



REGIMENTO INTERNO

2024

SVT FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR

Credenciada pela Portaria MEC nº 1.808 de 10.10.2019 - DOU nº 205/2019

REGIMENTO GERAL

(Aprovado alterações pelo Conselho Superior, conforme Resolução Nº 004 - CONSUP- 2024,
de 20 de agosto de 2024)

1. PERFIL INSTITUCIONAL DA MANTENEDORA E MANTIDA

1.1. Identificação da Mantenedora

Nome: SVT CONSULTORES S/C - ME CNPJ: 00.467.109/0001- 33

End.:	Av. Marechal Castelo Branco nº 605 – Lado	CEP:	65.076-090
Bairro:	São Francisco	Cidade: São Luís	UF: MA

Telefone: (98) 32356467

Site: www.cecgp.com.br

E- mail: contato@cecgp.com.br

Dirigente: Sergio Victor Tamer - Diretor Presidente

Forma de Organização: A SVT CONSULTORES S/C - ME, entidade apresentada como mantenedora da SVT Faculdade, é uma Sociedade Simples Limitada - Pessoa Jurídica de Direito Privado, com atuação na área educacional, cultural e científica, instituída por tempo indeterminado, inscrita no CNPJ n.º 00.467.109/0001- 33, com fins lucrativos legalmente constituída e em regular funcionamento, que tem por objeto social atividade educacional de nível superior e outras atividades diversificadas em áreas afins, localizada na Av. Castelo Branco, 605 - 400- C São Francisco, que se estende até à Rua Edmundo Calheiros, nº 606, São Luís-MA, CEP 65.076- 090.

Ato Constitutivo

A SVT Faculdade, credenciada pela Portaria nº MEC nº 1.808 de 10.10.2019, é uma Instituição de ensino privado, mantida por SVT Consultores, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de São José de Ribamar, Estado do Maranhão, com Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas na Serventia do 2º Ofício de São José de Ribamar, sob o número de ordem 18.352, do livro 1329, 098 fls.

1.2. Identificação da Mantida

Nome: SVT FACULDADE CNPJ: 00.467.109/0001- 33

End.:	Av. Castelo Branco nº 605 Lado Impar	CEP:	65.076-090
Bairro:	São Francisco	Cidade: São Luís	UF: MA

Telefax: (98) 3235- 6467

Site: www.cecgp.com.br

E- mails: svt@svtconsultores.com.br; contato@cecgp.com.br

Dirigente: Sergio Victor Tamer - Diretor Geral

RESOLUÇÃO Nº 004- CONSUP- 2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

O Diretor Geral e Presidente do Conselho Superior - CONSUP do SVT FACULDADE no
uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE,

Art. 1º - Aprovar as alterações do **REGIMENTO INTERNO** da SVT FACULDADE,
conforme consta do anexo desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

São Luís (MA), 20 de agosto de 2024.


Prof. Dr. **SERGIO VICTOR TAMER**
Diretor Geral
PRESIDENTE DO CONSUP

SUMÁRIO

1 . PERFIL INSTITUCIONAL DA MANTENEDORA E MANTIDA.....	3
1.1 . IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA.....	3
1.2 . IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA.....	3
RESOLUÇÃO Nº 004- CONSUP- 2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.....	4
2 . REGIMENTO GERAL	7
TÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO E FINALIDADES	7
CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE	7
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES	7
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA SVT FACULDADE	8
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS	9
SEÇÃO I - Do CONSELHO SUPERIOR	9
SEÇÃO II - Do COLEGIADO DE CURSO	12
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS	13
SEÇÃO I - DA DIRETORIA	13
SEÇÃO II - DA VICE- DIRETORIA	15
SEÇÃO III - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	15
SEÇÃO IV - DA DIRETORIA ACADÊMICA	16
SEÇÃO V - DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	17
SEÇÃO VI - DA COORDENADORIA DE CURSO	18
CAPÍTULO III - DO CENTRO DE ESTUDOS CONSTITUCIONAIS E GESTÃO PÚBLICA	20
CAPÍTULO IV - DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA.....	21
CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS TÉCNICO – PEDAGÓGICO - ADMINISTRATIVOS.....	23
SEÇÃO I - DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL	23
SEÇÃO II - DA ASSESSORIA JURÍDICA	24
SEÇÃO III - DA OUVIDORIA	25
SEÇÃO IV - DO SERVIÇO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO.....	25
SEÇÃO V - DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING.....	27
SEÇÃO VI - DA SECRETARIA ACADÊMICA	28
SEÇÃO VII - DO SETOR DE INFORMÁTICA.....	30
SEÇÃO VIII - DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	31
CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO	32
CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	34
TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	35
CAPÍTULO I - DO ENSINO.....	35
SEÇÃO I - DOS CURSOS E SUAS MODALIDADES	35
SEÇÃO II - Do Ano Letivo	36
SEÇÃO III - Dos GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS	37
CAPÍTULO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	37

SEÇÃO I - DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	40
<i>Subseção I - Do Processo Seletivo para os Cursos de Graduação</i>	40
<i>Subseção II - Do Ingresso por Transferência</i>	42
<i>Subseção III - De Outras Formas de Ingresso</i>	43
SEÇÃO II - DA MATRÍCULA.....	44
SEÇÃO III - DO TRANCAMENTO/CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E ABANDONO DE CURSO.....	46
SEÇÃO IV - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	47
<i>Subseção I - Do Sistema de Aprovação</i>	48
<i>Subseção II - Da Reprovação</i>	49
<i>Subseção III - Da Segunda Chamada</i>	49
<i>Subseção IV - Do Exame Final</i>	50
<i>Subseção V - Da revisão de prova</i>	50
SEÇÃO V - DA AVALIAÇÃO COM PENDÊNCIA DE DISCIPLINA	51
SEÇÃO VI - DO REGIME EXCEPCIONAL.....	52
SEÇÃO VII - DOS ESTÁGIOS.....	52
CAPÍTULO III - DOS CURSOS DE PÓS- GRADUAÇÃO.....	53
TÍTULO IV - DA PESQUISA	53
TÍTULO V - DA EXTENSÃO	54
TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	55
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	55
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	58
SEÇÃO ÚNICA - DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	59
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	61
TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR	61
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	65
TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	66

SVT FACULDADE**2. REGIMENTO GERAL****TÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO E FINALIDADES****CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE**

Art. 1º A **SVT Faculdade** é uma instituição de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Luís, capital do Estado do Maranhão, localizada na Av. Marechal Castelo Branco, nº 605, Ed. Cidade de São Luís, CEP 65.076–090.

Art. 2º A SVT Faculdade é mantida por SVT Consultores S/C - ME, organização civil de direito privado, instituída por tempo indeterminado, com sede e foro na cidade de São José de Ribamar, Estado do Maranhão, com Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas na Serventia do 2º Ofício de São José de Ribamar, sob o número de ordem 18.352, do livro 1329, 098 fls., com registro do CNPJ nº 00.467.109/0001- 33.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES

Art. 3º A SVT Faculdade propõe- se a:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar cidadãos e profissionais aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- III. Incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber através do ensino, da pesquisa, 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 que vão sendo adquiridos, numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, geradas na Instituição;
- VIII. Contribuir para o desenvolvimento socioeconômico de São Luís e do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. Para alcançar as finalidades propostas, a SVT Faculdade obedecerá aos princípios de respeito à dignidade da pessoa humana e aos seus direitos fundamentais, de acordo com a sua identidade educacional, prescrevendo qualquer forma de discriminação.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA SVT FACULDADE

Art.4º. A SVT Faculdade, para os efeitos de sua administração, conta com os seguintes órgãos e serviços:

I - Órgãos Normativos, Consultivos e Deliberativos:

- a) Conselho Superior;
- b) Colegiados de Curso;

II – Órgãos Executivos:

- a) Diretoria Geral;
- b) Vice- Diretoria;
- c) Diretoria do Centro de Estudos Constitucionais e Gestão Pública
- d) Diretoria Acadêmica;
- e) Diretoria de Pós- Graduação, Pesquisa e Extensão;
- f) Coordenadorias de Cursos de Graduação.

III – Centro de Estudos Constitucionais e Gestão Pública (CECGP);

IV – Núcleo de Educação à Distância (NEAD);

V – Órgãos de Apoio Técnico – Pedagógico - Administrativos:

- a) Assessoria de Planejamento Educacional;
- b) Assessoria Jurídica;

- c) Ouvidoria;
- d) Assessoria de Comunicação Social e Marketing;
- e) Serviço de Apoio Psicopedagógico;
- f) Secretarias;
- g) Setor de Informática;
- h) Setor de Recursos Humanos.

VI – Órgãos de Apoio Acadêmico:

- a) Biblioteca;
- b) Laboratórios de Ensino e Pesquisa;
- c) Núcleos de Práticas Profissionais;
- d) Incubadoras.

VI – Comissão Permanente de Avaliação (CPA).

Parágrafo único. Na medida das necessidades ditadas pela expansão da SVT Faculdade, poderão ser criados, com aprovação do Conselho Superior, novos órgãos internos os quais serão regidos por regulamento próprio.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Seção I - Do Conselho Superior

Art. 5º. O Conselho Superior é o órgão normativo e deliberativo em matéria de política e administração da SVT Faculdade, que supervisiona, orienta e coordena as atividades de ensino, pesquisa e extensão em toda a Faculdade.

Art. 6º. Compõem o Conselho Superior:

- I. O Diretor Geral da SVT Faculdade, como seu Presidente;
- II. O Vice- Diretor, como seu Vice- Presidente;
- III. O Diretor do Centro de Estudos Constitucionais e Gestão Pública;
- IV. O Diretor de Pós- Graduação, Pesquisa e Extensão;
- V. O Diretor de Administração e Finanças;
- VI. O Diretor Acadêmico;
- VII. Os Coordenadores de Curso;

- VIII. O Coordenador do Núcleo de Educação à Distância;
- IX. O Coordenador da Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- X. Um representante dos Órgãos de Apoio Técnico – Pedagógico - Administrativo;
- XI. Um representante dos Órgãos de Apoio Acadêmico;
- XII. Um representante dos professores por categoria docente, escolhido por seus pares, com mandato de 1 (um) ano;
- XIII. Um representante do corpo técnico- administrativo, escolhido por seus pares, com mandato de 1 (um) ano;
- XIV. Um representantes dos estudante, escolhidos de acordo com os termos da legislação em vigor, com mandato de 1 (um) ano;
- XV. Um representante da Entidade Mantenedora.

§ 1º. O mandato dos membros referidos nos incisos de I a IX coincide com o exercício da respectiva função.

§ 2º. Os membros do Conselho Superior referidos nos incisos de X a XV podem ser reconduzidos a sucessivos mandatos, observados os mesmos procedimentos da indicação ou escolha para o primeiro mandato.

§ 3º. Os membros escolhidos do Conselho Superior, em suas faltas e impedimentos, são substituídos por suplentes, indicados da mesma forma que os titulares.

Art. 7º. O Conselho Superior reúne- se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral da SVT Faculdade ou por requerimento de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.

Art. 8º. Compete ao Conselho Superior:

- I. Fixar a política geral e exercer a jurisdição superior da SVT Faculdade, em matéria de ensino;
- II. Aprovar reformas ou alterações deste Regimento;
- III. Homologar a designação dos Diretores da SVT Faculdade, feita pela Mantenedora;
- IV. Homologar a indicação do Diretor do Centro de Estudos Constitucionais e Gestão Pública e dos Coordenadores de Curso;
- V. Apreciar proposta de criação ou extinção de cursos de graduação e pós- graduação, nas modalidades presenciais e à distância;

- VI. Exercer, no âmbito da SVT Faculdade, o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso disciplinar, deliberando sobre a aplicação de sanções e, privativamente, a penalidade máxima;
- VII. Julgar ou deliberar sobre a concessão de títulos honoríficos;
- VIII. Julgar ou deliberar sobre as representações e recursos de professores e alunos;
- IX. Reconhecer as organizações estudantis no âmbito da SVT Faculdade;
- X. Aprovar os Estatutos ou Regimentos de quaisquer organizações constituídas por alunos e membros da SVT Faculdade, salvo quando houver dispositivo legal expressamente em contrário;
- XI. Coordenar, em nível superior, as atividades didático- científicas da SVT Faculdade;
- XII. Aprovar os programas de pesquisa e extensão, bem como os originários de seus desdobramentos;
- XIII. Aprovar a estrutura dos cursos de graduação e pós- graduação e a organização dos currículos, ouvidos os respectivos Colegiados de Curso e em conformidade com a legislação em vigor;
- XIV. Supervisionar a execução dos planos de cargos, carreiras e salários do pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade;
- XV. Aprovar as políticas e propostas de capacitação do pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade;
- XVI. Aprovar propostas de pedidos de contratação de pessoal docente e técnico- administrativo, feitas pela Diretoria da SVT Faculdade;
- XVII. Homologar os resultados de seleção para professores, encaminhando-os à Diretoria da Mantenedora, para as providências cabíveis;
- XVIII. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI da SVT Faculdade;
- XIX. Aprovar, no âmbito da SVT Faculdade, a programação orçamentária anual, pedidos de créditos adicionais, bem como a prestação de contas e o relatório de atividades anuais, submetendo- os à homologação da Diretoria Mantenedora;
- XX. Deliberar, originariamente ou em grau de recursos, sobre qualquer matéria de sua competência não prevista neste Regimento.

