



CENTRO UNIVERSITÁRIO  
**SÃO CAMILO**

**REGIMENTO GERAL**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO**  
**ESPÍRITO SANTO**

Cachoeiro de Itapemirim

2021

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO – ESPÍRITO SANTO

REITOR

Pe. Francisco de Lélis Maciel

PRÓ-REITORA ACADÊMICA

Cláudia Moreira Hehr Garcia

EDITORIAL

Aline Giuri Araujo

Débora Baptista Rubim Moraes

Tatiana Mareto Silva

Cláudia Moreira Hehr Garcia

Francisco de Lélis Maciel

## SUMÁRIO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	5
TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS .....	5
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	6
CAPÍTULO I – DA MANTENEDORA E SUA RELAÇÃO COM A MANTIDA .....	6
CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO .....	7
CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	8
Seção I – Da eleição e do funcionamento dos órgãos colegiados superiores.....	8
Seção II – Do Conselho de Administração Superior (CAS) .....	9
Seção III – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).....	11
Seção IV – Da Reitoria.....	12
CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO REITOR .....	17
Seção I – Da Procuradoria Institucional .....	17
Seção II – Da Ouvidoria Institucional.....	18
Seção III – Do Recenseurador Institucional.....	19
Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação.....	19
CAPÍTULO V – ADMINISTRAÇÃO BÁSICA .....	21
Seção I – Das Coordenações Gerais e Gerências .....	21
Seção II – Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	25
Seção III – Colegiado de Curso.....	27
Seção IV – Coordenações de Curso .....	28
TÍTULO IV – DO ENSINO, DA EXTENSÃO E DA PESQUISA .....	30
CAPÍTULO I – DO ENSINO .....	30
CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO DE ENSINO .....	30
CAPÍTULO III – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	31
CAPÍTULO IV – DOS CURSOS SEQUENCIAIS .....	31
CAPÍTULO V – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO/CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA.....	32
CAPÍTULO VI – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	33
CAPÍTULO VII – DA EXTENSÃO .....	34
CAPÍTULO VIII – DA PESQUISA, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA .....	35
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA .....	36
CAPÍTULO I – DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO .....	36

CAPÍTULO II – DO INGRESSO À INSTITUIÇÃO.....	37
CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO.....	38
CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA .....	38
CAPÍTULO V – DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS .....	41
CAPÍTULO VI – DA REINTEGRAÇÃO E DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	41
CAPÍTULO VII – DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	42
CAPÍTULO VIII – DO APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DISCENTE.....	45
CAPÍTULO IX – DA FREQUÊNCIA .....	47
CAPÍTULO X – DO REGIME ESPECIAL E ABONO DE FALTAS.....	47
CAPÍTULO XI – DAS DISCIPLINAS EM HORÁRIO ESPECIAL.....	48
CAPÍTULO XII – DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM .....	49
CAPÍTULO XIII – DO ESTÁGIO .....	51
TÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES .....	52
TÍTULO VII – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	52
CAPÍTULO I – DO CORPO DISCENTE .....	53
Seção I – Da Constituição .....	53
Seção II – Dos direitos e deveres .....	53
Seção III – Da representação estudantil .....	54
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE.....	55
CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO .....	57
TÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR.....	57
CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR.....	57
CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	58
CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	59
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	59
TÍTULO IX – DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS .....	60
TÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	61

## PREÂMBULO

A Reitoria do Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo, com base nos valores camilianos e na missão institucional, edita este Regimento Geral para regular o funcionamento administrativo e acadêmico da Instituição, conforme previsão do Parecer CNE/CES 282/2002 e amparado pelas Leis 9.394/96, 9.790/99, 9.870/99, nos Decretos 3.276/1999, 5.773/2006, 9.235/2017, bem como Parecer CNE/CES 365/2003.

## TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. O Centro Universitário São Camilo - Espírito Santo, entidade privada (sem fins lucrativos), mantida pela União Social Camiliana, entidade civil, de assistência social e fins não lucrativos, de direito privado, com sede à Av. Pompeia, 888, Vila Pompeia, São Paulo-SP, CEP 05022-000, é gerido por este Regimento Geral que estabelece as normas relativas ao funcionamento de todas as unidades e órgãos universitários e a execução dos serviços administrativos e atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Artigo 2º. O Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo tem como base territorial de atuação, para suas atividades de criação, organização e extinção de cursos de educação superior, a cidade de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

Parágrafo único: O Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo poderá atuar, por meio de unidades descentralizadas, em outros municípios e estados da federação, oferecendo cursos de pós-graduação e extensão.

Artigo 3º. O Centro Universitário São Camilo - Espírito Santo é também identificado neste Regimento Geral por Centro Universitário.

## TÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Artigo 4º. São objetivos do Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo, entre outros:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- VIII. atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares.

### TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I – DA MANTENEDORA E SUA RELAÇÃO COM A MANTIDA

Artigo 5º. A Mantenedora, devidamente qualificada no artigo 1º deste Regimento Geral, é responsável pelo Centro Universitário São Camilo - ES, perante as autoridades públicas e a sociedade em geral, incumbindo-lhe adotar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, zelando pelos aspectos legais, econômicos, financeiros, administrativos, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Artigo 6º. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do Centro Universitário, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários do seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do Centro Universitário, nos termos do contrato social.

§2º A mantenedora tem poder de veto sobre as deliberações do colegiado que impliquem no aumento de despesas e afetem a sustentabilidade econômica.

§3º É garantida a participação do Reitor, presidente dos Colegiados máximos da IES – CEPE e CAS - na elaboração do orçamento da instituição junto ao controller da Mantenedora.

§4º Compete a mantenedora assegurar junto a mantida a gestão dos recursos previstos no orçamento para execução das ações e metas da IES, conforme Parecer CNE/CES nº 282/2002.

Artigo 7º. À Entidade Mantenedora compete a designação do Reitor e Vice-Reitor do Centro Universitário, sendo facultado a este, nomear os responsáveis pelos demais cargos da gestão educacional da IES.

Parágrafo único: O tempo de mandato será de 03 (três) anos.

## CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA DO CENTRO UNIVERSTÁRIO

Artigo 8º. A estrutura acadêmico-administrativa do Centro Universitário é composta por órgãos colegiados, executivos e de representação, em dois níveis hierárquicos.

§1º - São órgãos da Administração Superior:

- I. Conselho de Administração Superior (CAS);
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- III. Reitoria;
- IV. Pró-Reitoria Administrativa;
- V. Pró-Reitoria Acadêmica;

§2º A Administração Básica é composta dos seguintes órgãos:

- I. Coordenação de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional;
- II. Coordenação de Extensão;
- III. Gerência de Pós-Graduação;
- IV. Núcleos Docentes Estruturantes;
- V. Colegiados de Curso;
- VI. Coordenações de cursos.

§3º O Centro Universitário dispõe de unidades suplementares destinadas a apoiarem as atividades de ensino, pesquisa e extensão, cabendo aos Conselhos Superiores do Centro Universitário disciplinar a sua criação e funcionamento.

## CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### Seção I – Da eleição e do funcionamento dos órgãos colegiados superiores

Artigo 9º. Os integrantes aos Conselhos Superiores do Centro Universitário serão escolhidos por seus pares, por meio de voto direto e secreto, após abertura de edital, garantindo-se participação de todos os interessados.

Artigo 10º. Os colegiados superiores reúnem-se ordinariamente duas vezes, em cada semestre e, extraordinariamente, quando convocados pelo Reitor ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, em até 48h (quarenta e oito horas), com pauta definida.

Parágrafo único: Para as reuniões ordinárias ou extraordinárias é exigida a presença da maioria absoluta de seus membros. As decisões se dão por maioria simples, salvo exceções previstas neste Regimento Geral e/ou outros atos acadêmicos que tratem o assunto.

Artigo 11. As reuniões dos colegiados superiores são de comparecimento obrigatório e têm preferência sobre as demais atividades acadêmicas/universitárias, devendo seus membros serem dispensados destas quando necessário.

Parágrafo único: Os membros eleitos do órgão colegiado superior que faltarem a 2 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa, poderão ser afastados e substituídos pela Reitoria.

Artigo 12. As votações ocorridas nos órgãos colegiados superiores são abertas, com exceção daquelas referentes a pessoas.

§1º Qualquer membro do colegiado poderá pleitear o sigilo das votações por meio de requerimento fundamentado, que deverá ser aprovado por maioria simples dos presentes.

§2º Fica vedado o voto por procuração em qualquer hipótese.

§3º Os membros do colegiado que acumulem cargos ou funções têm direito a apenas um voto.

§4º Em havendo empate, o voto de qualidade caberá ao presidente da reunião.

Artigo 13 Das reuniões será lavrada a ata, que deve ser lida e assinada na mesma reunião.

Parágrafo único: Em havendo impossibilidade de leitura e assinatura da ata na mesma reunião em que foi lavrada, ela poderá ser assinada na reunião seguinte.

Artigo 14 As decisões dos colegiados superiores podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Reitor ou a requerimento de um terço dos respectivos membros, com pauta definida.

Artigo 15. O Reitor pode pedir o reexame de deliberações dos colegiados superiores até dez dias após a reunião em que tiverem sido feitas, convocando o respectivo colegiado até vinte dias após o pedido de reexame, para conhecimento de suas razões e deliberação.

§1º A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do respectivo colegiado.

§2º Da rejeição do pedido de reexame, em caso de matéria que envolva assunto econômico-financeiro, conforme artigo 6º deste Regimento geral, haverá remessa necessária para a Mantenedora, no prazo de dez dias, sendo a decisão desta considerada final e irrecurável.

