À **FAGV** é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário, racial ou religioso, ou que representem discriminação ou preconceito repudiado pelas leis do país.

**Art. 183.** O atraso no pagamento de parcela da semestralidade escolar acarreta, para o aluno, as penas previstas nos respectivos contratos, firmados com a Entidade Mantenedora e elaborados segundo a legislação atinente.

**Art. 184.** A **FAGV** reserva, em seu orçamento anual, dotação própria para o processo de aperfeiçoamento de seus Corpos Docente e Técnico-Administrativo e ampliação e qualificação de recursos bibliográficos, laboratórios e segmentos outros de apoio à qualificação do ensino.

**Art. 185.** A **FAGV** pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, uma vez aprovadas pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** As publicações se vincularão a setor próprio, subordinado a regulamento aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 186.** A **FAGV**, por decisão dos colegiados próprios, pode criar subdivisões de setores administrativos e didáticos, com vistas à qualificação de seus serviços e atividades.

**Art. 187.** Para efeito de qualificação e operacionalização, a **FAGV** pode aprofundar o disciplinamento de regulamentações relativas aos fatos escolares, resguardadas as diretrizes identificadas neste Regimento.

**Art. 188.** A **FAGV** tem símbolos e insígnia próprios, aprovados pelo Conselho Superior.

**Art. 189.** Ressalvados os casos de alteração por disposições superiores imperativas, este Regimento pode ser modificado por proposta do Diretor Geral, do Conselho de Curso, do Presidente do Conselho Superior, ou por, no mínimo, dois terços (2/3) dos membros deste, e ainda da Entidade Mantenedora, em sua área específica de atuação, devendo a alteração ser aprovada, sucessivamente, por dois terços (2/3) do Conselho Superior, pela Entidade Mantenedora e, finalmente, pelo órgão de educação competente.

**Art. 190.** Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação final, valendo as alterações pertinentes às atividades de ensino para o período letivo imediatamente subsequente.

Aprovado pelo Conselho Superior em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Aprovado pela Entidade Mantenedora em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.