Seção II - Do Colegiado de Curso

Art. 9º. O Colegiado de Curso, órgão deliberativo setorial em matéria administrativa e didático- científica no âmbito das coordenadorias de cursos presenciais, compõe- se:

- I. Do Coordenador de Curso, como seu Presidente;
- II. De todos os professores, que ministrem disciplinas do Curso;
- III. De um representante dos servidores lotados na Coordenadoria do Curso, eleito por seus pares, com mandato de um ano;
- IV. Da representação estudantil, nos termos da legislação em vigor, com mandato de um ano.

§ 1º. O mandato dos membros referidos nos incisos I e II coincide com o exercício das respectivas funções e cargos.

§ 2º. Os membros referidos nos incisos III e IV podem ser reconduzidos a sucessivos mandatos, observados os mesmos procedimentos da indicação ou escolha para o primeiro mandato.

Art. 10 O Colegiado de Curso reúne- se ordinariamente duas vezes no decorrer do semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 11 Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Propor ao Diretor Acadêmico da SVT Faculdade reformas ou alterações deste Regimento;
- II. Apreciar relatório semestral apresentado pelo Coordenador de Curso;
- III. Definir a política administrativa e didático- científica da Coordenadoria, em consonância com a da SVT Faculdade;
- IV. Aprovar o plano de atividades didático- administrativas da Coordenadoria de Curso, para cada período letivo;
- V. Fazer cumprir as diretrizes gerais de ensino, estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores da SVT Faculdade e pela legislação vigente;

- VI. Promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Coordenadorias de Curso e compatibilizar a ação de planejamento e execução destas com decisões do Conselho Superior e dos Colegiados de Curso;
- VII. Opinar sobre as seguintes matérias, para efeito de apreciação pelos órgãos deliberativos superiores:
 - a. orçamento da Coordenadoria;
 - b. admissão, remoção, afastamento e demissão de pessoal docente, técnico e administrativo lotado na Coordenadoria;
 - c. fixação de prioridades de cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de pesquisa no âmbito da Coordenadoria;
 - d. criação, extinção e desativação temporárias de cursos de graduação e pós-graduação no âmbito da Coordenadoria;
 - e. projetos de pesquisa e extensão;
- VIII. Decidir, em primeira instância, sobre organização e revisão curricular;
- IX. Fixar diretrizes de execução do currículo, bem como normas de seu acompanhamento e avaliação;
- X. Decidir sobre os procedimentos a serem adotados na matrícula em disciplinas do curso, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico;
- XI. Apreciar representação de aluno em matéria de interesse do curso, ressalvada a competência do professor ou do tutor;
- XII. Sugerir providências para a melhoria do nível de ensino do curso;
- XIII. Opinar sobre transferência de aluno, submetendo o assunto ao conselho superior;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhe sejam estabelecidas por este regimento e em normas complementares do conselho superior.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I - Da Diretoria

Art. 12 A Diretoria é o órgão executivo da SVT Faculdade, que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Faculdade.

Art. 13 A Diretoria será exercida conjuntamente pelo Diretor Geral e seu Vice- Diretor, Diretor Administrativo, Diretor Acadêmico e Diretoria de Pós- Graduação, Pesquisa e Extensão.

§. 1º. Em suas faltas e impedimentos, o Diretor Geral será substituído pelo seu Vice- Diretor.

§ 2º. Em faltas e impedimentos dos Diretores, ou quando não providos os respectivos cargos, serão chamados sucessivamente ao exercício da Direção o Diretor do CECGP, os Coordenadores de Curso, o Coordenador do Núcleo de Educação à Distância, pela ordem de tempo de serviço na SVT Faculdade, contado sem interrupção.

Art. 14 A Diretoria será nomeada pela Mantenedora, escolhida preferencialmente dentre os professores da SVT Faculdade, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzida.

Art. 15 Compete ao Diretor Geral da SVT Faculdade:

- I. Administrar e supervisionar as atividades técnico administrativas da Faculdade;
- II. Zelar pela fiel execução do Estatuto da Mantenedora, deste Regimento e da legislação educacional em vigor;
- III. Convocar e participar das reuniões do Conselho Superior, presidindo o, com direito a voto;
- IV. Presidir qualquer reunião da Faculdade a que comparecer;
- V. Submeter a programação orçamentária anual, pedidos de créditos adicionais, prestação de contas, plano diretor e relatórios de atividades anuais à aprovação do Conselho Superior;
- VI. Apresentar ao Conselho Superior proposta para contratação de pessoal docente, técnico e administrativo;
- VII. Supervisionar a execução do Plano de Cargos, Carreira e Salário do Pessoal Docente e do Pessoal Técnico Administrativo da Faculdade;
- VIII. Conferir grau aos alunos da SVT Faculdade e assinar, conjuntamente com o Diretor Acadêmico, os diplomas e certificados de Cursos ministrados pela Faculdade;
- IX. Criar comissões e grupos de trabalhos especiais, em caráter temporário, para o estudo de problemas e o exercício de tarefas específicas;
- X. Zelar pela manutenção da ordem e exercer o poder disciplinar nos Termos do Estatuto da Mantenedora e deste Regimento;

- XI. Sustar “ex officio” atos de órgãos administrativos ou acadêmicos que lhe pareçam contrários aos interesses da Faculdade ou infringentes das normas em vigor, submetendo a sua intervenção ao julgamento do Conselho Superior;
- XII. Dar exercício a servidores, distribuindo os pelas diferentes Coordenadorias de Curso;
- XIII. Executar e fazer executar as deliberações do Conselho Superior e da Diretoria da Mantenedora;
- XIV. Desempenhar as demais funções inerentes ao seu cargo, não especificadas neste Regimento.

Seção II - Da Vice- Diretoria

Art. 16 O Vice- Diretor, além de substituir o Diretor Geral nas suas faltas e impedimentos, terá atribuições permanentes no âmbito da administração da Faculdade, definidas pelo Diretor Geral, bem como atribuições delegadas.

Seção III - Da Diretoria Administrativa

Art. 17 A diretoria Administrativa, exercida pelo Diretor Administrativo, é o órgão executivo de gestão de todas as atividades administrativas da SVT Faculdade.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos eventuais, o Diretor Administrativo é substituído pelo Diretor Geral, que possui prerrogativa de acumular tais funções, e, no acumulativo deste pelo Diretor Acadêmico.

Art. 18 O Diretor Administrativo é designado pela Mantenedora, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido por duas vezes.

Art. 19 O diretor Administrativo pode delegar atribuições ao(s) Assessor(es) Administrativo(s).

Art. 20 São Atribuições do Diretor Administrativo:

- I. Superintender e supervisionar todas as funções e serviços administrativos;
- II. Assegurar se do bom e devido andamento das rotinas que representam a infraestrutura de serviços e relações com respectivos prestadores e fornecedores em geral;
- III. Supervisionar a administração do pessoal docente e técnico administrativo e acompanhar a execução dos correspondentes planos de carreiras, cargos e salários;

- IV. Acompanhar a movimentação e necessidades de pessoal docente e técnico-administrativo em termos de admissão e demissões, observando os prazos legais e o calendário acadêmico da SVT Faculdade;
- V. Acompanhar as ações trabalhistas interpostas por ex empregados contra a SVT Faculdade, e fornecer os documentos e informações que possam contribuir para a defesa na justiça do trabalho;
- VI. Levantar, até meados de cada semestre, as necessidades de materiais de consumo, permanentes, equipamentos, e de acervo bibliográfico, das coordenadorias de cursos, para o semestre seguinte;
- VII. Promover a capacitação permanente do pessoal técnico-administrativo;
- VIII. Exercer as demais atribuições inerentes à diretoria administrativa ou decorrentes de decisões do conselho superior.

Seção IV - Da Diretoria Acadêmica

Art. 21 A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo superior destinado a implementar a política acadêmica da Instituição em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs).

Art. 22 Ao Diretor Acadêmico compete:

- I. Administrar e supervisionar as atividades didático-científicas e técnico-administrativas da Faculdade;
- II. Zelar pela fiel execução do Estatuto da Sociedade Mantenedora, deste Regimento e da legislação educacional;
- III. Participar das reuniões do Conselho Superior com direito a voz e voto;
- IV. Presidir qualquer reunião da Faculdade a que comparecer e que não esteja presente o Diretor Geral e o Vice Diretor;
- V. Assinar, conjuntamente com o Diretor Geral, os diplomas e certificados de Cursos ministrados pela Faculdade;
- VI. Criar comissões e grupos de trabalhos especiais em caráter temporário, para o estudo de problemas e o exercício de tarefas específicas;

- VII. Acompanhar a execução dos programas e projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. Supervisionar a execução do Plano de Capacitação Docente da Faculdade;
- IX. Executar a avaliação de desempenho do pessoal docente;
- X. Zelar pela manutenção da ordem e exercer o poder disciplinar nos termos do Estatuto da Mantenedora e deste Regimento;
- XI. Executar e fazer executar as deliberações do Conselho Superior e da Diretoria da Mantenedora;
- XII. Desempenhar as demais funções inerentes ao seu cargo, não especificadas neste Regimento.

Parágrafo Único. Em sua ausência e impedimentos eventuais, o Diretor Acadêmico da SVT Faculdade será substituído pelo Diretor Geral.

Seção V- Da Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Art. 23 A Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é órgão executivo que promove e superintende as atividades e os serviços referentes à pós- graduação, à iniciação científica, à pesquisa e à extensão.

Art. 24 Ao Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão compete:

- I. Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos de pesquisa;
- II. Coordenar projetos de pesquisa e definir linhas prioritárias de pesquisa;
- III. Elaborar catálogos de projetos de pesquisa;
- IV. Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do ensino de pós-graduação;
- V. Promover congressos, seminários e outros eventos;
- VI. Promover intercâmbio entre pesquisadores;
- VII. Supervisionar a elaboração dos programas dos cursos de pós graduação e extensão e encaminhá los ao conselho superior, via diretoria acadêmica, para aprovação;
- VIII. Exercer demais funções inerentes às atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, nos limites deste regimento e da legislação em vigor.

Seção VI - Da Coordenadoria de Curso

Art. 25 A Coordenadoria de Curso da SVT Faculdade é responsável pela organização administrativa e didático-científica no âmbito dos cursos de graduação, presenciais e de extensão.

Art. 26 A Coordenadoria de Curso é subordinada à Diretoria Acadêmica, e é exercida por um Coordenador nomeado pelo Diretor Geral, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§1º. Na ausência eventual do Coordenador, o Diretor Geral nomeará um substituto dentre os professores do Curso.

§2º O Coordenador de Curso pode ser destituído do seu cargo pelo Diretor Geral a qualquer tempo, no interesse da Instituição.

Art. 27 Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Coordenar todos os serviços administrativos, acadêmicos e disciplinares da Coordenadoria de Curso de graduação, presenciais;
- II. Convocar e presidir o Colegiado de Curso, com direito a voz e voto, inclusive o de qualidade;
- III. Participar, com direito a voz e voto, do Conselho Superior da SVT Faculdade;
- IV. Executar e fazer executar as decisões do Conselho Superior e Colegiado do Curso, da Diretoria da SVT Faculdade e dos órgãos superiores da Mantenedora;
- V. Participar dos processos de seleção do pessoal docente, técnico e administrativo, opinando, no que competir, sobre admissão ou dispensa de professores, pesquisadores e auxiliares;
- VI. Designar professores orientadores para assistir aos alunos;
- VII. Atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente e técnico-administrativo com exercício na Coordenadoria, de acordo com as respectivas capacidades e especializações;
- VIII. Coordenar o trabalho dos docentes e técnico-administrativos, visando à unidade e à eficiência do ensino da pesquisa e da extensão;
- IX. Controlar a frequência de professores e funcionários de sua Coordenadoria, de acordo com as normas adotadas pela Diretoria;

- X. Aprovar, depois de ouvido o Colegiado de Curso, os projetos de pesquisa e de extensão propostos por professores e alunos do Curso;
- XI. Adotar as providências para o contínuo aperfeiçoamento do seu pessoal docente e técnico administrativo;
- XII. Adotar as providências de ordem didática, científica e administrativa, indispensáveis ao bom desempenho das atividades dos cursos vinculados à sua Coordenadoria;
- XIII. Apreciar, por si ou por professor da Coordenadoria, a equivalência de conteúdo programático, para efeito de dispensa de disciplina;
- XIV. Promover a prestação de serviços à comunidade;
- XV. Aplicar ou propor pena disciplinar, na forma deste Regimento;
- XVI. Propor ao Colegiado de Curso alterações do currículo a serem submetidas ao Conselho Superior;
- XVII. Acompanhar e avaliar a execução curricular;
- XVIII. Articular-se com as demais Coordenadorias de Curso na elaboração da oferta de disciplinas para cada período letivo;
- XIX. Exercer a coordenação da matrícula curricular no âmbito do Curso, em articulação com a Secretaria Acadêmica;
- XX. Encaminhar à Diretoria da SVT Faculdade as deliberações do Colegiado de Curso que dependam de aprovação superior;
- XXI. Elaborar, antes do início de cada período letivo, o plano semestral de trabalho da Coordenadoria e encaminhá-lo à Diretoria Acadêmica;
- XXII. Elaborar, ao fim de cada período letivo, relatório das atividades da Coordenadoria e do Colegiado de Curso e encaminhá-lo à Diretoria Acadêmica;
- XXIII. Opinar sobre transferência de aluno, submetendo o assunto ao Colegiado de Curso, quando necessário;
- XXIV. Exercer outras atribuições que lhe sejam estabelecidas por este Regimento e em normas complementares do Conselho Superior.