## Seção II – Do Conselho de Administração Superior (CAS)

Artigo 16. O Conselho de Administração Superior (CAS), órgão superior, de natureza deliberativa e normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, é integrado:

- I. pelo Reitor, seu Presidente;
- II. pelo Vice-Reitor;
- III. pelos Pró-Reitores;
- IV. por dois representantes das Coordenações de Curso, eleitos por seus pares;
- V. por um representante do corpo docente, eleito por seus pares;
- VI. por um representante do corpo discente, eleito por seus pares;
- VII. por um representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- VIII. por um representante da sociedade civil organizada, convidado pelo Reitor e referendado pelos demais membros dos conselhos superiores do Centro Universitário;
- IX. por um representante dos Tutores, eleito por seus pares; e,
- X. por um representante da Mantenedora, por esta indicado.

Artigo 17. O mandato dos representantes é de 03 (três) anos, com exceção do representante do corpo discente, que é de um ano com direito a uma recondução.

Artigo 18. Presidirá o Conselho de Administração Superior (CAS) o Reitor e, em sua ausência, o Vice-Reitor e, na ausência deste, o Pró-Reitor Acadêmico.

Artigo 19. O Presidente do Conselho de Administração Superior (CAS), além do seu voto, tem o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Artigo 20. Compete ao Conselho de Administração Superior (CAS) formular o planejamento, as diretrizes e políticas gerais do Centro Universitário, e deliberar em instância final sobre:

- I. as normas gerais de funcionamento do Centro Universitário;

- II. a criação, modificação, desmembramento, fusão ou extinção de órgãos, comissões e unidades acadêmicas, administrativas ou suplementares, ouvidos o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e demais órgãos interessados;
- III. as alterações do Estatuto, deste Regimento Geral e aprovação dos regimentos e regulamentos das unidades acadêmicas ou administrativas;
- IV. os critérios e a sistemática para elaboração de atos normativos dos órgãos colegiados;
- V. a apuração de responsabilidade, respeitado o direito à ampla defesa, do Reitor, Vice-Reitor, dos Pró-Reitores e demais ocupantes de cargos ou funções de confiança quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação de ensino, do Estatuto, deste Regimento Geral ou de normas complementares;
- VI. a instituição e concessão de títulos honoríficos e concessão de prêmios;
- VII. as representações ou recursos que lhe forem encaminhados pelo Reitor;
- VIII. as providências destinadas a prevenção ou correção de atos de indisciplina coletiva;
- IX. a intervenção nos demais órgãos do Centro Universitário, esgotadas as vias ordinárias, bem como avocar as atribuições a eles conferidas;
- X. recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso ou de todos, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- XI. a sistemática e o processo de avaliação institucional;
- XII. a instituição de símbolos, bandeiras e flâmulas;
- XIII. orçamento anual e suas alterações, naquilo que não competir à Mantenedora.
- XIV. exercício do poder disciplinar, originariamente ou em seu grau de recurso, como instância superior;
- XV. submissão, à aprovação da Mantenedora, de acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse do Centro Universitário;
- XVI. interpretação do presente Regimento Geral, do Estatuto e resolver casos neles omissos;
- XVII. criação, extinção ou desmembramento da Pró-Reitoria e outros órgãos auxiliares da Reitoria; e
- XVIII. exercício das demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Regimento Geral.

Artigo 21. O Conselho Superior de Administração (CAS) se reunirá, ordinariamente, quatro vezes por ano, conforme calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando for convocado por seu Presidente ou por pelo menos dois terços de seus membros.

### Seção III – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)

Artigo 22. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), órgão central de supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão, possuindo atribuições deliberativas, normativas e consultivas, é integrado:

- I. pelo Reitor, seu Presidente;
- II. pelo Vice-Reitor;
- III. pelos Pró-Reitores
- IV. pelo Coordenador de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional;
- V. Pelo Coordenador de Extensão;
- VI. pelo Gerente Pós-Graduação;
- VII. por três representantes das Coordenações de curso, eleitos por seus pares;
- VIII. por quatro representantes do corpo docente, eleitos por seus pares;
- IX. por um representante do corpo discente, eleito por seus pares.
- X. por um representante da sociedade civil organizada, convidado pelo Reitor e referendado pelos demais membros dos conselhos superiores do Centro Universitário;
- XI. por um representante dos Tutores, eleito por seus pares;

Artigo 23. O mandato dos representantes é de 03 (três) anos com exceção do representante do corpo discente, que é de 01 (um) ano com direito a uma recondução.

Artigo 24. Presidirá o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) o Reitor e, em sua ausência, o Vice-Reitor e, na ausência deste, o Pró-Reitor Acadêmico.

Artigo 25. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) superintender e coordenar, em nível superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão, deliberando, sobre:

- I. a filosofia educacional do Centro Universitário e o seu projeto institucional e pedagógico;
- II. a criação, expansão, modificação e extinção de cursos;
- III. a ampliação, redistribuição e diminuição de vagas;
- IV. a aprovação do calendário de atividades escolares dos cursos de graduação e pós-graduação;
- V. a aprovação do calendário das atividades de extensão;
- VI. as normas de contratação e dispensa de professores;
- VII. as normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;
- VIII. plano de carreira docente;
- IX. as propostas de alteração deste Regimento Geral e do Estatuto;

- X. qualquer matéria de sua competência, em primeira instância, ou em grau de recurso; e as propostas de avaliação institucional.
- XI. alterações, modificações ou revisões no seu Regulamento;
- XII. os currículos dos cursos de graduação, decidindo questões relativas à sua aplicabilidade, observadas as diretrizes curriculares gerais, fixadas pelo Ministério da Educação;
- XIII. conteúdo e a duração dos cursos de doutorado, mestrado e especialização e aperfeiçoamento;
- XIV. as normas gerais dos processos de seleção para matrícula nos cursos ou disciplinas;
- XV. calendário acadêmico anual, os turnos e o horário de funcionamento dos cursos de graduação e programas de ensino superior;
- XVI. as normas acadêmicas complementares às deste Regimento Geral, em especial as relativas a programas de ensino, matrículas de graduados, transferências, trancamentos de matrícula, recepções de curso, adaptações, avaliação do processo ensino-aprendizagem, processo seletivo aos diversos cursos, aproveitamento de estudos e outras normas que se incluam no âmbito de sua competência;
- XVII. as normas para aceleração de estudos de alunos com extraordinário aproveitamento;
- XVIII. exercício do poder disciplinar, no âmbito de suas funções;
- XIX. a constituição de comissões, após prévia deliberação do Conselho de Administração Superior (CAS);
- XX. exercício das demais atribuições que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

#### Seção IV – Da Reitoria

Artigo 26. A Reitoria é presidida pelo Reitor, sendo integrada por este, pelo Vice-Reitor, ambos designados pela Mantenedora, pelo Pró-Reitor Acadêmico e pelo Pró-Reitor Administrativo, designados pelo Reitor.

Artigo 27. São atribuições do Reitor:

- I. representar o Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo, em juízo ou fora dele, ou nomear preposto para representá-lo;
- II. superintender e coordenar todas as atividades do Centro Universitário;
- III. convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo Superior (CAS);
- IV. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- V. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Geral e demais normas pertinentes,

- VI. cumprir e fazer cumprir as decisões do CAS e do CEPE;
- VII. nomear e dar posse aos Pró-Reitores, Coordenadores de curso de graduação e demais membros dos Conselhos;
- VIII. conferir grau e assinar diplomas e certificados;
- IX. designar comissões especiais e grupos de trabalho para assessorias específicas;
- X. designar comissões para elaboração e acompanhamento do Plano Diretor Institucional (PDI);
- XI. adotar, em situações de urgência, medidas que se fizerem necessárias, com eficácia executória imediata, ad referendum do CAS e do CEPE;
- XII. firmar convênios, acordos e contratos, de acordo com normas vigentes, submetendo-os à homologação do CAS/CEPE;
- XIII. elaborar e encaminhar ao CAS e à Mantenedora o relatório das atividades de cada exercício findo;
- XIV. exercer o poder disciplinar, de acordo com a legislação superior vigente;
- XV. exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento Geral.

Artigo 28. São atribuições do Vice-Reitor:

- I. substituir o Reitor em seus impedimentos;
- II. suceder, pro tempore, o Reitor, quando houver vacância; ^
- III. coordenar e superintender atividades delegadas pelo Reitor.

Artigo 29. Em caso de impedimento temporário do Reitor e do Vice-Reitor ou vacância dos respectivos cargos, serão sucessivamente chamados ao exercício da Reitoria o Pro-Reitor Acadêmico ou o Pro-Reitor Administrativo.

Parágrafo único: Quando a vacância do cargo de Reitor ocorrer, o Vice-Reitor assumirá em caráter interino até a nomeação de novo Reitor pela Mantenedora.

Artigo 30. São atribuições do Pró-Reitor Administrativo:

- I. assessorar o Reitor em assuntos administrativos, orçamentários e financeiros;
- II. assessorar o Reitor na elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III. planejar e dirigir os recursos físicos, financeiros e humanos da instituição;
- IV. elaborar previsão orçamentária e encaminhá-la ao Reitor;
- V. avaliar o desempenho de áreas afins, visando ao melhor resultado entre custo e benefício;
- VI. participar na elaboração do planejamento estratégico do Centro Universitário;

- VII. acompanhar a elaboração dos projetos estratégicos, desenvolvendo estratégias organizacionais com vistas à perenidade e performance da organização;
- VIII. manter, consolidar e avaliar a elaboração dos relatórios gerenciais, de planejamento, de atividades administrativas e financeiras e de resultados do Centro Universitário, informando à Reitoria sobre dados estratégicos;
- IX. submeter à Reitoria a prestação de contas e o relatório de gestão financeira do exercício findo;
- X. supervisionar o desenvolvimento financeiro do Centro Universitário;
- XI. elaborar e aprovar as propostas de prestação de serviços e respectivos contratos, em conjunto com o setor jurídico do Centro Universitário;
- XII. assinar e deliberar documentações e contratos, bem como movimentar conta corrente por meio de procuração do presidente da organização/mantenedora;
- XIII. responder pela definição das políticas de planejamento e pelas ações de desenvolvimento a serem aplicadas em cada uma das atividades de negócios;
- XIV. propor níveis adequados de rentabilidade, adimplência e desempenho organizacional;
- XV. avaliar e acompanhar os processos de gestão e mudanças que envolvam os novos negócios e produtos;
- XVI. coordenar a coleta e organização de dados de interesse administrativo e estatístico do Centro Universitário;
- XVII. assegurar a necessária infraestrutura de apoio às atividades do Centro Universitário;
- XVIII. acompanhar o planejamento e execução das obras necessárias para o bom funcionamento do Centro Universitário;
- XIX. apreciar, quanto aos aspectos administrativos e financeiros, acordos, convênios e contratos, para a aprovação da Reitoria;
- XX. aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência;
- XXI. representar a Instituição nos assuntos que lhe são pertinentes, estudar e propor alianças estratégicas, defendendo os interesses do Centro Universitário;
- XXII. proporcionar, em conjunto com a Pró-Reitoria Acadêmica, condições de desenvolvimento às atividades de Relações Internacionais aprovadas pela Reitoria;
- XXIII. regulamentar, quando necessárias, as deliberações da Reitoria e da Mantenedora, na sua área de competência;
- XXIV. indicar o nome do substituto em caso de vacância nos níveis de assessoria e coordenação;

XXV. exercer quaisquer outras atribuições na área de sua competência.

Parágrafo único: O Pró-Reitor Administrativo, no desempenho de suas atribuições, será auxiliado pelos setores/seções de Recursos Humanos, Suprimentos, Contábil/Financeiro, Zeladoria, Comunicação e Tecnologia da Informação.

Artigo 31. São atribuições do Pró-Reitor Acadêmico:

- I. assessorar o Reitor em assuntos acadêmicos na área do ensino de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, pesquisa e extensão;
- II. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação, pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* e aos programas de pesquisa e extensão;
- III. assessorar o Reitor na elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- IV. recepcionar, orientar, planejar, assessorar as Coordenações de Curso, Pesquisa, Extensão e Gerência de Pós-Graduação;
- V. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar, por meio das coordenações de curso, os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação do Centro Universitário;
- VI. orientar, coordenar e supervisionar o planejamento e a execução de todas as atividades relacionadas ao bom funcionamento dos cursos de graduação e Pós-Graduação (Ensino, Pesquisa, Extensão) do Centro Universitário;
- VII. zelar pela unidade de desempenho didático-pedagógico dos diversos cursos de graduação e Pós-Graduação ministrados pelo Centro Universitário;
- VIII. propor e/ou supervisionar, anualmente, com antecedência devida, o Calendário Anual das atividades de ensino do Centro Universitário;
- IX. aprovar os critérios propostos pelas coordenações de curso de graduação para atendimento da demanda das disciplinas para cada ano escolar, atendido o número de turmas e subturmas, em cada turno de funcionamento do curso;
- X. convocar reuniões de comissões, das coordenações e dos docentes dos cursos de graduação;
- XI. fixar e acompanhar as rotinas acadêmicas e o seu cumprimento dentro dos prazos estabelecidos;
- XII. organizar e acompanhar a confecção do Planejamento Estratégico das coordenações de curso e demais setores vinculados a Pró-Reitoria Acadêmica e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

- XIII. cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as determinações do Reitor e dos órgãos superiores do Centro Universitário;
- XIV. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
- XV. baixar comunicados ou editoriais de sua competência com a devida autorização do Reitor;
- XVI. elaborar com as coordenações de curso as propostas de remanejamento, contratação e demissão do corpo docente, conforme as necessidades dos cursos de graduação;
- XVII. dar atendimento pessoal aos alunos ou professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou colaboradores respectivos, para as devidas providências;
- XVIII. aplicar as medidas disciplinares no âmbito de sua competência;
- XIX. supervisionar a manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da sua competência;
- XX. participar na elaboração do planejamento estratégico do Centro Universitário;
- XXI. incentivar e difundir a produção científica, literária, técnica e artística do corpo docente e discente;
- XXII. integrar as atividades de extensão com a pesquisa acadêmica e o ensino de graduação e pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*;
- XXIII. assessorar o Reitor em assuntos artísticos, culturais, comunitários e sociais;
- XXIV. examinar a qualificação profissional dos professores selecionados pelas Coordenações e encaminhar à Reitoria para as providências de homologação de contratação;
- XXV. supervisionar e acompanhar o desempenho dos Coordenadores de Cursos de Graduação;
- XXVI. coordenar programas institucionais de capacitação docente;
- XXVII. aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência;
- XXVIII. regulamentar, quando necessárias, as deliberações da Reitoria e da Mantenedora, na sua área de competência;
- XXIX. representar oficialmente, sempre que for indicado pelo Reitor, o Centro Universitário em eventos e comemorações em instituições e órgãos governamentais;
- XXX. representar a instituição no que se refere à Graduação, Pós-Graduação *lato sensu e stricto sensu*, Pesquisa e Extensão Comunitária, quando designado pelo Reitor;
- XXXI. coordenar os processos institucionais de demanda do Ministério da Educação e outros órgãos regulatórios relacionados à graduação, à pós-graduação, à pesquisa, às agências de fomento e à extensão;
- XXXII. exercer quaisquer outras atribuições na área de sua competência;
- XXXIII. propor a criação de novos produtos educacionais juntamente com o Reitor;

- XXXIV. propor e supervisionar programas de Educação à Distância;
  - XXXV. acompanhar a elaboração dos projetos estratégicos, desenvolvendo estratégias organizacionais com vistas à perenidade e performance da organização;
  - XXXVI. indicar o nome do substituto em caso de vacância dos cargos de coordenação;
  - XXXVII. supervisionar programas de Relações Internacionais;
  - XXXVIII. na ausência do Reitor e designado por ele, conferir grau, assinar diplomas e certificados expedidos pelos cursos de graduação e pós-graduação do Centro Universitário.
- Parágrafo único – O Pró-Reitor Acadêmico, no desempenho de suas atribuições, será auxiliado diretamente pelos Coordenadores de Curso e de forma indireta, quando solicitados, por outros setores da IES.

## CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO REITOR

Artigo 32. São órgãos de apoio ao Reitor:

- I. Procuradoria Institucional;
- II. Ouvidoria Institucional.
- III. Recenseador Institucional
- IV. Comissão Própria de Avaliação

### Seção I – Da Procuradoria Institucional

Artigo 33. O Procurador Institucional é o interlocutor entre o Centro Universitário e o Ministério da Educação.

Artigo 34. São atribuições do Procurador Institucional:

- I. Prestar informações institucionais que sejam de interesse do referido ministério;
- II. Abrir, preencher e acompanhar o andamento de processos junto ao Ministério da Educação;
- III. Atualizar os dados cadastrais dos docentes da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- IV. Atualizar os dados cadastrais dos dirigentes da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- V. Atualizar os dados da infraestrutura institucional da IES nas 23 declarações pertinentes ao Ministério da Educação;

- VI. Acompanhar o processo de inscrição do ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante;
- VII. Disponibilizar o Relatório de Auto avaliação Institucional às instâncias regulatórias do MEC conforme previsto na legislação educacional;
- VIII. Atualizar os dados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação lato sensu nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- IX. Disponibilizar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e seus aditamentos às instâncias regulatórias do Ministério da Educação, conforme previsto na legislação educacional;
- X. Atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA, nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- XI. Abrir e acompanhar demandas referentes a aditamentos e consultas nos órgãos regulatórios;
- XII. Manter-se atualizado e assessorar os dirigentes institucionais nos aspectos pertinentes à legislação educacional e processos regulatórios.

## Seção II – Da Ouvidoria Institucional

Artigo 35. A Ouvidoria Institucional tem diretrizes e forma de atuação previstas em regulamento próprio.

Artigo 36. São atribuições da Ouvidoria Institucional:

- I. Construir cultura de comunicação permanente e de relacionamento com colaboradores, alunos e seus responsáveis e comunidade externa;
- II. Aprimorar os processos de identificação e correção de demandas, atuando como ferramenta de apoio à Gestão Organizacional;
- III. Representar os direitos e legítimos interesses dos membros da comunidade acadêmica e externos, por meio do acolhimento e resolutividade dos problemas;
- IV. Promover informações necessárias, atender às solicitações de direito e apresentar oficialmente as respostas provenientes das instâncias envolvidas;
- V. Atuar com lisura, ética, integridade, transparência, imparcialidade e justiça, atuando na mediação e prevenção de conflitos e no estudo das soluções de problemas;
- VI. Resguardar o sigilo das informações recebidas com exceção a assuntos que exigem a identificação do informante.