CAPÍTULO III - DO CENTRO DE ESTUDOS CONSTITUCIONAIS E GESTÃO PÚBLICA

Art. 28. Para a consecução de suas finalidades no referente à formação de pesquisadores, a SVT Faculdade manterá, em sua estrutura organizacional, o Centro de Estudos Constitucionais e Gestão Pública- CECGP, a quem compete coordenar seminários, minicursos, palestras e demais eventos científicos, culturais e educacionais para a formação e o aperfeiçoamento de profissionais e especialistas, nos seguintes termos:

- I. Cursos de pós-graduação em Direito, para formação de profissionais em direitos humanos, segurança pública e gestão pública e de professores para os cursos de graduação da SVT Faculdade;
- II. Cursos de Pós-graduação em conteúdos específicos, destinados à formação de docentes, analistas, peritos, consultores e pesquisadores no âmbito dos direitos fundamentais, direitos humanos, segurança pública e gestão pública;
- III. Programas de formação continuada para profissionais dos direitos fundamentais, direitos humanos, segurança pública e gestão pública;
- IV. Programas especiais de formação, destinados a portadores de diploma de bacharel, licenciado e tecnólogo que desejam atuar como docentes, analistas, consultores e pesquisadores, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da legislação, normas complementares e diretrizes curriculares vigentes;
- V. Formação voltada para a atuação em direitos fundamentais, direitos humanos, segurança pública e gestão pública.

Art. 29 O CECGP terá como órgãos normativos e deliberativos o Conselho Superior da Faculdade e os Colegiados dos Cursos de tecnologia, e como órgãos executivos, uma Coordenadoria Geral e as Coordenadorias de Curso de graduação.

§ 1º. O CECGP adotará as normas deste Regimento Geral.

§ 2º. Na organização administrativa do CECGP será observado o princípio de não duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes, devendo utilizar-se do suporte e dos serviços dos órgãos de apoio e técnico- pedagógico- administrativos da SVT Faculdade, para a consecução de suas finalidades.

Art. 30 O CECGP será coordenado por um profissional da educação, com titulação de doutorado, e comprovada experiência na educação superior, a quem caberá articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores da Faculdade, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

§ 1º. O Diretor do CECGP será designado pelo Diretor Geral da SVT Faculdade.

§ 2º. O mandato do Diretor Geral do CECGP é de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 31 Para cada um dos cursos será constituída coordenadoria de curso específica, que é a unidade responsável pela organização administrativa e didático- científica no âmbito dos cursos de graduação, pós- graduação e de extensão.

Art. 32. São Atribuições do Diretor do CECGP:

- I. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades da Diretoria, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações dos órgãos colegiados, bem como as decisões da Direção Acadêmica;
- II. Articular se com a Diretoria Acadêmica, a fim de prover o suprimento das condições necessárias para o bom funcionamento dos cursos;
- III. Articular se com a Coordenadoria de curso para solucionar problemas relativos à atuação didático-pedagógica dos professores;
- IV. Praticar todos os demais atos de interesse da administração da Coordenadoria, dentro dos limites de sua competência.

CAPÍTULO IV - DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Art. 33 O Núcleo de Educação à Distância é o setor responsável pela elaboração de projetos para a oferta de cursos de graduação e pós- graduação na modalidade à distância.

Parágrafo único. A função de Coordenador Geral do Núcleo de Educação à Distância será exercida por um profissional da área de educação, com experiência nessa modalidade de ensino.

Art. 34. São atribuições do Coordenador Geral de Educação à Distância:

- I. Coordenar a execução programática dos cursos à distância, adotando as medidas necessárias para seu bom funcionamento;
- II. Dar cumprimento às decisões do conselho superior e dos colegiados dos cursos à distância;
- III. Encaminhar à diretoria acadêmica o relatório semestral das atividades dos cursos à distância, contendo: situação do curso, eventuais desistências e prováveis causas, avaliações dos docentes, tutores, material didático, instalações, tecnologia, atendimento de secretaria;
- IV. Propor à diretoria acadêmica as normas, os programas oficiais dos conteúdos e a forma de elaboração do processo seletivo específico dos cursos à distância;
- V. Elaborar projetos de curso à distância, observando os critérios necessários para um curso nessa modalidade, quanto à metodologia, profissionais envolvidos, recursos tecnológicos e outros itens;
- VI. Interagir sistematicamente com os tutores e professores, da unidade sede e dos polos, buscando observar, discutir e agir sobre qualquer problema acadêmico ou administrativo dos cursos, junto com os coordenadores de curso;
- VII. Estabelecer frequentemente contatos com os coordenadores de cursos à distância, com vistas a apresentar e discutir avanços e dificuldades eventuais no desenvolvimento desses cursos;
- VIII. Promover capacitação para os coordenadores de curso e tutores sobre suas atribuições, responsabilidades, tecnologias, medidas de desempenho e qualidade próprias para cursos à distância;
- IX. Em conjunto com os coordenadores de cursos à distância e seguindo as diretrizes estabelecidas pelo mec, definir parâmetros de qualidade e divulgá-los aos professores e tutores, buscando controlar e propor mudanças sobre eventuais desvios;
- X. Elaborar o plano semestral de atividades do núcleo, encaminhando-o para a diretoria acadêmica antes do início de cada período letivo;
- XI. Elaborar, ao final de cada período letivo, o relatório das atividades desenvolvidas, com indicadores de qualidade estabelecidos e alcançados, encaminhando-o para a diretoria acadêmica.

CAPÍTULO V- DOS ÓRGÃOS TÉCNICO – PEDAGÓGICO - ADMINISTRATIVOS

Art. 35 Os Órgãos Técnico - Pedagógico - Administrativos são a Assessoria de Planejamento Educacional, a Assessoria Jurídica, a Ouvidoria, Assessoria de Comunicação e Marketing, o Serviço de Apoio Psicopedagógico, a Secretaria Acadêmica, o Setor de Informática e o Setor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Os titulares dos Órgãos Técnico- Pedagógico- Administrativos serão designados pelo Diretor Geral, preferencialmente escolhido dentre funcionários da SVT Faculdade.

Seção I - Da Assessoria de Planejamento Educacional

Art. 36 A Assessoria de Planejamento Educacional - APE, diretamente subordinada ao Diretor Geral da SVT Faculdade, é responsável pelo planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades da Faculdade, considerada a sua especificidade.

Art. 37 A função de chefe da APE será exercida por um educador, preferencialmente com a titulação de mestre ou doutor.

Art. 38 Compete à Assessoria de Planejamento Educacional:

- I. Promover estudos e pesquisas para subsidiarem as atividades de planejamento da SVT Faculdade;
- II. Elaborar planos, programas, projetos e propostas de políticas institucionais de interesse da Faculdade;
- III. Assessorar a Diretoria da SVT Faculdade em matérias relacionadas à autorização e ao reconhecimento de cursos;
- IV. Elaborar documentos e relatórios de interesse da Faculdade;
- V. Coordenar o processo de avaliação institucional da Faculdade;
- VI. Assessorar as Coordenadorias de Curso na elaboração de propostas de alteração ou reformulação de currículos dos cursos oferecidos pela Faculdade;
- VII. Planejar, juntamente com as Coordenadorias de Curso e do Serviço de Apoio Psicopedagógico, cursos e treinamentos para o pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade;

- VIII. Promover estudos que favoreçam a melhoria da qualidade do ensino oferecido pela Faculdade;
- IX. Participar do planejamento das atividades de extensão, pesquisa e pós- graduação e fazer análise de seus relatórios, emitindo parecer para conhecimento das Diretorias da Faculdade e de sua Mantenedora;
- X. Atender às solicitações emanadas do Ministério da Educação;
- XI. Desenvolver outras competências inerentes às atividades de planejamento decorrentes de decisões das Diretorias da SVT Faculdade, da Mantenedora ou do Conselho Superior.

Seção II - Da Assessoria Jurídica

Art. 39 A Assessoria Jurídica, diretamente subordinada ao Diretor Geral da Faculdade, é responsável pelo assessoramento jurídico à Diretoria e aos órgãos da administração da Instituição, bem como defender os interesses da Faculdade em juízo.

Art. 40 A função de chefe da Assessoria Jurídica será exercida por um Advogado.

Art. 41 São atribuições da Assessoria Jurídica:

- I. Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para a Faculdade;
- II. Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de assuntos pertinentes à Faculdade;
- III. Defender a Faculdade, por intermédio de procuração outorgada pelos seus Diretores, em ações judiciais que envolvam os seus interesses;
- IV. Orientar, diretamente, a Diretoria ou qualquer setor da Faculdade, quando solicitada, em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação educacional em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma, bem como manter a Diretoria informada sobre as alterações da legislação;
- V. Elaborar minuta de contratos, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei;
- VI. Emitir pareceres técnico- jurídicos em processos administrativos e opinar conclusivamente sobre questões decorrentes da aplicação das leis e normas relativas ao Ministério da Educação.

Seção III - Da Ouvidoria

Art. 42 A Ouvidoria da SVT Faculdade é um de canal de ligação entre a comunidade - acadêmica ou externa - e as instâncias administrativas da SVT Faculdade, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia.

Art. 43 São atribuições da Ouvidoria da SVT Faculdade:

- I. Receber demandas - reclamações, sugestões, consultas ou elogios - provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa;
- II. Encaminhar às unidades envolvidas as solicitações para as providências cabíveis;
- III. Transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de dez dias úteis, contados do recebimento da resposta do reclamado, as posições das unidades envolvidas;
- IV. Registrar todas as solicitações encaminhadas à ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários;
- V. Encaminhar, bimestralmente, o registro das ocorrências feitas na ouvidoria e as providências adotadas pelos diferentes serviços ou setores do instituto, não podendo constar os nomes dos usuários:
 - a. Para o diretor geral da SVT Faculdade, a listagem completa; e
 - b. Para o diretor acadêmico, caso a requeira, a listagem das solicitações ligadas à esta diretoria.
- VI. Elaborar e divulgar relatórios bimestrais sobre o andamento da ouvidoria;
- VII. Manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades;
- VIII. Sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da instituição;
- IX. retomar a sugestão não realizada, quando aceita pela SVT Faculdade.

Seção IV - Do Serviço de Apoio Psicopedagógico

Art. 44 O serviço de apoio psicopedagógico, desenvolvido pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP, diretamente subordinado ao Diretor Acadêmico da SVT Faculdade, é destinado a oferecer o apoio didático- pedagógico e psicológico aos professores e alunos do Instituto.

Art. 45 A função de chefe do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP será exercida por um educador, com formação pedagógica e experiência em magistério superior e supervisão de ensino, preferencialmente com a titulação de mestre ou doutor.

Art. 46 Compete ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP:

- I. Propiciar orientação didático- pedagógica aos professores:
 - a) no planejamento das disciplinas;
 - b) na escolha e aplicação de métodos de ensino;
 - c) na elaboração e análise de instrumentos de avaliação da aprendizagem;
 - d) na análise dos resultados das avaliações realizadas.
- II. Orientar no preparo e utilização de materiais didáticos;
- III. Oferecer sugestões para alteração ou reformulação de currículos;
- IV. Organizar cursos, seminários e treinamentos para professores;
- V. Sugerir orientações, normas e regulamentos para estágios curriculares e extracurriculares e emitir parecer sobre os relatórios desses estágios;
- VI. Participar do processo de avaliação da eficiência do ensino- aprendizagem da SVT Faculdade;
- VII. Participar do processo de avaliação institucional da SVT Faculdade e de cada um de seus cursos;
- VIII. Diagnosticar problemas e necessidades ligadas à qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- IX. Orientar alunos quanto a dificuldades de aprendizagem ou de relacionamento pessoal;
- X. Organizar cursos sobre técnicas de estudo para alunos principiantes;
- XI. Realizar reuniões de estudos e debates com alunos sobre o processo de ensino da SVT Faculdade;
- XII. Colaborar com os coordenadores de curso na elaboração de programas de estágios e bolsas de trabalho para alunos;
- XIII. Elaborar e executar programas de acompanhamento de alunos egressos da SVT Faculdade;
- XIV. Encaminhar e acompanhar alunos que apresentem problemas relativos às coordenadorias de cursos e a outros serviços ou setores da SVT Faculdade;
- XV. Realizar estudos de casos especiais e encaminhar à diretoria os alunos que careçam de atendimento especializado;

- XVI. Acompanhar os alunos em seus aspectos psicossociais;
- XVII. Emitir parecer sobre matérias concernentes ao campo da psicologia;
- XVIII. Desenvolver outras atividades de natureza didático- pedagógica e psicológica decorrentes de decisões da diretoria da SVT Faculdade ou do conselho superior.