### Seção III – Do Recenseurador Institucional

Artigo 37. O Recenseurador Institucional é o representante oficial do Centro Universitário junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), conforme previsão da Portaria nº 984, de 18 de novembro de 2020 do Ministério da Educação.

Parágrafo único: O Recenseurador Institucional será nomeado por ato do Reitor e investido de poderes para prestar informações em nome do Centro Universitário.

Artigo 38. O Recenseurador Institucional é responsável pelo preenchimento dos formulários eletrônicos, verificação e correção de inconsistências e de dados declarados e apuram questionamentos do Inep referentes ao Censo da Educação Superior.

Parágrafo único: O Recenseurador Institucional poderá indicar Auxiliares Institucionais – AIs para compartilhar tarefas de inserção de dados.

### Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação

Artigo 39. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) constitui um órgão de natureza consultiva, conforme previsão da Lei 10.861/2004, regulamentada pela Portaria 2.051/2004 do Ministério da Educação.

Artigo 40. A Comissão Própria de Avaliação tem como objetivo subsidiar e orientar a gestão institucional em sua dimensão política, acadêmica e administrativa, para promover os ajustes necessários à elevação do seu padrão de desempenho e à melhoria permanente da qualidade e pertinência das atividades desenvolvidas.

Artigo 41. A Comissão Própria de Avaliação tem como atribuições:

- I. zelar pelo cumprimento deste Regulamento;
- II. deliberar sobre as questões gerais relacionadas à avaliação institucional, nas dimensões política, acadêmica e administrativa;
- III. emitir pareceres em questões concernentes à Avaliação Institucional;
- IV. promover o esclarecimento e conscientização do processo de Avaliação Institucional como instrumento norteador das ações e transformações necessárias ao pleno desenvolvimento do Centro Universitário São Camilo-ES;
- V. planejar o processo de Avaliação Institucional;

- VI. permitir a participação dos atores institucionais envolvidos e o alunado da IES no processo de Avaliação Institucional, de maneira coletiva e livre de ameaças, voltado para uma visão crítica e transformadora;
- VII. sensibilizar, envolver e motivar, constantemente, a comunidade acadêmica na participação do processo de Avaliação Institucional;
- VIII. elaborar, reelaborar e melhorar constantemente os projetos de Avaliação Institucional;
- IX. promover a coleta, organização, processamento de informações e elaborações de relatórios das atividades referentes à avaliação de cursos, programas, projetos e setores, atentando-se para as peculiaridades das distintas dimensões que constituem o Centro Universitário São Camilo-ES;
- X. garantir que o sistema de registro (banco de dados) das informações coletadas no processo de Avaliação Institucional seja eficiente, refletindo a percepção dos atores institucionais e alunado da IES envolvidos, bem como evitar que haja distorção nos dados apresentados pelo público;
- XI. promover e acompanhar o desenvolvimento do cronograma de Avaliação Institucional;
- XII. assegurar que os resultados do processo de Avaliação Institucional sejam amplamente divulgados e encaminhados às comunidades internas e externas à Instituição;
- XIII. sistematizar e prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP e pela mantenedora União Social Camiliana;
- XIV. subsidiar o processo de planejamento institucional, assim como acompanhar o seu desenvolvimento;
- XV. promover a consolidação das metas instituídas no Programa de Avaliação Institucional;
- XVI. elaborar e analisar relatórios e pareceres, encaminhando-os às instâncias competentes para ciências e adoção das medidas pertinentes e necessárias à melhoria das distintas dimensões do Centro Universitário São Camilo-ES;
- XVII. desenvolver estudos visando, continuamente, o melhoramento e aperfeiçoamento das políticas institucionais desenvolvidas pelo Centro Universitário São Camilo-ES;
- XVIII. assegurar a continuidade do Processo de Avaliação Institucional.

Artigo 42. Instituída por ato do Reitor, a Comissão Própria de Avaliação será constituída por:

- I. 01 (um) coordenador;
- II. 01 (um) professor;
- III. 01 (um) discentes;
- IV. 01 (um) colaborador administrativo;

V. 01 (um) representante da sociedade civil organizada.

Artigo 43. Os membros integrantes da Comissão Própria de Avaliação terão mandato de 02 (dois) anos, cabendo uma recondução.

## CAPÍTULO V – ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

### Seção I – Das Coordenações Gerais e Gerências

Artigo 44. As Coordenações do Centro Universitário São Camilo – ES são compostas por Coordenadores dos Cursos de Graduação, Coordenador de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional, Coordenador de Extensão Universitária e o Coordenador do Núcleo de Educação à Distância.

Artigo 45. As Gerências Acadêmicas, atualmente está composta pela Gerência de pós-graduação.

Art. 46. Tanto as gerências quanto as Coordenações são indicadas pelo Pró-Reitor Acadêmico ao Reitor, para contratação e nomeação, para exercerem em confiança função executiva, para mandato de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

Parágrafo único: Em sua falta ou impedimento, os Coordenadores de Graduação, de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional, de Extensão Universitária, do Núcleo de Educação à Distância e a Gerência de Pós-Graduação serão substituídos por indicação da Pró-Reitoria Acadêmica e aprovação do Reitor.

Artigo 47. Em função da necessidade do Centro Universitário, por proposta do Reitor, aprovada pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário e pela Mantenedora, poderão ser criadas ou extintas Gerências, Coordenações ou Diretorias, com atribuições regulamentadas pelo Reitor e aprovadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 48. Compete à Coordenação de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional:

- I. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os programas e as atividades relativas à Pesquisa com íntima articulação com a Diretoria de Ensino e Pró-Reitoria Acadêmica;
- II. elaborar o Plano Anual de trabalho de pesquisa e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- III. elaborar Relatório Anual de Atividades desenvolvidas na Pesquisa no ano anterior e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- IV. propor anualmente, com antecedência devida, o Calendário Anual das Atividades de pesquisa do Centro Universitário;

- V. demandar, de instituições públicas e privadas, financiamento para programa de pesquisa;
- VI. solicitar ao Reitor remanejamento, contratação e demissão de profissionais ligados à Coordenação de Pesquisa;
- VII. buscar a melhoria contínua da imagem institucional junto à comunidade interna e externa;
- VIII. aplicar medidas disciplinares no âmbito de sua competência;
- IX. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelos órgãos superiores do Centro Universitário.

Artigo 49. Compete à Coordenação de Extensão Universitária:

- I. planejar, coordenar, supervisionar e analisar os programas e as atividades relativas à extensão juntamente com a Pró-Reitoria Acadêmica e o Reitor;
- II. coordenar e supervisionar os eventos educacionais e para educacionais do Centro Universitário, em articulação com a Pró-Reitoria Acadêmica e demais Coordenações;
- III. elaborar o Plano Anual de trabalho de extensão e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- IV. Realizar a contagem das horas de atividades complementares dos alunos de graduação do Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo;
- V. elaborar o Relatório Anual de Atividades desenvolvidas na extensão no ano anterior e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- VI. propor anualmente, com antecedência devida, o Calendário Anual das Atividades de Extensão do Centro Universitário;
- VII. articular-se com a Secretaria de Registros Acadêmicos, no que couber, para a realização de matrícula e demais atos acadêmicos, inerentes aos cursos promovidos, com vistas ao registro e controle acadêmico dos cursos, bem como a expedição dos respectivos certificados;
- VIII. demandar, de instituições públicas e privadas, financiamento para programas de extensão;
- IX. fomentar a prestação de consultoria a entidades públicas e privadas, mediante convênios e contratos, celebrados na forma prevista neste Regimento, no Estatuto do Centro Universitário e no Estatuto da Mantenedora;
- X. assinar, junto com o Reitor ou em separado, quando autorizado, os certificados de extensão do Centro Universitário;
- XI. apresentar ao Reitor proposta de contratação ou prestação de serviços de profissionais para a Extensão;
- XII. buscar a melhoria contínua da imagem institucional junto à comunidade interna e externa;
- XIII. aplicar as medidas disciplinares no âmbito de sua competência;

XIV. executar atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Reitor;

XV. Estabelecer contato de convênio e parcerias com instituições estrangeiras de ensino e afins.

Artigo 50. Compete a Coordenação do Núcleo de Educação a Distância:

- I. coordenar a execução das políticas de ensino na modalidade a distância, em articulação com a Pró-Reitoria Acadêmica, de forma integrada com as atividades de pesquisa e extensão;
- II. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional em vigor emanada pelo Ministério da Educação, especialmente a que abarca a educação a distância, o Regimento Geral do Centro Universitário, este regulamento e demais instrumentos de normatização do Centro Universitário;
- III. acompanhar e avaliar as atividades das equipes pedagógica, de suporte técnico e multidisciplinar na sua respectiva área de atuação;
- IV. subsidiar e acompanhar o processo de distribuição da carga horária docente e proceder à análise prévia das propostas de admissão e desligamento de docentes e outros membros do Núcleo de Educação a Distância em articulação com a Pró-Reitoria Acadêmica e o Reitor;
- V. supervisionar as atividades de orientação técnico-pedagógica do corpo docente, visando ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, controlando a elaboração e aplicação dos planos de ensino dos cursos na modalidade semipresencial e a distância;
- VI. convocar e presidir reuniões no âmbito do Núcleo de Educação a Distância;
- VII. supervisionar as atividades programadas das disciplinas semipresenciais e dos cursos na modalidade a distância no que diz respeito às atividades de planejamento e avaliação do ensino, considerando os respectivos projetos pedagógicos;
- VIII. elaborar propostas inovadoras de ensino-aprendizagem, fomentando o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e assessorar e acompanhar os programas de nivelamento discente;
- IX. propor a normatização e sistematização dos procedimentos complementares ao Regimento Geral relativos à organização, controle e acompanhamento das atividades do ensino a distância, mediante aprovação dos Conselhos Superiores do Centro Universitário;
- X. promover e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos a distância, a partir das diretrizes curriculares, e zelar pela sua constante atualização, assegurando unidade e coerência ao ensino ministrado e às atividades complementares, incluindo-se os estágios;
- XI. acompanhar, em consonância com as exigências legais, a execução dos respectivos processos avaliativos conduzidos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);

- XII. elaborar e encaminhar relatórios de atividades à Pró-Reitoria Acadêmica semestralmente ou quando forem solicitados;
  - XIII. acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de credenciamento institucional, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos a distância do Centro Universitário;
  - XIV. coordenar as políticas de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a legislação e normas específicas;
  - XV. elaborar e fazer cumprir o Calendário Acadêmico dos cursos a distância, em articulação com a Pró-Reitoria Acadêmica e Secretaria Geral do Centro Universitário;
  - XVI. supervisionar a elaboração, a implementação e o funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu e dos projetos e programas de educação continuada em EaD;
  - XVII. acompanhar as atividades administrativas de ensino, extensão e formação continuada na modalidade de Ensino à Distância.
  - XVIII. supervisionar o desenvolvimento e atualização do ambiente virtual de aprendizagem (AVA), bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de novos projetos, articulando-se com as demais áreas envolvidas, após autorização do Reitor;
  - XIX. supervisionar as atividades dos polos de apoio presencial no que se refere aos procedimentos acadêmicos, zelando para a fiel execução dos projetos pedagógicos dos cursos;
  - XX. acompanhar as ações em seu âmbito, relacionadas à efetivação de matrículas, taxas de evasão e ocupação dos cursos;
  - XXI. representar o Núcleo de Ensino a Distância em todas as instâncias;
  - XXII. manter contato com a comunidade interna e externa ao Centro Universitário com o objetivo de captar demandas e divulgar as ações da educação a distância.
- Artigo 51. Compete à Gerência de Pós-Graduação:
- I. planejar, organizar, supervisionar e avaliar os programas e as atividades relativas à Pós-Graduação com íntima articulação com a Pró-Reitoria Acadêmica;
  - II. coordenar e supervisionar os programas de Complementação curricular, de treinamento profissional, assim como os eventos educacionais e afins, em articulação com a Pró-Reitoria Acadêmica e demais Coordenações;
  - III. elaborar o Plano Anual de trabalho de pós-graduação e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
  - IV. elaborar Relatório Anual de Atividades desenvolvidas pela Pós-Graduação no ano anterior e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

- V. propor anualmente, com antecedência devida, o Calendário Anual das Atividades de pós-graduação do Centro Universitário;
- VI. articular-se com a Secretaria de Assuntos Acadêmicos para a realização de matrícula e demais atos acadêmicos, inerentes aos cursos promovidos, com vistas ao registro e controle acadêmico dos cursos, bem como para a expedição dos respectivos certificados;
- VII. apresentar à Pró-Reitoria Acadêmica o remanejamento, contratação e rescisão do contrato do corpo docente e demais colaboradores dos cursos de pós-graduação;
- VIII. buscar a melhoria contínua da imagem institucional junto à comunidade interna e externa;
- IX. aplicar medidas disciplinares no âmbito de sua competência;
- X. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelos órgãos superiores do Centro Universitário.

#### Seção II – Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Artigo 52. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso e é regido pela Resolução CONAES n.º 01, de 17 de junho de 2010, e pelo Parecer CONAES n.º 04/2010.

Artigo 53. Cada curso de graduação, profissional ou tecnológico, presencial ou a distância, terá um Núcleo Docente Estruturante (NDE), que deverá reunir-se pelo menos 2 (duas) vezes por semestre, obrigatoriamente composto, no mínimo, por 06 professores, sendo:

- I. Coordenador do curso, como seu presidente;
- II. 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, com participação excelente na implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

Artigo 54. Os membros integrantes do Núcleo Docente Estruturante serão escolhidos pelo Coordenador do curso, com homologação da Reitoria, e terão mandato de 03 (três) anos, observando os seguintes requisitos:

- I. exercer liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos da área, no desenvolvimento do ensino e atuem sobre o desenvolvimento do curso;
- II. ter pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

III. ter todos os membros com contrato de trabalho em regime de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

Parágrafo único: Cada curso poderá elaborar regulamento de Núcleo Docente Estruturante de acordo com suas especificidades, submetendo-o à aprovação dos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 55. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. supervisionar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos;
- II. acompanhar, consolidar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- III. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
- IV. conduzir os trabalhos de reestruturação da matriz curricular, para aprovação nos Conselhos Superiores do Centro Universitário, sempre que necessário;
- V. assinar relatório de adequação que comprove a compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título disponível no acervo da IES, tanto em cada bibliografia básica da Unidade Curricular como em cada bibliografia complementar;
- VI. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso, definidas pelo Colegiado;
- VII. realizar estudos periódicos que verifiquem o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante;
- VIII. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- IX. realizar estudos periódicos que analisem a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN's e as novas demandas do mundo do trabalho;
- X. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- XI. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigência do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas à área de conhecimento do curso;
- XII. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

### Seção III – Colegiado de Curso

Artigo 56. O Colegiado de Curso é órgão consultivo e deliberativo de cada curso de graduação, profissional ou tecnológico, presencial ou à distância, e está subordinado à Pró-Reitoria Acadêmica.

Artigo 57. O Colegiado de Curso é composto por no mínimo 06 (seis) professores vinculados ao Curso de Graduação, um representante discente e um representante administrativo, sendo que, dentre aqueles, obrigatoriamente são membros do Colegiado de Curso:

- I. Coordenador do curso, como presidente;
- II. Coordenador Adjunto, Coordenador de Estágio e outro Coordenador de área específica do Curso, quando houver;

§1º Os docentes integrantes do Colegiado de Curso serão indicados por seus pares, sendo vedado em até 50% a participação de membros que já componham outros núcleos no próprio curso. O mandato será de 03 (três) anos.

§2º O representante estudantil é escolhido por seus pares em eleição direta e tem mandato de dois anos com direito a uma recondução.

§3º O representante administrativo do Colegiado de Curso é escolhido pela Reitoria e tem mandato de três anos, com direito a uma recondução.

Artigo 58. Compete ao Colegiado do Curso:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as normas emanadas dos órgãos superiores e da legislação vigente;
- II. apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;
- III. decidir, em grau de recurso, sobre aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, de acordo com a legislação vigente e normas internas;
- IV. decidir, em grau de recurso, sobre a revisão de notas da prova oficial e demais atividades e trabalhos avaliativos, na forma deste Regimento;
- V. deliberar sobre o conteúdo programático das disciplinas, atividades e estágios curriculares de sua área de atuação, zelando pelo cumprimento dos planos de ensino;
- VI. exercer as atribuições de sua competência em processo de seleção de professores;
- VII. promover a supervisão didática do curso;
- VIII. desenvolver e aperfeiçoar metodologias para o ensino das disciplinas de sua competência.

Parágrafo único: Cada curso poderá elaborar regulamento do Colegiado de Curso de acordo com suas especificidades, submetendo-o à aprovação dos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 59. O Colegiado de Curso reúne-se, em sessão ordinária, 2 (duas) vezes durante o semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso ou por dois terços dos membros do próprio Colegiado.

§1º Nas ausências do Coordenador do Curso, presidirá o Colegiado um professor indicado pela Pró-Reitoria Acadêmica.

§2º O Pró-Reitor Acadêmico poderá participar de reuniões de qualquer Colegiado de Curso, presidindo-as, se assim for necessário.

§3º As atas das reuniões dos Colegiados de Curso devem ser homologadas pela Pró-Reitoria Acadêmica.

§4º Às reuniões do Colegiado do Curso, aplica-se, no que couber, o estabelecido nos artigos 12 e 13 deste Regimento Geral.

#### Seção IV – Coordenações de Curso

Artigo 60. A gestão de cada Curso, presencial ou a distância, é de responsabilidade do Coordenador, auxiliado pelo respectivo Colegiado e NDE.

§1º O Coordenador de Curso é nomeado pelo Reitor, com mandato de 3 (três) anos.

§2º O Coordenador de Curso é substituído, em suas faltas ou impedimentos, por professor designado pelo Pró-Reitor Acadêmico.