Seção V - Da Assessoria de Comunicação e Marketing

Art. 47 A Assessoria de Comunicação e Marketing é o setor responsável pelo marketing da Faculdade, bem como pelo funcionamento do fluxo de informações entre os diferentes setores da Instituição.

Parágrafo único. A função de Chefe da Assessoria de Comunicação e Marketing será exercida por um profissional da área de comunicação.

Art. 48 Compete à Assessoria de Comunicação e Marketing:

- I. Estabelecer uma relação permanente com os meios de comunicação locais e seus agentes, visando à divulgação das atividades de pesquisa e extensão;
- II. Articular-se com o contexto midiático local, nacional e internacional, buscando alcançar e manter uma boa imagem da faculdade junto à opinião pública;
- III. Manter contatos com empresas públicas e privadas com objetivo de captar informações sobre o mercado de trabalho e efetivação de parcerias para estágio de alunos da faculdade;
- IV. Implementar a cultura de comunicação de massa nos aspectos interno e externo, por meio de condutas proativas junto à estrutura midiática local e regional;
- V. Responsabilizar-se pela comunicação externa da faculdade nos meios de comunicação local e no site da instituição, através do registro e divulgação dos eventos ocorridos;
- VI. Responsabilizar-se pela comunicação interna da faculdade, mantendo todos os setores e funcionários da instituição informados sobre os acontecimentos e decisões tomadas em reuniões da diretoria e dos colegiados;
- VII. Organizar e atualizar diariamente os quadros de avisos da faculdade;
- VIII. Divulgar internamente a data de aniversário de professores, alunos, e funcionários, através de mailing list e postal;
- IX. Divulgar internamente a data de comemoração do dia do profissional formado nos diferentes cursos de graduação da faculdade, pelo mailing list e postal;

- X. Arquivar todo o material de campanhas publicitárias da faculdade;
- XI. Organizar e arquivar as clipagens de mídia impressa e eletrônica, referentes à faculdade;
- XII. Cuidar da manutenção técnica do site da faculdade e atualização de seu conteúdo;
- XIII. Organizar a edição de um jornal informativo da faculdade, bem como a sua divulgação em âmbito interno e externo;
- XIV. Criar anúncios publicitários, quando solicitado pela diretoria;
- XV. Executar o programa de acompanhamento dos egressos dos cursos de graduação da faculdade.

Seção VI - Da Secretaria Acadêmica

Art. 49 A Secretaria Acadêmica, diretamente subordinada ao Diretor Acadêmico da SVT Faculdade, é o setor responsável pela execução das atividades relacionadas com os processos de admissão, matrícula, registro e controle da vida acadêmica do alunado, bem como pela expedição de diplomas e certificados.

Art. 50 Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. Planejar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria Acadêmica;
- II. Elaborar, em parceria com as Coordenadorias de Curso, o calendário acadêmico, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;
- III. Articular-se periodicamente com as Coordenadorias de Curso para assegurar vaga aos alunos em situação de dependência;
- IV. Subsidiar as Coordenadorias de Curso por ocasião da elaboração da oferta de vagas e disciplinas e promover a sua compatibilização com o atendimento da demanda de alunos regulares e não regulares;
- V. Instruir e executar os pedidos de cancelamento e trancamento de matrícula e desistência de curso;
- VI. Instruir e encaminhar às Coordenadorias de Curso os pedidos de transferências interna e externa de curso, bem como as solicitações de vaga de portador de diploma de graduação;
- VII. Observar os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico relativos às atividades de sua competência;
- VIII. Enviar relatório às Coordenadorias de Curso das ocorrências acadêmicas;

- IX. Acompanhar, junto à Instituição que tiver competência delegada pelo Ministério da Educação, os processos de registro de diploma de graduados;
- X. Encaminhar às Coordenadorias de Curso o levantamento dos alunos do 1º período e possíveis concludentes, para fins de participação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), promovido pelo Ministério da Educação;
- XI. Instruir e encaminhar às Coordenadorias de Curso os processos de aproveitamento de estudos, para análise e parecer, quando for o caso;
- XII. Assessorar a Diretoria da SVT Faculdade nos procedimentos necessários para a solenidade de colação de grau;
- XIII. Exercer outras atribuições inerentes à Secretaria Acadêmica que lhe sejam designadas em normas complementares pela Diretoria da SVT Faculdade.

Art. 51 No desenvolvimento de suas atividades, a Secretaria Acadêmica conta com o Controle Acadêmico e o Setor de Protocolo.

Art. 52 Compete ao Controle Acadêmico:

- I. Preparar o material necessário à efetivação da matrícula institucional do corpo discente;
- II. Efetuar o cadastro eletrônico dos alunos;
- III. Preparar no sistema eletrônico as listas de alunos, por turma, antes do início de cada período letivo, disponibilizando-as para acesso dos professores e tutores;
- IV. Controlar os quantitativos de vagas autorizadas para os diversos cursos;
- V. Proceder levantamento estatístico relativos ao corpo discente da SVT Faculdade;
- VI. Expedir declaração, atestados, histórico escolar, e outros documentos relativos à vida acadêmica.
- VII. Processar e atualizar o registro eletrônico dos históricos escolares do alunado;
- VIII. Expedir programas de disciplinas, certidões, certificados de cursos e de treinamentos, atestados de vaga e outros documentos acadêmicos;
- IX. Proceder a expedição e controle de diplomas aos graduados;
- X. Organizar o arquivo do corpo discente mantendo em pastas individuais todos os documentos e registros escolares;
- XI. Controlar o processamento da integralização curricular dos cursos de graduação;
- XII. Processar os registros eletrônicos de aproveitamentos de estudos realizados por instituição/curso/disciplina/período;

- XIII. Organizar e manter atualizados os arquivos;
- XIV. Manter atualizado o cadastro eletrônico de endereço de alunos e graduados;
- XV. Controlar o processamento da expedição e registro dos diplomas e certificados dos cursos de graduação, extensão e pós- graduação da SVT Faculdade;
- XVI. Manter o arquivo dos processos de expedição dos diplomas, certificados e documentação dos alunos e graduados;
- XVII. Controlar toda documentação relativa a solenidade de colação de grau.

Art. 53 A Secretaria Acadêmica se articulará com as Secretarias das Coordenadorias de Curso, a quem compete alimentar seus diferentes setores com informações acadêmicas específicas de cada curso.

Parágrafo único. Somente à Secretaria Acadêmica, com o visto do Diretor Acadêmico, compete a expedição de documentos de caráter acadêmico a quem os requeira.

Seção VII - Do Setor de Informática

Art. 54 O Setor de Informática, diretamente subordinado ao Diretor Geral da SVT Faculdade, é destinado a oferecer apoio aos diversos órgãos do Instituto no âmbito de sua especificidade.

Art. 55 A função de Chefe do Setor de Informática será exercida por um analista de sistema devidamente credenciado sob o ponto de vista técnico- legal.

Art. 56 Compete ao Chefe do Setor de Informática:

- I. Gerenciar os sistemas de informação que funcionam na SVT Faculdade, em especial, controle acadêmico, controle do acervo da Biblioteca, controle de mensalidade, controle do patrimônio e relatórios administrativos;
- II. Desenvolver programas segundo padrões de qualidade e método estabelecidos;
- III. Fazer acompanhamentos atualizados dos sistemas existentes na SVT Faculdade, relativos a microcomputadores, periféricos e sistemas;
- IV. Inserir os dados necessários para o funcionamento dos sistemas;
- V. Emitir os relatórios solicitados pelos diversos órgãos da SVT Faculdade;
- VI. Manter atualizada a documentação dos sistemas;
- VII. Fazer acompanhamento do uso do material de informática e das necessidades que possam surgir na SVT Faculdade;

- VIII. Dar suporte técnico aos equipamentos específicos dos cursos oferecidos na modalidade à distância;
- IX. Elaborar plano de atualização e manutenção dos equipamentos de informática encaminhando- o ao Diretor Geral da SVT Faculdade, para apreciação;
- X. Exercer outras atribuições inerentes ao Setor de Informática que lhe sejam estabelecidas em normas complementares pela Diretoria da SVT Faculdade.

Seção VIII - Do Setor de Recursos Humanos

Art. 57 O Setor de Recursos Humanos é responsável pelo cumprimento das normas e procedimentos relativos ao contrato de trabalho do pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade.

Art. 58 Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- I. Organizar os processos para admissão do pessoal docente e técnico- administrativo para a SVT Faculdade;
- II. Aplicar as políticas de pessoal estabelecidas nos planos de carreira do pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade;
- III. Acompanhar e avaliar a implantação das normas dos planos de carreira e acordos coletivos de trabalho;
- IV. Acompanhar e dar suporte às inspeções e fiscalizações na área de pessoal, efetuadas pelos órgãos fiscalizadores;
- V. Elaborar a folha de pagamento do pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade;
- VI. Prestar informações sobre a situação funcional do pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade;
- VII. Efetuar os registros e anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade;
- VIII. Controlar e coordenar a entrega de vale- transporte e de outros benefícios concedidos ao pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade;
- IX. Elaborar e controlar a escala de férias do pessoal docente e técnico- administrativo da SVT Faculdade, bem como controlar licenças, absenteísmo e remoção de funcionário entre os diferentes setores da SVT Faculdade;

- X. Organizar e manter atualizado o cadastro funcional do pessoal docente e técnico-administrativo da SVT Faculdade;
- XI. Controlar a escala de trabalho, bem como o resumo de frequência do pessoal docente e técnico-administrativo da SVT Faculdade;
- XII. Manter atualizada a emissão da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e o Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- XIII. Emitir e controlar as guias de recolhimento dos encargos sobre as folhas de pagamento, bem como as apropriações realizadas;
- XIV. Prestar informações ao Ministério do Trabalho e à Previdência Social sobre a situação funcional dos empregados;
- XV. Cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação trabalhista, bem como determinações da Mantenedora da SVT Faculdade relativas à sua área de competência.

CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO

Art. 59 Os Órgãos de Apoio Acadêmico, de natureza técnica, têm a função de garantir a qualidade do ensino, através de hábil atendimento a todos os setores da área acadêmica, seja nas atividades de estudo e ensino teórico-prático, seja nas atividades de estágios profissionais e de vivência de situações de trabalho na prestação de serviços à comunidade ou a setores produtivos da sociedade.

Art. 60 Os Órgãos de Apoio Acadêmico, diretamente subordinados ao Diretor Acadêmico da SVT Faculdade, são os seguintes:

- I. Biblioteca;
- II. Laboratórios de Ensino e Pesquisa;
- III. Núcleos de Prática Profissional;
- IV. Empresa Júnior;
- V. Incubadoras.

Art. 61 A administração dos Órgãos de Apoio Acadêmico obedecerá às normas estabelecidas nos respectivos regulamentos internos, Estatuto da Mantenedora e neste Regimento Geral.

§ 1º. Cada Órgão de Apoio Acadêmico será dirigido por um Chefe com qualificação para a função, designado pelo Diretor Geral.

§ 2º. Nos Órgãos de Apoio Acadêmico não haverá lotação própria de pessoal docente.

§ 3º. Para fins de ensino, pesquisa e extensão, os Órgãos de Apoio Acadêmico estarão a serviço da SVT Faculdade.

§ 4º. Os Órgãos de Apoio Acadêmico poderão desenvolver linhas de serviços à comunidade, em especial aos setores produtivos e assistenciais.

§ 5º. As atividades desenvolvidas pelos alunos nos Órgãos de Apoio Acadêmico poderão ser aproveitadas para estágios curriculares quando, como tais, forem admissíveis nos planos dos cursos correspondentes.

Art. 62 Compete ao Chefe de Órgão de Apoio Acadêmico:

- I. Administrar o órgão e representá-lo;
- II. Delegar competência, no âmbito do órgão, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;
- III. Exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;
- IV. Submeter à aprovação do diretor acadêmico da SVT Faculdade o plano de trabalho do órgão, com as respectivas previsões de receitas e despesas, quando necessário;
- V. Zelar pela ordem e eficiência dos trabalhos, representando o diretor acadêmico da SVT Faculdade nos casos de infração ao regime disciplinar;
- VI. Articular-se com os diversos setores da SVT Faculdade, visando a aprimorar o seu desempenho;
- VII. Quando necessário, elaborar o regulamento do órgão e submetê-lo à aprovação do conselho superior, bem como propor-lhe alterações;
- VIII. Desenvolver propostas de prestação de serviços à comunidade e de parcerias com empresas que possam servir como campo de estágio;
- IX. Cumprir e fazer cumprir o regulamento do órgão, quando houver, as disposições estatutárias e regimentais, bem como as instruções e determinações do diretor acadêmico da SVT Faculdade, que lhe sejam aplicáveis;

- X. Apresentar ao diretor acadêmico da SVT Faculdade, até o dia 31 de março, o relatório das atividades do órgão no ano anterior;
- XI. Praticar os demais atos inerentes à sua condição específica, consoante o que dispuser o regulamento do órgão, obedecidas as normas estatutárias e regimentais e as resoluções do conselho superior.

CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 63 A Comissão Própria de Avaliação - CPA é responsável pelo processo de autoavaliação institucional da SVT Faculdade.