Artigo 61. Ao Coordenador de curso compete:

- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento Geral, as normas emanadas dos órgãos superiores e a legislação vigente;
- II. realizar a gestão do curso;
- III. acompanhar a observância do regime acadêmico e o cumprimento de todos os programas de trabalho do curso;
- IV. zelar pelos registros acadêmicos, solicitando a correção ou complementação desses registros junto aos responsáveis, observadas as normas institucionais;
- V. zelar pela qualidade do ensino e demais atividades ministradas pelo curso;
- VI. promover a articulação do curso nas atividades de ensino, pesquisa e extensão em sintonia com os setores competentes;

- VII. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- VIII. designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- IX. supervisionar o cumprimento da execução da integralização curricular, dos conteúdos programáticos, dos horários de aulas, dos estágios supervisionados obrigatórios e não obrigatórios e demais atividades do curso.
- X. propor a admissão e demissão de docentes, segundo as normas estabelecidas por este Regimento Geral;
- XI. incentivar e manter o registro do aprimoramento docente;
- XII. incentivar a produção científica do corpo docente do curso;
- XIII. manter registro da produção científica e das publicações relacionadas ao curso;
- XIV. administrar e representar o curso onde se fizer necessário, bem como a instituição quando designados por um dos órgãos da Administração Superior;
- XV. propor novos cursos de Pós-graduação lato sensu conforme demanda de mercado de trabalho e perfil esperado do egresso;
- XVI. emitir parecer nos processos de transferência, aproveitamento de estudos, regime especial de atendimento do educando e outros, podendo o interessado interpor recurso para o Colegiado de Curso, no prazo de 7 (sete) dias a contar da ciência da decisão;
- XVII. acompanhar e orientar a evolução acadêmica dos discentes do curso;
- XVIII. planejar a administração, acompanhar e orientar os docentes do curso, tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso), favorecendo a integração e a melhoria contínua;
- XIX. articular a integração entre os docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso);
- XX. elaborar plano de ação, que preveja indicadores de desempenho da coordenação;
- XXI. divulgar e discutir o plano de ação da coordenação com o Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- XXII. buscar a melhoria contínua da imagem institucional junto à comunidade interna e externa;
- XXIII. acompanhar e manter registro dos egressos de curso;
- XXIV. acompanhar e colaborar com a avaliação institucional;
- XXV. promover a avaliação do curso periodicamente;
- XXVI. elaborar lista de publicações e outros documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do curso.

## TÍTULO IV – DO ENSINO, DA EXTENSÃO E DA PESQUISA

### CAPÍTULO I – DO ENSINO

Artigo 62. O Centro Universitário pode ministrar as seguintes modalidades de cursos de nível superior:

- I. cursos sequenciais, por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência;
- II. cursos superiores de tecnologia, nas diferentes áreas profissionais, abertos a candidatos que hajam concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo;
- III. cursos de graduação, bacharelados e licenciaturas, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo;
- IV. cursos de pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores;
- V. cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

§1º Os cursos descritos nos incisos acima poderão ser ofertados na modalidade presencial, semipresencial ou à distância, respeitada a legislação vigente, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nos cursos da modalidade presencial, com exceção dos estágios supervisionados obrigatórios que deverão ser cumpridos em sua integralidade.

§ 2º Cabe aos Conselhos Superiores do Centro Universitário a fixação de normas para o ingresso, matrícula, permanência e conclusão dos cursos previstos neste artigo.

### CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

Artigo 63. O plano de ensino, principal instrumento e produto do planejamento de ensino, deve conter a indicação dos objetivos de ensino e aprendizagem da disciplina ou unidade curricular, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a ser seguida, os critérios de avaliação, seus instrumentos e a bibliografia básica e complementar.

Parágrafo único: O Plano de ensino da disciplina ou unidade curricular é elaborado pelo professor ou grupo de professores por ele responsável e aprovado pelo Colegiado do curso.

Artigo 64. Os planos de ensino devem ser avaliados, durante o período letivo, pelos professores responsáveis por sua elaboração, pelo Colegiado de Curso, e acompanhado pelo Coordenador do Curso.

§1º O processo de avaliação dos conteúdos programáticos de disciplinas ou unidades curriculares e atividades deve integrar o processo mais amplo de avaliação das funções de ensino, pesquisa e extensão.

§2º Quando a avaliação indicar necessidade de alterações, estas devem ser feitas, para o período seguinte, ouvido o Coordenador de Curso e respectivo colegiado, se necessário, desde que não contrariem a legislação vigente ou quando não necessitem de alterações no Estatuto, neste Regimento Geral ou outros regulamentos de Centro Universitário.

### CAPÍTULO III – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Artigo 65. O Núcleo de Educação a Distância é uma unidade acadêmico-administrativa vinculada ao Reitor. Possui natureza executiva e consultiva, com vistas à implementação de metas institucionais relacionadas ao ensino a distância, determinadas no Plano de Desenvolvimento Institucional do Centro Universitário.

Parágrafo único: A composição e atribuições do Núcleo de Educação a Distância estão definidas em regulamentos específicos.

### CAPÍTULO IV – DOS CURSOS SEQUENCIAIS

Artigo 66. Os cursos sequenciais, por campos de saber, de nível superior e com diferentes níveis de abrangência, estabelecidos pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário, dentro dos limites de sua competência, e nos moldes da Lei 9.394/96 e Resolução CES 01/99, destinam-se à obtenção de qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas e/ou de horizontes intelectuais em campos das ciências, das humanidades e das artes.

§1º Os campos de saber dos cursos sequenciais terão abrangência definida em cada caso, sempre desenhando uma lógica interna e podendo compreender: parte de uma ou mais das áreas fundamentais do conhecimento; ou parte de uma ou mais das aplicações técnicas ou profissionais das áreas fundamentais do conhecimento.

§2º As áreas fundamentais do conhecimento compreendem as Ciências Exatas e da Terra, as Ciências Biológicas, as Engenharias, as Ciências da Saúde, as Ciências Agrárias, as Ciências Sociais Aplicadas, as Ciências Humanas e a Linguística, Letras e Artes.

Artigo 67. Os cursos de que trata essa seção são exclusivos para aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da matrícula.

Artigo 68. Os cursos sequenciais serão:

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

Artigo 69. Os cursos sequenciais terão carga horária mínima de 1.600 horas, não podendo ser integralizados em menos de 400 dias letivos.

Parágrafo único: Os cursos sequenciais estão dispensados de cumprimento do ano letivo e podem ser encerrados a qualquer tempo, a critério dos Conselhos Superiores do Centro Universitário, ressalvado o direito dos discentes já matriculados à conclusão dos estudos.

## CAPÍTULO V – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO/CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

Artigo 70. O conteúdo, a duração total e os prazos de integralização curricular de cada curso são fixados pelo Centro Universitário, de acordo com as diretrizes curriculares estabelecidas pelo MEC.

Artigo 71. O currículo do curso superior de tecnologia poderá ser estruturado por disciplinas, conteúdos ou unidades curriculares e agrupados sob a forma de módulos.

§1º O módulo é entendido como sendo um conjunto didático pedagógico sistematicamente organizado para o desenvolvimento de competências profissionais significativas.

§2º No caso de o currículo ser organizado em módulos, estes poderão ter caráter de terminalidade para efeito de qualificação profissional, dando direito, neste caso, a certificado de qualificação profissional.

Artigo 72. O currículo pleno de curso de graduação, bacharelado e licenciatura, abrange uma sequência ordenada de disciplina e atividades, hierarquizada em períodos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

§1º Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo, com determinada carga horária.

§2º Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas, constantes do currículo pleno, para aprofundamento ou aplicação de estudos, a serem desenvolvidos sob a forma de estágio, prática profissional, trabalho de campo, jogos de empresa, projeto experimental, participação em programas de pesquisa, de extensão ou similares, mediante aprovação dos Conselhos Superiores do Centro Universitário, ouvido o colegiado do curso.

§3º A integralização curricular é feita pelo sistema seriado modular, anual ou semestral, conforme projeto pedagógico de cada curso, podendo ser alterada pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 73. O currículo pleno de curso de graduação, bacharelado e licenciatura, é constituído por disciplinas e atividades compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

- I. disciplinas de formação fundamental ou humanística, apoiadas em valores éticos e filosóficos cristãos;
- II. disciplinas ou atividades destinadas a corrigirem falhas no processo ensino aprendizagem, nos níveis anteriores de ensino, curriculares ou extracurriculares;
- III. disciplinas relativas ao campo principal de estudo, no qual o aluno visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;
- IV. disciplinas complementares ao campo principal de estudo;
- V. disciplinas de especialização ou aprofundamento de estudos;
- VI. orientação ético-pedagógica e profissional;
- VII. atividades a serem desenvolvidas sob a forma de prática profissional, trabalhos de campo ou de graduação, participação em programas de pesquisa e extensão e similares;

Artigo 74. Os regulamentos de estágios supervisionados e os relativos à elaboração de monografias, trabalhos de graduação ou projetos experimentais, são discutidos e elaborados pelo Núcleo Docente Estruturante dos cursos de Graduação e aprovados pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 75. O Centro Universitário informará aos interessados, antes de cada ano letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

## CAPÍTULO VI – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 76. Os cursos de pós-graduação, em nível de especialização, podem ser oferecidos na modalidade presencial ou à distância e têm por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber, conferindo certificados.

Artigo 77. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu*, estruturados em níveis de mestrado e doutorado, destinam-se à formação científica ou profissional aprofundada, conferindo diplomas aos concluintes.

Artigo 78. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação, tanto presenciais quanto à distância, são aprovadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário, com base em projetos encaminhados pelo Coordenador de Pós-graduação, observadas as normas vigentes.

Artigo 79. A proposta de novos cursos de pós-graduação, tanto presenciais quanto à distância, pode ser apresentada por qualquer docente do Centro Universitário ao colegiado a que pertença, por meio da coordenação do curso e após avaliação do Colegiado de Curso e do NDE.

Parágrafo único: A proposta está sujeita, sucessivamente, ao parecer dos Conselhos Superiores do Centro Universitário mediante encaminhamento favorável do Reitor.

Artigo 80. A Pós-graduação presencial e à distância, tanto *lato sensu* quanto *stricto sensu*, do Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo, será regida por este Regimento e por Regulamentos próprios, devidamente aprovado pelos Conselhos Superiores.

## CAPÍTULO VII – DA EXTENSÃO

Artigo 81. Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, sob a responsabilidade dos Colegiados de Curso, visando à intercomplementariedade das abordagens e dos recursos.

Artigo 82. Os serviços de extensão universitária são realizados, entre outros, sob a forma de:

- I. atendimento à comunidade, diretamente ou por intermédio de instituições públicas e particulares;
- II. realização de cursos de atualização, treinamento e capacitação;
- III. participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- IV. estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- V. promoção de atividades artísticas e culturais;
- VI. publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- VII. relações internacionais.

Artigo 83. As condições para que os cursos, eventos, projetos e demais ações da extensão, como inscrições, critérios de avaliação, cancelamentos, certificados e apresentação de novos projetos, estão estabelecidos nos termos do regulamento próprio.

Artigo 84. Todas as atividades referentes ao programa de internacionalização do Centro Universitário serão de competência da Coordenação de Extensão, sendo que todos os processos, procedimentos, estrutura estão estabelecidos por meio de regulamento próprio, elaborado por esta coordenação e aprovado pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

## CAPÍTULO VIII – DA PESQUISA, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Artigo 85. O Centro Universitário São Camilo - Espírito Santo desenvolve a pesquisa, a iniciação científica e a inovação tecnológica em diversas modalidades, tanto presenciais como à distância.

§1º A pesquisa é o processo educativo, cultural, científico e de inovação. Atividade que articula de forma intrínseca o ensino e a extensão, que tem como intuito a produção e a ampliação do conhecimento, estando necessariamente vinculada a criação, a produção científica e/ou tecnológica, desenvolvendo e promovendo atividades direcionadas ao atendimento das demandas da comunidade acadêmica e da sociedade, promovendo uma relação inovadora e transformadora entre a academia e a sociedade, centrada na carta de Princípios Camilianos.

§2º A Inovação no Centro Universitário São Camilo-ES é desenvolvida mediante a introdução de novidades ou aperfeiçoamento no ambiente ou processos produtivos, social que resulte em novos processos, produtos ou serviços. A inovação é encorajada por meio de incentivos à comunidade acadêmica e administrativa para a geração e transferência de tecnologias, amparados pela Lei de Proteção Intelectual.

§3º A Iniciação Científica acontecerá nas modalidades de pesquisa voluntária e/ou com concessão de bolsas, conforme a Política institucional e ações acadêmico-administrativas para a pesquisa ou iniciação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artístico e cultural

Artigo 86. A pesquisa e a inovação tecnológica são implementadas primordialmente pela criação de grupos de pesquisa institucionais e pela iniciação científica, considerando:

- I. postura científica e pela própria prática educacional;
- II. manutenção dos serviços de apoio indispensáveis;
- III. formação e treinamento de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV. política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação, a médio e longo prazos;
- V. concessão de bolsas ou auxílios para a execução de projetos determinados;

VI. aproximação com instituições científicas;

VII. publicação das pesquisas e seus resultados em periódicos científicos, classificação Qualis, mantido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;

VIII. programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários, encontros e eventos similares;

IX. reserva orçamentária anual, que constitui o Fundo para o Desenvolvimento para a Pesquisa;

X. busca de fomento para o desenvolvimento dos Programas de Pesquisas junto a órgãos e instituições externas.

Artigo 87. É considerada prioritária a pesquisa vinculada aos objetivos do ensino e inspirada em dados da realidade regional, sem detrimento da generalização dos fatos descobertos e de suas interpretações.

Artigo 88. Os projetos de pesquisa do Centro Universitário podem ser mantidos por recursos próprios ou de terceiros.

Artigo 89. As atividades de pesquisa, inovação tecnológica e iniciação científica, de acordo com as características de cada área obedecem às normas estabelecidas em regulamento específico.

## TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

### CAPÍTULO I – DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO

Artigo 90. O ano acadêmico é independente do ano civil e terá duração mínima de duzentos dias letivos para calendários anuais e de cem dias letivos, para calendários semestrais.

Artigo 91. As atividades escolares são desenvolvidas de acordo com o calendário acadêmico, organizado pela Pró-Reitoria Acadêmica e Secretária Geral, sendo aprovado pelo Reitor e pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

§1º Os períodos especiais, que são aqueles ofertados pelo Centro Universitário e não incluídos no ano acadêmico regular, devem assegurar o funcionamento contínuo da instituição, com máximo aproveitamento de seus recursos materiais e humanos, e têm como objetivo o desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão destinados a:

- I. adaptação, recuperação ou adiantamento de disciplinas e atividades práticas ou de estágio;
- II. capacitação e atualização didática do pessoal docente;

III. realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos e estudos, além de outras atividades e iniciativas de interesse do Centro Universitário e da comunidade.

§2º O desatendimento dos prazos fixados pelo Centro Universitário, no calendário acadêmico, acarretará perda de direito aos interessados.

Artigo 92. Existindo razões que o justifiquem, quando o funcionamento regular do curso estiver sendo afetado, o Coordenador de Curso pode propor à Pró-Reitoria Acadêmica e ao Reitor a decretação do recesso escolar, por prazo indeterminado, a perdurar até que cessem as causas que o originaram.

§1º Durante o período de recesso escolar, os membros dos corpos docente e técnico-administrativo devem permanecer à disposição do Centro Universitário, de acordo com a jornada semanal de cada um.

§2º O período de recesso não é computado para efeito de integralização do ano ou semestre letivo.

§3º Reiniciadas as atividades acadêmicas, o calendário deve ser refeito, para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa, proposto no início do ano letivo, seja integralmente desenvolvido.

§4º Toda comunidade universitária deve ter amplo acesso às alterações introduzidas no calendário acadêmico.

Artigo 93. Será publicado, no início de cada ano letivo, o catálogo de cursos do Centro Universitário, na forma e regulamento definidos pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

## CAPÍTULO II - DO INGRESSO À INSTITUIÇÃO

Artigo 94. O ingresso nos cursos de Graduação oferecidos pelo Centro Universitário dar-se-á nas seguintes modalidades:

- I. Processo seletivo;
- II. Transferência;
- III. Portador de diploma de curso superior;
- IV. Programas Governamentais;
- V. ENEM.

Artigo 95. São formas de ingresso de estudantes nos cursos de Graduação, sem direito ao diploma:

- I. Estudante externo para cursar disciplina isolada;
- II. Estudante de outras IES em mobilidade acadêmica no Centro Universitário.

Parágrafo único: As normativas estão estabelecidas em portarias ou editais ou regulamento próprio.

### CAPÍTULO III – DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 96. O processo seletivo para ingresso em curso de graduação ou pós-graduação é fixado pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário, ouvidas as Coordenações de Curso.

Parágrafo único: Para os cursos de graduação, são exigidas dos candidatos a conclusão do ensino médio ou equivalente e a classificação em processo seletivo.

Artigo 97. O planejamento, a organização e a execução do processo seletivo são realizados por comissão, designada pela Pró-Reitoria Acadêmica e aprovada pelo Reitor.

Artigo 98. O processo seletivo é aberto por edital, publicado na forma da lei.

Artigo 99. Para a elaboração dos critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, o Centro Universitário deverá considerar os efeitos desses critérios conforme a orientação do currículo do ensino médio e dos órgãos normativos dos sistemas de ensino.

### CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA

Artigo 100. O candidato classificado em processo seletivo e convocado para ingresso em curso de graduação, realizará a matrícula de forma online diretamente na área do candidato no site da instituição, por meio do preenchimento da ficha de cadastro, ciência, aceite e assinatura eletrônica do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, mediante coleta de IP, data e horário de aceite e, ainda, com o pagamento do boleto bancário da primeira parcela da semestralidade, com envio da seguinte documentação:

- I. Prova de conclusão do Ensino Médio ou estudo equivalente, assim declarado por órgão competente, por meio de Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar do Ensino Médio.
- II. Os candidatos que concluíram o Ensino Médio por meio de Curso Supletivo ou da Educação de Jovens e Adultos deverão apresentar certificado definitivo de conclusão de curso. Não será aceito atestado de eliminação de matérias ou disciplinas.
- III. Certidão de nascimento ou casamento.

- IV. Comprovante de quitação das obrigações militares.
  - V. Cédula de Identidade, não serão aceitos cópia da CNH ou documento similar para substituição do RG.
  - VI. Título de eleitor.
  - VII. CPF.
  - VIII. Foto 3x4 (recente).
  - IX. Comprovante de endereço atualizado.
  - X. Cópia de RG, CPF, comprovante de endereço e declaração de concordância do responsável financeiro, quando for realizada por terceiros, no caso do aluno menor de idade.
  - XI. Requerimento de matrícula gerado pela plataforma de pré-matrícula, com assinatura eletrônica mediante coleta de IP, data e horário de aceite. Se o aluno for menor, constará aceite do responsável legal.
  - XII. Comprovante de pagamento da 1ª parcela do semestre.
  - XIII. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais gerado pela plataforma de pré-matrícula, com assinatura eletrônica mediante coleta de IP, data e horário de aceite. Se o aluno for menor, a assinatura deve ser do responsável legal e realizada no setor de secretaria da Instituição.
  - XIV. Ficha de implantação gerado pela plataforma de pré-matrícula, com assinatura eletrônica mediante coleta de IP, data e horário de aceite.
  - XV. Cópia do Boletim Individual de notas do ENEM como comprovação dos dados declarados no ato da inscrição (exclusivo para os candidatos que optaram pelo ingresso via ENEM).
  - XVI. Outros, estabelecidos pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário em Edital.  
Parágrafo único: Faz parte da documentação o contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo aluno. Na hipótese de aluno menor dezoito anos de idade, a assinatura do contrato deve ser do responsável legal.
- Artigo 101. O candidato classificado que não comparecer para matrícula ou não apresentar os documentos exigidos, no prazo estipulado, mesmo que tenha efetuado o pagamento dos encargos educacionais estabelecidos, perde direito à matrícula, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.
- Parágrafo único: Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para a efetivação da matrícula.