Art. 64 A CPA será constituída por representantes do corpo docente, do corpo técnico-administrativo, corpo discente e de representantes da sociedade civil organizada, de forma paritária.

Art. 65 São atribuições da CPA:

- I. Coordenar o processo interno de autoavaliação institucional da Faculdade, realizando as seguintes ações e outras pertinentes:
 - a) providenciar a cada semestre a aplicação dos instrumentos de coleta;
 - b) tabular e analisar os dados coletados na avaliação;
 - c) organizar os resultados da avaliação e planejar a sua divulgação para a comunidade acadêmica;
- II. Desenvolver atividades de sensibilização da comunidade acadêmica para o processo de avaliação institucional;
- III. Divulgar semestralmente os resultados gerais da autoavaliação institucional;
- IV. Trabalhar em conjunto com o serviço de apoio psicopedagógico no que se refere ao encaminhamento dos resultados da avaliação do corpo docente;
- V. Avaliar periodicamente o projeto de avaliação institucional da faculdade, alterando as ações previstas quando necessário e sempre na perspectiva do aperfeiçoamento do processo de autoavaliação da instituição;
- VI. Promover seminários, debates e reuniões com a comunidade acadêmica, informando os resultados das avaliações realizadas e estimulando a cultura avaliativa em todos os setores da faculdade;

- VII. Sistematizar e prestar as informações sobre o processo de autoavaliação da faculdade, solicitadas pelo instituto nacional de estudos e pesquisas educacionais - inep e pela comissão nacional de avaliação da educação superior - conaes;
- VIII. Elaborar o plano de trabalho semestral, estabelecendo as metas e as respectivas atividades a serem desenvolvidas;
- IX. Elaborar o relatório de atividades de avaliação desenvolvidas no semestre.

TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I - Dos Cursos e suas Modalidades

Art. 66 A SVT Faculdade ministrará cursos:

- I. De graduação, presenciais, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a portadores de curso superior, que tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. De pós-graduação, presenciais, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso;
- III. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada curso, destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, de interesse cultural da sociedade.

Art. 67 O currículo de cada curso de graduação, os programas das disciplinas e demais componentes curriculares, duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação são estabelecidos de acordo com a legislação vigente e serão divulgados, antes de cada período letivo, em conformidade com o disposto no Art.47, § 1º da LDB, devendo integrar o catálogo on- line de cursos da Faculdade.

Parágrafo único. A SVT Faculdade colocará à disposição dos discentes e demais interessados, em página eletrônica e na forma impressa, o catálogo dos cursos.

Art. 68 Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos em cada caso, destinam-se ao aprofundamento de estudos superiores e treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu* poderão ser ministrados diretamente pela Faculdade ou mediante convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas.

Art. 69 Os cursos de extensão, abertos a portadores de requisitos exigidos em cada caso, destinam-se a divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando a elevação cultural da comunidade e a aplicação do ensino e da pesquisa desenvolvidos pela Faculdade.

Seção II - Do Ano Letivo

Art. 70 O ano letivo regular, independente do ano civil tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§ 1º. Há, em cada ano letivo, dois períodos regulares de, no mínimo, cem dias de trabalho acadêmico efetivo, podendo haver um período especial a se iniciar após o segundo período regular.

§ 2º. O período letivo prolongar-se-á, quando necessário, para o integral cumprimento do conteúdo e carga-horária estabelecidos nos programas das disciplinas.

§ 3º. Qualquer atividade acadêmica pode ser programada e desenvolvida em períodos regulares ou especiais, sendo os sábados considerados dias letivos.

Art. 71 Semestralmente, o Conselho Superior aprovará o calendário acadêmico, cujos limites serão compreendidos os cronogramas de atividades de cada curso.

Parágrafo único. Do calendário acadêmico constará necessariamente o início e o encerramento dos períodos de matrículas, dos períodos letivos, de cancelamento e de trancamento de matrícula.

Seção III - Dos Graus, Diplomas e Certificados

Art. 72 A SVT Faculdade concederá os seguintes documentos de conclusão.

- I. Diplomas de cursos de graduação;
- II. Certificados:
 - a) de atualização, aperfeiçoamento e especialização;
 - b) de aprovação em disciplinas ou conjunto de disciplinas que integrem cursos de graduação;
 - c) de extensão.

§ 1º. O diploma de cursos de graduação será assinado pelos Diretores Geral e Acadêmico da SVT Faculdade, e pelo diplomado.

§ 2º. Aos concluintes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor Geral da Faculdade, pelo concluinte, pelo Coordenador de Pesquisa, Extensão e Pós- Graduação (ou o coordenador sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso) e pelo Secretário Acadêmico.

Art. 73 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral da SVT Faculdade, ou por quem ele delegar, em sessão solene e pública, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo único. Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão solene, a este poderá ser conferido em ato simples, a requerimento do interessado, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral da SVT Faculdade.

Art. 74 Os diplomas conferidos pela SVT Faculdade, para que tenham validade nacional como prova da formação recebida por seu titular, estarão sujeitos a registros de acordo com as determinações do Ministério da Educação.

CAPÍTULO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 75 Os cursos de graduação da SVT Faculdade, presenciais, habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão e aplicação aos conhecimentos específicos.

Art. 76 O currículo de cada curso de graduação, elaborado em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais, integrado por componentes curriculares teóricos e práticos com a periodização estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado no correspondente Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. O currículo, tal como formalizado, correspondendo ao desdobramento dos conteúdos previstos nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelo órgão federal competente ou previstas em legislação específica, todas obrigatórias, habilita à obtenção do diploma.

Art. 77 Para efeitos deste Regimento entende-se por:

- I. Componente curricular: conjunto de disciplinas e atividades, estabelecidas nas diretrizes curriculares nacionais emitidas pelo Conselho Nacional de Educação, que devem compor o currículo de cada curso de graduação;
- II. Disciplina: conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos teóricos e práticos correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas- aula, distribuídas ao longo do semestre letivo;
- III. Pré-requisito: disciplina cujo estudo, com o necessário aproveitamento, é exigido para matrícula em nova disciplina;
- IV. Bloco curricular: a organização do conjunto de disciplinas a serem ministradas em cada semestre letivo.

§ 1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de curso, é elaborado pelo respectivo professor, grupo de professores, devendo ser encaminhado ao Coordenador do Curso para apreciação e arquivamento.

§ 2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecida no plano de curso de cada disciplina, assim como a observância da metodologia, sistemática de avaliação e bibliografia básica indicada.

§ 3º. A duração da hora- aula não poderá ser inferior a 50 (cinquenta) minutos e, para fins de integralização da carga horária curricular, a hora- aula será correspondente a 60 (sessenta) minutos.

§ 4º. A Coordenadoria de Curso determinará o prazo em que seus professores lhe encaminharão os planos de curso, de modo a assegurar sua apreciação até trinta dias antes do início do período letivo em que devem ser aplicados.

Art. 78 Será responsabilizado o professor que, sem justa causa, deixar de apresentar o plano de curso no prazo determinado, ou deixar de cumpri-lo em sua totalidade, sendo, em qualquer caso, obrigação da Coordenadoria de Curso assegurar a formulação do plano e integralização do ensino nos termos do programa e carga horária correspondente.

Parágrafo único. A reincidência na falta prevista neste artigo importará, para os fins legais, em motivo bastante para demissão ou rescisão de contrato do professor.

Art. 79 Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino e pesquisa e de disciplinas curriculares com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdos, cargas horárias, trabalhos escolares e critérios de aprovação, objetivando otimização de recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 80 Os cursos de graduação serão instituídos pelo Conselho Superior, ouvida a Diretoria da Mantenedora, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º. A instituição de novos cursos de graduação dependerá da verificação de condições que lhes permitam obter autorização junto ao órgão federal competente.

§ 2º. Iniciado o funcionamento do novo curso de graduação, mediante autorização do Ministério da Educação - MEC, a SVT Faculdade encaminhará ao órgão federal competente, no prazo legal, o pedido de reconhecimento.

Art. 81 A SVT Faculdade ministrará cursos de graduação presenciais, de natureza profissional, abertos a candidatos que atendam às exigências estabelecidas em leis e normas federais e por este Regimento.

Art. 82 Os cursos de graduação poderão ser ministrados em mais de um turno diário, por deliberação do Conselho Superior e prévia autorização do MEC.

Art. 83 Os cursos de graduação poderão proporcionar uma ou mais áreas de formação, mediante aprofundamento de estudos nas áreas específicas correspondentes, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 84 Os cursos de graduação da SVT Faculdade são estruturados em blocos curriculares semestrais.

Seção I - Das Formas de Ingresso nos Cursos de Graduação

Art. 85 O ingresso em curso de graduação far-se-á mediante:

- I. Classificação em processo seletivo;
- II. Mudança de curso de graduação no âmbito da própria faculdade, desde que da mesma área de conhecimento ou de áreas afins;
- III. Transferência de curso idêntico ou equivalente de outra instituição;
- IV. Posse de diploma de outro curso de graduação;
- V. Readmissão.

Subseção I - Do Processo Seletivo para os Cursos de Graduação

Art. 86 O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite de vagas oferecidas em edital específico.

§ 1º. As vagas iniciais oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Órgão Federal competente e que se encontram registradas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º. As inscrições para o Processo Seletivo são abertas através de Edital, aprovado pela Diretoria, do qual constarão: os cursos oferecidos com as respectivas vagas por curso e turnos; período de ingresso; prazos de inscrição; documentação exigida para a inscrição; relação das provas e conteúdos correspondentes; os critérios de classificação, desempate e divulgação de resultados; o preço dos serviços educacionais e demais informações úteis aos candidatos.

Art. 87 Antes do início de cada semestre letivo, a Diretoria deve elaborar normas que regem o processo de seleção e de admissão de candidatos, tornando pública a qualificação de seu corpo docente, a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, o acervo bibliográfico, bem como a situação legal dos cursos, os resultados das avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, o valor dos encargos financeiros e as normas de reajustes aplicáveis ao semestre letivo a que se refere o processo de seleção.

Art. 88 O processo seletivo, específico para cada curso, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada por leis específicas, pelo Conselho Nacional de Educação e pelo Conselho Superior da SVT Faculdade.

§ 1º. As vagas serão discriminadas por curso e, quando for o caso, por turnos, procedendo-se à classificação separadamente para cada um desses conjuntos de vagas até seu estrito limite.

§ 2º. A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital.

§ 3º. O processo seletivo será realizado semestralmente e válido para a matrícula no período letivo para o qual se destinar, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-lo ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa, dentro dos prazos fixados.

§ 4º. Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas, a SVT Faculdade poderá realizar novo processo seletivo para admissão de alunos de outras instituições que queiram se transferir para esta Faculdade, ou portadores de diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado.

Art. 89 O Processo Seletivo é organizado por Comissão designada pela Diretoria para este fim, a quem compete a coordenação do concurso, a elaboração e julgamento das provas, bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo único. Mediante contrato ou convênio aprovado pelo Conselho Superior, a SVT Faculdade poderá delegar a realização do concurso à instituição especializada idônea, pública ou privada.

Art. 90 Não são admitidos pedidos de revisão de provas e recursos contra a classificação.

Parágrafo único. O processo seletivo só tem validade para o período letivo expressamente requerido em competente Edital, divulgado pública e oficialmente.

Art. 91 O processo seletivo para preenchimento das vagas oferecidas para transferências, graduados ou matrículas em disciplinas a alunos não regulares, será realizado na forma específica estabelecida pela Diretoria.

Subseção II - Do Ingresso por Transferência

Art. 92 Admitir-se-à a transferência interna de um para outro curso da Faculdade, quando pertencentes à mesma área ou área afim, desde que haja vaga.

Art. 93 A SVT Faculdade poderá aceitar, mediante processo seletivo, transferência externa de alunos procedentes de cursos de graduação reconhecidos ou autorizados, da mesma área ou de área afim, mantidos por instituições nacionais credenciadas pelo MEC.

Art. 94 A transferência interna ou externa dependerá da existência de vagas nas disciplinas ou blocos curriculares necessários à integralização curricular do curso pretendido e da apresentação do competente requerimento devidamente instruído e dirigido à Diretoria da SVT Faculdade, nos prazos e na forma por ela fixados.

Parágrafo único. A transferência externa *ex-officio* dar-se-à conforme o previsto na legislação vigente.

Art. 95 O ingresso por transferência interna ou externa far-se-à com aproveitamento dos estudos de graduação já realizados, mediante creditação das disciplinas cursadas com aprovação, e correspondentes às do curso pretendido.

§ 1º. A correspondência será apreciada pelo Coordenador de Curso, ouvido o professor da disciplina, e reconhecida quando a disciplina já cursada tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento e intensidade idênticos ou superiores aos da disciplina do curso pretendido, ou equivalentes em, pelo menos, setenta cinco por cento.

§ 2º. No caso de disciplinas complementares do currículo, diferentes no curso de origem e no curso pretendido, a critério do Colegiado de Curso, poderá ser reconhecida a correspondência, à vista da equivalência dos respectivos conteúdos formativos, em função dos objetivos gerais do curso.

§ 3º. O Conselho Superior baixará normas complementares sobre transferência e aproveitamento de estudos, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 96 Em qualquer época, a requerimento do interessado, a SVT Faculdade concederá transferência para outra instituição de ensino superior, expedindo os documentos necessários.

§ 1º. A concessão da transferência aos alunos regulares não poderá ser negada em virtude de:

- I. Inadimplência;
- II. Processo disciplinar em trâmite; e
- III. Por estar frequentando o primeiro ou último período do curso.

§ 2º. A SVT Faculdade contempla a possibilidade de transferência a alunos regulares, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e parecer CNE/CES nº 365/2033 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§ 3º. O requerimento de documentação para fins de transferência implica em desistência de vaga e rescisão do contrato de prestação de serviços educacionais, cujas obrigações financeiras perdurarão até o final do mês em que for formalizado o pedido.

Subseção III - De Outras Formas de Ingresso

Art. 97 Aplicam-se ao ingresso mediante apresentação de diplomas de curso de graduação, as normas constantes da subseção anterior, relativas ao ingresso por transferência externa. Demais formas legais de ingresso na graduação e deliberação da SVT Faculdade.

Seção II - Da Matrícula

Art. 98 A admissão aos cursos de graduação far-se-à pela matrícula institucional, mediante a qual se estabelece o vínculo oficial do aluno na SVT Faculdade, recebendo um número de registro que o identificará e que lhe assegura o exercício dos direitos e deveres inerentes à sua condição de aluno regular.

Art. 99 O pedido de matrícula é feito em formulário próprio, pelo estudante ou seu procurador, com a apresentação ou juntada dos documentos prescritos.

§ 1º. Para a matrícula institucional são indispensáveis, além de outros, determinados em normas **específicas, os seguintes documentos:**

- I. Cópia autenticada da carteira de identidade e o CPF;
- II. Na conformidade de sexo, idade e nacionalidade do candidato, cópia autenticada do documento militar e título de eleitor que comprovem a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III. Cópia autenticada do certificado e histórico de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- IV. Formulário de dados cadastrais, correto e integralmente preenchido e assinado.
- V. Certidão de nascimento e/ou casamento
- VI. Comprovante de renda do aluno e/ou do seu representante legal;
- VII. Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira prestação da semestralidade escolar;
- VIII. Uma foto 3 X 4 (recente);
- IX. Contrato de prestação de serviços educacionais com firma reconhecida;
- X. Comprovante de residência.

§ 2º. No caso de diplomados em curso de graduação plena, é exigida a apresentação da cópia autenticada do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento indicado no inciso III do parágrafo anterior.

§ 3º. O pedido de matrícula, em qualquer circunstância, só pode ser deferido à vista da documentação completa.

§ 4º. Considera-se nula a matrícula efetuada com inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas em lei, neste Regimento ou em normas complementares e, nesses casos, o cancelamento da matrícula será oficialmente comunicado ao aluno interessado.

§ 5º. A matrícula institucional e a primeira matrícula curricular do aluno serão realizadas na Secretaria Acadêmica da Faculdade e as renovações de matrícula a cada semestre letivo serão realizadas na página eletrônica da SVT Faculdade (www.svtfaculdade.com.br).

Art. 100 A matrícula curricular é o ato em que o aluno se inscreve no bloco, oferecido no semestre letivo, observados os pré-requisitos e a compatibilidade de horários.

§ 1º. Poderá haver matrícula por disciplinas nos períodos especiais.

§ 2º. Os limites mínimos e máximos de disciplinas ou de cargas horárias a serem cumpridos em cada semestre letivo, ou bloco curricular, podem ser desprezados quando se tratar de disciplinas e cargas horárias necessárias para conclusão de curso, ou em outros casos, a juízo do Colegiado de Curso, observados sempre o cumprimento de pré-requisitos exigidos.

Art. 101 Para efeito de matrícula, as disciplinas e atividades integrantes do currículo pleno dos cursos são oferecidas por blocos, correspondentes, no todo, aos períodos letivos, organizados com base no tempo médio de duração de cada Curso.

Art. 102 A matrícula curricular é renovada semestralmente, em datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Os pedidos de matrícula curricular e demais alterações permitidas pelo regime acadêmico serão feitos em formulários próprios pelo aluno ou seu procurador, mediante apresentação dos documentos que forem exigidos, inclusive quitação das obrigações financeiras a crédito da Mantenedora.

Art. 103 A matrícula curricular é feita por bloco, admitindo-se a dependência em até três disciplinas do bloco imediatamente anterior, observando-se a compatibilidade de horários e pré-requisitos.

Art. 104 O graduado e o conculinte do ensino médio matriculados em disciplinas isoladas são considerados alunos não regulares com direito a receber certificado de aproveitamento de estudos nas disciplinas em que obtiverem aprovação.

§ 1º. O aluno a que se refere este artigo deverá requerer sua matrícula na(s) disciplina(s) que pretende cursar, respeitando o limite máximo de três disciplinas por período letivo e seis do total do curso, após o que cessam os direitos de requerer nova matrícula.

§ 2º. A matrícula de que trata este artigo não vincula o interessado a um curso específico, nem confere o direito à matrícula em outra disciplina, além das expressamente autorizadas.

Seção III - Do Trancamento/Cancelamento de Matrícula e Abandono de Curso

Art. 105 Trancamento de matrícula é a interrupção das atividades acadêmicas, a pedido do aluno, sem a perda do vínculo institucional.

Art. 106 O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado em requerimento, que não pode ser superior a dois semestres letivos consecutivos, ou a quatro semestres alternados.

Parágrafo único. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no caput deste Artigo, nem trancamentos não consecutivos, que em seu conjunto ultrapassem a quatro períodos letivos.

Art. 107 Concedido o trancamento, o aluno terá assegurada a oportunidade de renovar a matrícula no período letivo imediatamente subsequente, bem como, no caso de o ter requerido por dois períodos do mesmo ano letivo, reabri-la no ano letivo seguinte.

Parágrafo único. O trancamento da matrícula na forma deste Artigo terá por efeito a não computação dos períodos trancados na contagem do tempo de integralização curricular do curso.

Art. 108 O aluno que houver trancado a matrícula, ao retornar, sujeitar-se-á ao estudo das disciplinas e à realização das atividades previstas no currículo em vigor.

Art. 109 Cancelamento é o desligamento institucional do aluno ao curso.

Art. 110 Ocorrerá o cancelamento de matrícula:

- I. Por solicitação formal do aluno;

II. Automaticamente, em decorrência:

- a) da não integralização curricular do curso no prazo máximo estabelecido;
- b) de reprovação por quatro vezes em uma mesma disciplina;
- c) da aplicação da penalidade máxima de exclusão.

Art. 111 O aluno que tenha sua matrícula cancelada só poderá dar prosseguimento a seus estudos na SVT Faculdade através de novo processo seletivo.

Art. 112 A matrícula será cancelada automaticamente, quando o aluno deixar de realizar a renovação, perdendo, portanto, o vínculo com a SVT Faculdade.

Parágrafo único. Em caso de abandono de curso, existindo pendência no semestre anterior de alguma prestação vencida e não paga, o ex- acadêmico não está isento do cumprimento de suas responsabilidades financeiras já assumidas e, em conformidade com o contrato de prestação de serviços educacionais firmado no ato da matrícula, a SVT Faculdade poderá:

- I. Encaminhar o nome do responsável financeiro para os serviços de proteção ao crédito;
- II. Promover o protesto da dívida;
- III. Proceder à cobrança administrativa.

Seção IV - Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 113 Cabe ao professor, em consonância com a especificidade da disciplina, definir no plano de disciplina as modalidades das avaliações somativas e formativas e as quantidades necessárias, ressalvadas a obrigatoriedade de conferir, ao longo do período, os seguintes totais de notas:

- I. Nas disciplinas com carga horária inferior a quarenta e cinco horas/aula, o professor deverá conferir duas notas ao longo do período letivo.
- II. No caso de disciplina com carga horária igual ou superior a quarenta e cinco horas/aula, o professor deverá conferir três notas ao longo do período letivo.

Art. 114 A avaliação de aprendizagem compreenderá as avaliações somativas e o exame final.

§ 1º Entende-se por avaliação somativa aquela realizada ao longo do período letivo, objetivando verificar o rendimento do aluno em relação ao conteúdo ministrado durante o período.

§ 2º A última avaliação parcial não poderá ser realizada antes de completados noventa por cento da carga horária da disciplina.

§ 3º Entende-se por exame final aquela realizada através de uma prova escrita feita até cinco dias úteis após o encerramento do período letivo.

§ 4º O rendimento escolar em cada disciplina, avaliado através de provas escritas e/ou orais e de trabalhos práticos, a juízo do professor, somativa e qualitativamente, será expresso por notas variáveis de zero a dez, computada até a segunda casa decimal.

Art. 115 Após a realização das avaliações, o professor deverá:

- I. No prazo máximo de oito dias úteis de realização da avaliação comunicar, formalmente, aos alunos de sua disciplina, o resultado por ele obtido;
- II. As notas das avaliações parciais e da avaliação final de cada disciplina devem ser registradas pelo professor no diário de classe, até dez dias após a realização de cada avaliação.

Art. 116 Ao aluno que se utilizar de meios fraudulentos em qualquer exame, atribuir-se-à a nota zero.

Art. 117 As médias devem ser apuradas até a segunda casa decimal, com arredondamento.

Subseção I - Do Sistema de Aprovação

Art. 118 Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas programadas, será aprovado:

- I. Independente de exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), correspondente à média aritmética das verificações parciais;
- II. Mediante exame final, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 119 É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do bloco curricular cursado, admitindo-se ainda aprovação com dependência em até três disciplinas deste bloco, observando-se o cumprimento de pré-requisitos.

§ 1º. O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula nas disciplinas do novo bloco curricular à compatibilidade de horários e aplicando-se às disciplinas pendentes as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos nos artigos anteriores.

Subseção II - Da Reprovação

Art. 120 Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas da carga horária da disciplina.

Parágrafo único. A reprovação do aluno na disciplina após a publicação da média parcial ocorre por:

- I. Média parcial de aproveitamento inferior a 5,0 (cinco);
- II. Média inferior a 7,0 (sete) após o exame final e por falta.

Art. 121 O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, estando sujeito às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Subseção III - Da Segunda Chamada

Art. 122 Ao aluno que, por motivo justo e comprovado, deixar de comparecer às verificações parciais será concedido direito à segunda chamada, se requerida no prazo de cinco dias úteis a partir da data de aplicação da mesma no setor de Protocolo.

§ 1º - A matéria da prova abrangerá o mesmo conteúdo da avaliação que pretenda substituir.

§ 2º - O aluno terá direito a uma avaliação de segunda chamada por disciplina.

§ 3º - O não comparecimento do aluno à prova de segunda chamada, em data devidamente fixada, não lhe confere o direito de formalizar nova suscitação e implica na atribuição de nota 0,0 (zero).

Subseção IV - Do Exame Final

Art. 123 O exame final deverá ser realizado no prazo de até cinco dias úteis após o fim do período letivo, desde que tenham transcorrido três dias úteis da divulgação do resultado final das médias das avaliações parciais.

§ 1º. O exame final realizado ao fim do período letivo é destinado a aluno que obtiver em qualquer disciplina, média semestral igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades.

§ 2º É aprovado após a realização do exame final o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 3º É vedado ao aluno requerer segunda chamada de prova de exame final.

§ 4º Em caso de não comparecimento do aluno ao exame final, será atribuída a nota 0,0 (zero).

Subseção V - Da revisão de prova

Art. 124 No prazo máximo de até 3 (três) dias úteis da data da publicação da nota no diário de classe, o aluno pode requerer vista da prova ou trabalho em solicitação ao professor responsável pela disciplina, mediante os seguintes procedimentos:

- I. Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo;
- II. Anexar a cópia da (s) prova (s) em apreço ao requerimento, justificando a razão da revisão e apontando o(s) item (s) onde reside o suposto desacordo;
- III. Anexar o comprovante de pagamento da taxa;
- IV. Aguardar o resultado da revisão, que será divulgado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 125 A vista da prova ou trabalho é concedida com a presença do docente que atribui a nota. Em caso de impedimento legal do professor, será feita por docente substituto indicado pelo coordenador de curso.

Art. 126 As verificações de aprendizagem na forma não escrita devem, obrigatoriamente, utilizar registros adequados que possibilitem a instauração do processo de revisão.

Art. 127 Quando a solicitação da vista for requerida fora dos prazos, deve ser liminarmente indeferida pelo coordenador de curso.

Art. 128 Se o resultado da revisão indicar nota inferior à inicialmente atribuída pelo docente, permanece, para efeito de registro acadêmico, a nota maior.

Seção V - Da Avaliação com Pendência de Disciplina

Art. 129 O aluno reprovado em até três disciplinas poderá ter a oportunidade de cursar as disciplinas pendentes em períodos especiais, através de exame de desempenho acadêmico.

Art. 130 O exame de desempenho acadêmico é destinado a alunos da SVT Faculdade que foram reprovados por desempenho escolar insuficiente, mas tiveram frequência satisfatória durante o período letivo regular.

§ 1º. O exame de desempenho acadêmico consiste na realização de uma prova teórica, prática ou teórico- prática, a critério do professor e em conformidade com a natureza da disciplina, a ser aplicada após o resultado final do período letivo, em data previamente acordada entre aluno, professor e coordenador do curso, abordando os conteúdos essenciais estudados durante o semestre.

§ 2º. A nota mínima para aprovação no exame de desempenho acadêmico é 7,0 (sete).

Art. 131 Ao aluno que não tenha logrado aprovação em disciplina cursada em regime de exame de desempenho acadêmico (período especial) será dada nova oportunidade de cursar a disciplina pendente durante o período regular, de forma concomitante ao bloco curricular, se esta não constar como pré- requisito para outra disciplina do período a ser cursado.

Art. 132 O aluno que tenha sido reprovado em uma mesma disciplina pendente, cursada em regime de exame de desempenho acadêmico (período especial) e em período regular, terá oportunidade de cursá-la novamente apenas de forma isolada, parando no bloco curricular em que a disciplina está inserida e só avançando para o bloco seguinte após a aprovação nessa mesma disciplina.

Parágrafo único. O aluno matriculado em disciplina pendente cursada como estabelece o *caput* deste artigo, será submetido ao sistema de avaliação próprio das disciplinas cursadas de forma regular no bloco curricular, estabelecido neste Regimento.

Seção VI - Do Regime Excepcional

Art. 133 É assegurado aos alunos, amparados por prescrições estabelecidas em lei, o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento e outras aprovadas pelo Conselho Superior da Faculdade.

Art. 134 A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime excepcional, deve ser compensada pela realização de trabalhos e de exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado em cada curso, consoante ao estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade, a juízo da Diretoria.

Parágrafo único. Ao elaborar o plano de curso a que se refere este artigo, o professor levará em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo da aprendizagem neste regime.

Art. 135 O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste Regimento, deve ser instruído por laudo médico emitido por profissional legalmente qualificado.

Parágrafo único. É da competência do coordenador de curso, ouvido o Colegiado de Curso, o deferimento dos pedidos de regime excepcional.

Seção VII - Dos Estágios

Art. 136 Os estágios curriculares supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, com ou sem remuneração.

§ 1º. O estágio curricular não estabelece vínculo empregatício, podendo o aluno-estagiário receber bolsa, ser assegurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 2º. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso.

Art. 137 Os estágios são coordenados pela Coordenadoria do Curso e supervisionados por docentes para este fim designados, dentre os professores do Curso.

Parágrafo único. Cabe à Coordenadoria do Curso elaborar o regulamento e os programas de estágios, um para cada curso ou para cada área de atuação do futuro profissional, que devem ser aprovados pelo Colegiado do Curso e homologados pelo Conselho Superior da SVT Faculdade, observadas as normas gerais deste Regimento.

CAPÍTULO III - DOS CURSOS DE PÓS- GRADUAÇÃO

Art. 138 A SVT Faculdade poderá promover cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, destinados a graduados em curso superior, tendo os primeiros por objetivo preparar especialistas em setores restritos de estudo, e os últimos, aprofundar ou produzir conhecimentos, melhorar técnicas de pesquisa e de produção científica, bem assim, capacitar em procedimentos técnico-metodológicos para o exercício da docência.

Art. 139 Cada curso de pós- graduação estará sujeito a um projeto específico elaborado pela Coordenadoria de Curso, ou por uma Comissão de Pós-Graduação, instituída pelo Diretor Acadêmico da SVT Faculdade, quando ultrapassar o âmbito de cada Coordenadoria.

§ 1º. A Comissão de Pós- Graduação será integrada por professores e presidida por um de seus membros, designado pelo Diretor Acadêmico da Faculdade.

§ 2º. Os cursos de pós- graduação *lato sensu* terão seus planos e projetos aprovados pelo Conselho Superior da SVT Faculdade, observadas a legislação específica e normas que disciplinam esses cursos.

§ 3º. Os cursos de pós- graduação *stricto sensu* terão seus planos e projetos aprovados pelo órgão competente do sistema federal de ensino.

Art. 140 Os cursos de pós- graduação *stricto sensu* estarão sujeitos às normas a serem definidas em regulamentos próprios, para posterior aprovação pela CAPES.

TÍTULO IV - DA PESQUISA

Art. 141 A SVT Faculdade incentivará a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, adotando as seguintes diretrizes:

- I. Máximo aproveitamento de recursos especializados locais, regionais, nacionais e internacionais;

- II. Realização de intercâmbio para permuta de experiências científicas e tecnológicas;
- III. Promoção de congressos, simpósios e seminários científicos e tecnológicos e participação ativa em certames e programas de iniciativa de outras instituições;
- IV. Adoção de um programa de capacitação docente;
- V. Organização de laboratórios e serviços especiais destinados à pesquisa;
- VI. Estímulo à publicação dos resultados dos trabalhos das pesquisas realizadas em suas coordenadorias de cursos.

Art. 142 Os projetos de pesquisa, apresentados por professor ou grupo de professores, serão avaliados pela Coordenação e Colegiado de Curso, ou pela Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós- Graduação quando incidirem na área de mais de uma Coordenadoria de Curso.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa aprovados serão encaminhados ao Conselho Superior da Faculdade, para homologação.

Art. 143 O acompanhamento da execução de projetos de pesquisa será feito pela Coordenadoria de Pesquisa designada pelo Diretor Acadêmico da SVT Faculdade.

Art. 144 Os órgãos de apoio administrativo e de apoio acadêmico deverão prestar colaboração aos projetos de pesquisa desenvolvidos na SVT Faculdade.

TÍTULO V - DA EXTENSÃO

Art. 145 A extensão será exercida por meio de programas, projetos, cursos, eventos e serviços, nos diferentes campos do saber em que a SVT Faculdade tiver competência técnica instalada.

§ 1º. Os cursos e eventos de extensão, visando a difundir cultura, conhecimento e técnicas de trabalho à comunidade, desenvolver- se- ão em diferentes níveis, de acordo com seu conteúdo, objetivos e o público a que se destinam.

§ 2º. Os serviços de extensão serão prestados sob a forma de atendimento à comunidade, através da execução de tarefas técnicas e educativas.

Art. 146 Os cursos e serviços de extensão serão planejados e executados por iniciativa da Faculdade ou solicitação de interessados, podendo ou não ser remunerados, conforme sua natureza e finalidade.

Art.147 O planejamento e coordenação das atividades de extensão da SVT Faculdade serão de competência das Coordenadorias de Cursos e deverão merecer aprovação dos respectivos Colegiados.

Parágrafo único. Os programas de extensão que ultrapassarem os limites da Coordenadoria poderão ser coordenados pela Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação designada pelo Diretor Acadêmico da Faculdade.

Art.148 Os cursos e serviços de extensão poderão ter funcionamento regular, visando à formação continuada (profissionalizante) dos alunos da SVT Faculdade, bem como à inserção da Faculdade ao seu meio social.

Art. 149 A programação das atividades de extensão, em cada uma das Coordenadorias de Cursos, deverá integrar o plano de trabalho a ser aprovado pelos Colegiados de Curso e pelo Conselho Superior da Faculdade.

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 150 A comunidade acadêmica da SVT Faculdade compreende as seguintes categorias:

- I. Corpo docente;
- II. Corpo discente;
- III. Corpo técnico- administrativo.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 151 O corpo docente é a parcela da comunidade acadêmica constituída de servidores que exercem atividades de ensino, pesquisa e extensão nos cursos presenciais.

Art. 152 Incumbe ao professor:

- I. Obedecer às leis do ensino, ao Estatuto da Mantenedora, a este Regimento e normas complementares que venham a ser baixadas, respeitando e acatando as determinações dos órgãos competentes;
- II. Ministrar suas aulas e cumprir integralmente o programa de disciplina determinado pela Coordenadoria e Colegiado de Curso;

- III. Prestar assistência ao estudante e estimular permanentemente a sua integração na vida escolar, mediante o ensino ministrado, os exercícios periódicos e as avaliações, as pesquisas, os seminários, os círculos de estudos e outros meios julgados convenientes;
- IV. Dedicar-se a atividades de pesquisa e à elaboração de estudos de sua especialidade;
- V. Apresentar, para aprovação competente, no prazo determinado, o plano de curso para o período letivo;
- VI. Observar o regime acadêmico do curso e os horários estabelecidos e registrar sua frequência;
- VII. Anotar a frequência dos alunos e registrar a matéria lecionada em cada aula;
- VIII. Entregar, para registro e publicação, as notas das verificações de aprendizagem, nos prazos estipulados;
- IX. Exercer ação disciplinar na área de sua competência;
- X. Exercer a função de orientador de alunos, quando para tal for indicado pelo Coordenador de Curso;
- XI. Comparecer às reuniões e solenidades da SVT Faculdade e da Coordenadoria a que pertencer;
- XII. Desempenhar os encargos e comissões que lhe forem atribuídos pela Coordenadoria de Curso e pela Diretoria da SVT Faculdade.

Art. 153 Será obrigatória a frequência dos professores na execução dos programas de ensino e dos trabalhos previstos, bem assim nos horários de atividades de magistério.

§ 1º. As faltas dos professores, por motivo de doença ou por impedimento relevante e por motivos de interesse da SVT Faculdade, deverão ser apreciadas pelo Coordenador de Curso e comunicadas ao Diretor Acadêmico da Faculdade.

§ 2º. As faltas não justificadas ou não autorizadas constituem motivo de advertência e serão consideradas fatores negativos nas renovações de contrato, bem como nos casos de promoção ou distinção na carreira do magistério.

§ 3º. De acordo com a legislação educacional, a Faculdade deverá promover, ou qualquer interessado poderá requerer o afastamento do professor que deixar de comparecer, sem justificção, aos quocientes mínimos de frequência ou também de realização de programas da respectiva disciplina, importando a reincidência dessas faltas em abandono do cargo, para fins legais.

Art. 154 Aos Coordenadores de Curso e Diretor Acadêmico da SVT Faculdade cabe zelar para que os membros do corpo docente não faltem aos deveres de seus cargos.

Art. 155 Ao professor é assegurado o direito de defesa em qualquer denúncia feita às instâncias administrativas e pedagógicas da Faculdade, bem como em processo disciplinar a que for submetido.

Art. 156 A qualificação dos candidatos ao ingresso e promoção na carreira do magistério, reger-se-á pelas normas do Plano de Cargos, Carreira e Salários do Pessoal Docente, que serão aprovadas pelo Conselho Superior da SVT Faculdade e pela Diretoria da Mantenedora, observados os seguintes critérios:

I - Para Professor Classe “D”:

- a) a capacidade científica já consagrada em trabalhos teóricos ou práticos, bem como a reconhecida competência revelada no exercício da profissão ou encargos dentro da SVT Faculdade;
- b) o grau de Doutor ou Livre- Docente.

II - Para Professor Classe “M”;

- a) qualidades didáticas, trabalhos de valor no campo científico e exercício da profissão ou encargos dentro da SVT Faculdade;
- b) o grau de mestre.

III - Para Professor Classe “E”:

- a) o certificado de curso de pós- graduação em nível de especialização;
- b) o exercício prévio e satisfatório do magistério superior.

Art. 157 A admissão, o regime de trabalho, o plano de cargos, carreiras e de salários do pessoal docente serão definidos em documento próprio.

Art. 158 Os professores são contratados para a SVT Faculdade, com lotação nas Coordenadorias de Curso com indicação da matéria, respeitadas as especializações e a qualificação específica, que poderão corresponder a uma ou mais disciplinas.

§1º. As contratações serão realizadas pela Diretoria da Mantenedora, observado o Estatuto, este Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e de Salários do Pessoal Docente.

§2º. O Setor de Recursos Humanos manterá atualizado o cadastro de cada docente.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art.159 O corpo discente é a parcela da comunidade acadêmica constituída por todos os alunos regularmente matriculados na Faculdade.

Art. 160 O corpo discente é integrado por duas categorias:

- I. Alunos regulares;
- II. Alunos não regulares.

§ 1º. Aluno regular é o estudante matriculado para fazer curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu*.

§ 2º. Aluno não regular é aquele admitido para cursar disciplinas isoladas, fazer cursos de extensão ou de outra modalidade.

Art. 161 Os alunos regulares que venham a concluir curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu* com observância das exigências contidas no Regimento da SVT Faculdade, terão conferidos os graus a que façam jus e expedidos os correspondentes diplomas e certificados.

Art. 162 Aos alunos não regulares que venham a concluir cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão e outros, bem como o estudo de disciplinas isoladas, com observância das exigências constantes dos respectivos planos ou programas, a SVT Faculdade expedirá os correspondentes certificados.

Art. 163 A todos os alunos, oficialmente matriculados, serão concedidos individual ou coletivamente, conforme o caso, os seguintes direitos e deveres fundamentais:

- I. Participar plenamente de todas as atividades discentes da SVT Faculdade;
- II. Aplicar a devida diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- III. Atender aos dispositivos estatutários, regimentais e regulamentares, no que diz respeito à organização didática, especialmente à frequência às aulas e execução dos trabalhos escolares;
- IV. Pagar, nas épocas próprias, as prestações de sua anuidade;
- V. Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento, bem como as ordenações dos órgãos competentes;
- VI. Respeitar o patrimônio material da SVT Faculdade;

- VII. Contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio crescente da SVT Faculdade e o respeito às suas finalidades;
- VIII. Abster-se, dentro e fora da Faculdade, de qualquer ato lesivo ao acervo moral da mesma ou que importe em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades acadêmicas, professores, funcionários e colegas;
- IX. Apelar das decisões dos órgãos administrativos e acadêmicos para os órgãos de hierarquia imediatamente superior;
- X. Promover atividades ligadas aos interesses da vida comunitária;
- XI. Exercer a representação estudantil nos órgãos colegiados da Faculdade na forma prevista na lei, no Estatuto e neste Regimento;
- XII. Ter acesso ao Manual do Aluno, impresso ou no formato eletrônico, disponível na página www.svt.edu.br.

Art. 164 A SVT Faculdade, como estímulo ao estudo, poderá:

- I. Conceder medalhas de honra ou títulos correspondentes;
- II. Promover bolsas de estudo no país ou no exterior;
- III. Subvencionar, total ou parcialmente, a publicação de trabalho de valor;
- IV. Conceder bolsas de custeio de estudos, treinamento e pesquisas.

Seção Única - Da Representação Estudantil

Art.165 O corpo discente terá representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da SVT Faculdade, bem como nas comissões instituídas na forma do Estatuto, deste Regimento e legislação educacional.

Parágrafo único. A representação estudantil terá por objetivo a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição.

Art. 166 São órgãos da representação estudantil:

- I. O Diretório Acadêmico da SVT Faculdade;
- II. Os Centros Acadêmicos, que corresponderão aos diversos cursos de graduação da Faculdade.

Art. 167 A organização, o funcionamento e as atividades do Diretório Acadêmico (DA) e do Centro Acadêmico (CA) de cada curso serão estabelecidos nos seus Estatutos aprovados em Assembleia Geral dos estudantes.

§ 1º. Os Estatutos do Diretório e Centros e suas ulteriores alterações serão enviados à Diretoria da SVT Faculdade imediatamente após a sua aprovação.

§ 2º. Só poderão exercer a representação estudantil alunos regulares.

§ 3º. O exercício de qualquer função de representação estudantil ou dela decorrente não eximirá o aluno do cumprimento de seus deveres escolares.

Art. 168 Caberá ao DA e aos CAs indicar, por escrito, a representação estudantil junto aos órgãos colegiados da SVT Faculdade, resultante de eleição por Assembleia dos estudantes.

Art. 169 O DA indicará a representação estudantil junto ao Conselho Superior da SVT Faculdade e os CAs a representação junto aos Colegiados de Curso, para o mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 1º. É vedado o exercício do mesmo representante estudantil em mais de um órgão colegiado.

§ 2º. O não preenchimento de qualquer dos requisitos estabelecidos para a representação estudantil implicará a perda do mandato.

Art. 170 A indicação de representação estudantil por parte do DA ou de algum CA para os Órgãos Colegiados da SVT Faculdade somente será aceita se as respectivas entidades estiverem constituídas e funcionando de acordo com a lei e com este Regimento.

§ 1º. As cópias das atas de eleição e dos termos de posse das Diretorias do DA e CAs deverão estar em poder da Diretoria Acadêmica da SVT Faculdade, pelo menos três dias úteis, antes da indicação da representação estudantil junto aos Órgãos Colegiados.

§ 2º. Pelo tempo em que o DA e os CAs não estiverem constituídos, as representações estudantis junto aos órgãos colegiados e comissões serão escolhidas por processo eleitoral específico para cada caso.

Art.171 Outras associações de estudantes poderão ser criadas na SVT Faculdade, com prévia autorização do Conselho Superior e aprovação do respectivo Estatuto pelo mesmo Colegiado.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

Art. 172 Constituem o corpo técnico- administrativo da SVT Faculdade os funcionários do quadro e contratados que não pertençam ao corpo docente, bem como os que desempenham funções técnicas e burocráticas de qualquer espécie.

Art. 173 Compete ao Diretor Presidente da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral da Faculdade, os atos de nomeação e contrato, movimentação, atribuição de vantagens, concessão de licenças, afastamento, aposentadoria, cominação de penas disciplinares, exoneração ou dispensa e demissão de servidores.

Art. 174 A SVT Faculdade promoverá, diretamente ou através de cooperação com outras instituições, cursos, estágios, conferências e quaisquer outras modalidades de treinamento para aperfeiçoamento crescente do seu corpo técnico- administrativo.

Art. 175 A Diretoria da Faculdade baixará os atos necessários para a fixação de horário de trabalho e demais normas aplicáveis aos seus servidores, observada a legislação vigente.

TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 176 Caberá à Diretoria e aos demais órgãos administrativos e acadêmicos, nas esferas das respectivas jurisdições, zelar pela fiel observância dos preceitos necessários à boa ordem e à dignidade da SVT Faculdade.

Art.177 A aplicação do regime disciplinar obedecerá a uma graduação de penalidades, salvo o caso em que a gravidade da infração justifique maior severidade.

Art. 178 Poderão ser aplicadas a membros do corpo docente as penalidades:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Afastamento temporário do magistério;
- IV. Suspensão;
- V. Demissão.

Parágrafo único. Consideram-se faltas, para efeito da aplicação das penalidades, entre outras:

- I. Mostrar-se omissos no desempenho das atribuições que lhe são definidas pelo Art.152 e seus incisos;
- II. Não ministrar normalmente as aulas determinadas no horário, em razão de ausências não justificadas nem autorizadas;
- III. Não satisfazer aos quocientes mínimos de frequência de sua disciplina;
- IV. Não ministrar a totalidade do programa de sua disciplina;
- V. Ofender a integridade dos costumes.

Art. 179 As penas disciplinares para membros do corpo docente são:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

§ 1º. São consideradas infrações, para efeito da aplicação das penalidades:

- I. Ofensa ou agressão grave a professor ou funcionário administrativo;
- II. Agressão física, em âmbito interno ou externo à faculdade, por problema nele iniciado;
- III. Perturbação da ordem, no âmbito da SVT Faculdade;
- IV. Desrespeito a qualquer autoridade da faculdade;
- V. Desobediência às ordens emanadas da diretoria da sociedade mantenedora e da faculdade, dos coordenadores de cursos, dos chefes de órgãos de apoio acadêmico ou de professor no exercício de sua função.
- VI. Dificultar a ação de professores na sala de aula ou em suas mediações;
- VII. Improbidade na execução dos atos escolares ou emprego de meios ilícitos durante a realização dos exercícios e provas;

- VIII. Prática de atos incompatíveis com a dignidade e decoro da vida acadêmica;
- IX. Desobediência aos dispositivos do estatuto, do regimento geral ou dos atos normativos;
- X. Danos ao patrimônio da SVT Faculdade;
- XI. Prática de atos capitulados na lei penal.

§ 2º. Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados os seguintes

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV. Grau da autoridade ofendida.

§ 3º. São competentes para aplicação das penalidades mencionadas nos artigos anteriores:

- I. O Diretor Presidente da Mantenedora;
- II. O Diretor Geral da SVT Faculdade;
- III. O Diretor Acadêmico da Faculdade;
- IV. Os Coordenadores de Curso;
- V. Os Chefes de órgãos de apoio acadêmico.

§ 4º A aplicação da pena disciplinar, para o corpo docente, prevista no inciso V do Art. 178, é privativa do Diretor Presidente da Mantenedora.

§ 5º A aplicação da pena prevista no inciso IV do Art. 178 é privativa do Conselho Superior.

§ 6º A imposição da pena prevista no inciso III do Art.178 será de competência:

- I. Dos Coordenadores de curso, até cinco dias;
- II. Do Diretor Acadêmico da Faculdade, até vinte dias; III - Conselho Superior, mais de vinte dias.

§ 4º. A aplicação de sanção que implique no afastamento das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, no qual será assegurado o direito de defesa do acusado.

§ 5º. O registro de sanção aplicada a discente não constará do histórico escolar, cancelando-se o das sanções previstas nos incisos I e II do Art.179 se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

Art. 180 Será instaurado processo disciplinar para apurar a responsabilidade de membro do corpo discente, quando o ato praticado for punível com sanção que implique no afastamento das atividades acadêmicas.

Art. 181 São competentes para determinar a instauração de processo

- I. Diretor Presidente da Mantenedora;
- II. Diretor Geral da Faculdade.

Art. 182 O processo disciplinar será promovido pela Comissão de representantes dos segmentos da comunidade acadêmica, todos designados pela autoridade competente.

Art. 183 O processo disciplinar deverá estar concluído no prazo de trinta dias, a contar da data de publicação da Portaria de designação da Comissão, prorrogável por mais trinta dias, por solicitação do Presidente da respectiva Comissão.

Art. 184 A Comissão deverá proceder a todas as diligências necessárias, inclusive inquirição de testemunhas e do indiciado.

Art. 185 Concluídos os trabalhos, o Presidente da Comissão citará o indiciado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa, sendo-lhe facultada vista do processo, na presença da Comissão.

Art. 186 Recebida a defesa, a Comissão elaborará o relatório e remeterá o processo à autoridade que houver determinado a sua instauração, para decisão em dez dias.

Art. 187 Da sanção aplicada caberá recurso ao órgão colegiado competente.

Art. 188 O regime disciplinar para o corpo técnico- administrativo obedecerá ao previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e na legislação em vigor.

Art. 189 Das penas disciplinares caberá recurso ao órgão administrativo de hierarquia imediatamente superior.

§ 1º É facultativo a qualquer membro do corpo docente, discente e técnico- administrativo, pessoalmente ou através de representante autorizado, comparecer à sessão em que haja de ser julgado disciplinarmente, em grau de recurso.

§ 2º Ao acusado será garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 190 A Mantenedora é responsável pela Faculdade, perante as autoridades públicas e o público em geral, sendo, portanto, incumbida de tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento da IES, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos, e sua autonomia didático- científica.

Art. 191 Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando- lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando- lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§1º: A Mantenedora reserva- se à administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio a esta.

§2º: Depende de aprovação da Mantenedora:

- a) o orçamento anual da Faculdade;
- b) a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- c) as decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita; Faculdade;
- d) a admissão ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- e) alterações regimentais.

Art. 192 Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, os diretores, competindo- lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico- administrativo da Faculdade.

TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 193 O regime jurídico do pessoal docente, técnico e administrativo da SVT Faculdade e de seus Órgãos Suplementares, obedecerá à legislação trabalhista.

Art. 194 Os professores indicados para o Ministério da Educação como os responsáveis pela implantação dos cursos, serão designados pelo Diretor Presidente da Mantenedora para o primeiro mandato de coordenadores de cursos.

Art. 195 Este Regimento pode ser reformado ou emendado por força de lei ou conveniência da Faculdade, ouvida a Diretoria da Mantenedora, e observando-se a legislação vigente.

§ 1º. As emendas, depois de incluídas no presente Regimento, entrarão em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente do sistema federal de ensino.

§ 2º. As alterações do currículo pleno dos cursos observarão as diretrizes curriculares emanadas do (os mínimos de conteúdo e duração fixados pelo) Conselho Nacional de Educação (CNE) e entrarão em vigor imediatamente no período letivo a iniciar-se, após sua aprovação pelos órgãos colegiados da SVT Faculdade.

Art. 196 Salvo disposição em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de trinta dias, contado da data de publicação do ato recorrido, ou quando não houver data, de sua comunicação ao interessado.

Art. 197 Nenhum pronunciamento público que envolva a SVT Faculdade pode ser feito sem autorização expressa de seu Diretor Geral, exceto quando, pelas circunstâncias, venha a caracterizar-se como de responsabilidade exclusiva do seu autor.

Art. 198 Em caso de empate, em qualquer eleição prevista neste Regimento, é considerado eleito o candidato de maior tempo de serviço na Faculdade.

Art. 199 Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral.

Art. 200 O presente Regimento será aplicado a cada curso solicitado pela Mantenedora e devidamente autorizado na forma da lei, pelo órgão próprio do sistema federal de ensino, preservados os interesses da Faculdade e de sua Mantenedora.

Art. 201 A SVT Faculdade será regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 202 O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente.

Art. 203 O Presente Regimento foi aprovado as alterações através da Resolução nº 004, de 20 de agosto de 2024, do Conselho Superior da SVT Faculdade.

Art. 204 Em 2019, a Portaria do MEC nº 1.808, de 18.10.19 - DOU nº 205/2019 - homologou o Parecer nº 406/2019 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação - Processo e-MEC nº 201713854 que credenciou a SVT Faculdade pelo prazo de 4 (quatro) anos; e a Portaria SERES Nº 492, de 25.10 2019 - DOU nº 210/2019, autorizou Curso Superior de Tecnologia e Segurança Pública - Registro e- MEC 201713855.

Art. 204 Em atendimento ao contido neste Regimento Geral, no Plano de Desenvolvimento Insitucional - PDI, no Projeto Pedagógico Insitucional - PPI e demais instrumentos normativos e legais, a SVT Faculdade fez as adequações pertinentes neste Regimento Geral em 2024 para submissão à SERES e-MEC de autorização dos Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública e de Direito Bacharelado, por ter as condições físicas técnicas, administrativas e operacionais para o atendimento dessas demandas.

Prof. Dr. SERGIO VICTOR TAMER

Diretor Geral da SVT Faculdade / Presidente do Conselho Superior