Artigo 102. A matrícula para os semestres seguintes (rematrícula) poderá ser realizada via online, por meio eletrônico, diretamente no sistema acadêmico da instituição, utilizando-se o aluno de seus respectivos login e senha.

§1º Ressalvado o caso de trancamento de matrícula, previsto neste Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica abandono de curso e desvinculação do aluno do Centro Universitário.

§2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de promoção de período e o contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre as partes.

Artigo 103. A transferência interna de cursos somente é possível se houver vaga no curso pretendido, atendidas às normas fixadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 104. O aluno de um curso pode inscrever-se em disciplinas e/ou unidades curriculares de outros cursos do Centro Universitário, conforme regulamentação institucional.

Parágrafo único: Obtida a aprovação na respectiva disciplina e/ou unidade curricular, esta poderá fazer parte do histórico escolar do aluno, podendo a mesma ser objeto de aproveitamento de estudos, segundo normas aprovadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 105. Pode haver, quando da ocorrência de vagas, matrícula em disciplinas isoladas, de alunos que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante formalização de solicitação na secretaria e cumprimento de demais normas fixadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 106. Em conformidade com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.13.709/2018), no ato da matrícula o aluno declara ter ciência e autorizar à Instituição a realizar o tratamento de seus dados pessoais, assim considerado toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, inclusive os fornecidos nas fichas de inscrições e ou contratações.

§1º A finalidade do tratamento dos dados e coleta das informações neste contrato é para serem utilizados e arquivados pela própria Instituição e/ ou para preenchimento de exigências legais, inclusive com transmissão e envio a órgãos de fiscalização e/ou governamentais, etc.).

§2º Os dados e as informações serão utilizadas pela Instituição para seus cadastros internos, para identificação completa do contratante e aluno, contato, registros acadêmicos, controles financeiros e demais cadastros internos, bem como para atendimento das demais determinações governamentais.

§3º O aluno a qualquer momento poderá acessar seus dados e mantê-los atualizados junto a Instituição.

§4º Os dados serão tratados pela contratada com toda a segurança e, posteriormente, passado, o período da contratação, serão arquivados pela quantidade de ano determinada pelas autoridades governamentais e após eliminados por meio de picotamento.

## CAPÍTULO V – DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS

Artigo 107. O aluno pode requerer o trancamento de sua matrícula. Contudo, para que tenha direito ao aproveitamento de disciplinas, o aluno deverá ter, no mínimo, cursado um período letivo completo. O cancelamento da matrícula, por sua vez, poderá ser requerido em qualquer período.

§1º O aluno que deseja trancar sua matrícula com reserva de vaga deve declarar essa circunstância no respectivo requerimento.

§2º O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no requerimento e só pode ser deferido se o requerente estiver em dia com suas obrigações junto ao Centro Universitário e se não estiver cumprindo pena disciplinar.

§3º O trancamento tem validade apenas até o final do período letivo em que foi requerido e pode ser concedido, no máximo, por três vezes consecutivas no mesmo curso. Após esse período, o aluno que não solicitar o destrancamento de matrícula, será considerado desistente.

§4º É facultado ao Centro Universitário cancelar a matrícula, em vez de trancá-la, comunicando ao aluno a perda da vaga.

§5º O retorno aos estudos obriga o aluno que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente.

Artigo 108. O aluno pode solicitar cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se do Centro Universitário, desde que esteja em dia com as suas obrigações.

Parágrafo único: O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente do Centro Universitário, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu histórico escolar.

## CAPÍTULO VI – DA REINTEGRAÇÃO E DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Artigo 109. O retorno é uma modalidade de reintegração permitido para os alunos que não efetuaram a renovação de matrícula nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, caracterizando abandono de curso e alunos com matrícula cancelada.

Artigo 110. Somente será aceita a reintegração de discentes que tenham sido desvinculados do curso por abandono ou cancelamento, pelo intervalo máximo de quatro períodos letivos retroativos à solicitação. Discentes em situação de desvinculo por abandono ou cancelamento, por períodos superiores a quatro períodos letivos, deverão realizar novo processo seletivo.

Parágrafo único: Será permitida apenas uma única reintegração ao curso.

Artigo 111. O pedido de reintegração deverá ser formalizado na secretaria da Instituição, nos prazos fixados em calendário acadêmico. O deferimento ficará condicionado à análise de vaga realizada pela secretaria de graduação, viabilidade de adaptações analisada pela coordenação de curso e inexistência de inadimplência atestada pelo setor financeiro.

Artigo 112. O discente reintegrado deverá cumprir a matriz curricular definida no processo de reintegração, sendo que a indicação do período no qual será matriculado será realizada por meio de pareceres da secretaria e da coordenação de curso, quando necessário.

Artigo 113. Poderá requerer destrancamento de matrícula o discente que estiver com matrícula trancada no período antecessor ao da solicitação, devendo formalizar o pedido na secretaria ao aluno, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

Parágrafo único: O deferimento ficará condicionado à inexistência de inadimplência atestada pelo setor financeiro. Em caso de não oferecimento de turma regular, a secretaria de graduação indicará a turma disponível para possibilitar a matrícula no período letivo.

Artigo 114. O aluno que tiver deferido o destrancamento de matrícula, nos termos expressos no Regimento Institucional, fica sujeito à adaptação de matriz curricular.

## CAPÍTULO VII – DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 115. Pode ser efetuada matrícula dos candidatos portadores de diploma registrado de curso de graduação, mediante aproveitamento de estudos, após análise e aprovação dos respectivos currículos e programas pelo órgão competente, mediante existência de vaga, em qualquer período.

Artigo 116. O Centro Universitário, mediante existência de vaga, na época das matrículas, pode abrir inscrições para recebimento de transferências de alunos regulares, provenientes de cursos afins ou equivalentes, mantidos por instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, devidamente regularizadas, por meio de processo seletivo.

§1º Considera-se aluno regular aquele que esteja devidamente matriculado no Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo, na forma do Parecer CNE/CES 365/2003.

§2º A transferência ex officio a que se refere o parágrafo único do art. 49, da Lei 9.394/96, regulamentado pela Lei 9.536/97, será efetivada em qualquer época do ano e independentemente de existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, nos moldes da Lei 8.112/90.

Artigo 117. As transferências efetivam-se mediante recebimento dos documentos exigidos para o ato, quais sejam:

- I. Declaração – via original expedida pela Instituição de Ensino Superior frequentada anteriormente, com a situação acadêmica expressa. Se o aluno estiver com situação trancado, deve constar a validade do trancamento.
- II. Histórico Escolar Oficial – via original expedida pela Instituição de Ensino Superior frequentada anteriormente, contendo:
- III. Informações do Ato Autorizativo de órgão competente da Instituição e curso frequentado anteriormente pelo requerente.
- IV. Nome completo do aluno, nacionalidade, número do RG e estado emissor, filiação, data e local de nascimento.
- V. Informações sobre a forma de ingresso: mês e ano, classificação.
- VI. Data de expedição e assinatura identificada (nome/cargo/carimbo) das autoridades acadêmicas da Instituição de Ensino Superior emitente.
- VII. Nome, carga horária, ano / semestre das disciplinas e demais atividades cursadas.
- VIII. Menção final: Aprovado ou Reprovado nas disciplinas e demais atividades cursadas.
- IX. Caso o histórico não apresente a menção final, deverá apresentar a informação do critério de promoção e avaliação no rodapé ou campo de observação do formulário.
- X. Informações sobre o critério de avaliação e promoção da Instituição de Ensino Superior emitente.
- XI. Informações sobre o ENADE, conforme Legislação Educacional vigente.
- XII. Programas (com ementas) das disciplinas cursadas com aprovação – via original com assinatura identificada (nome/cargo/carimbo) das autoridades acadêmicas da Instituição de Ensino Superior emitente. Se emitidos pela internet, deverão conter assinatura eletrônica.

§1º O requerente que possuir dispensa de disciplina de Instituição anterior, deverá apresentar histórico escolar e programas (nos mesmos padrões acima dispostos). Se possuir dispensa de disciplina emitida

por mais de uma Instituição de Ensino Superior, deverá apresentar a documentação de todas (histórico escolar e programas das disciplinas).

§2º Do indeferimento ou recusa da transferência, caberá pedido de reconsideração à Coordenação de Curso, no prazo de 48 horas a contar da ciência da decisão.

Artigo 118. São proibidas a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento.

Artigo 119. As matérias correspondentes ao currículo mínimo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada ou reconhecida, são aproveitadas pelo Centro Universitário, atribuindo-se carga horária, equivalência de conteúdos, notas e conceitos obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem.

§1º Para integralização do currículo pleno, o Centro Universitário pode exigir do aluno transferido o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, podendo estabelecer adaptação das matérias não estudadas integralmente.

§2º Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas com o objetivo de completar ou adequar o conteúdo estudado pelo aluno aos planos e padrões de estudo do Centro Universitário.

Artigo 120. Na elaboração dos planos de adaptação, referentes aos estudos feitos em nível de graduação pelo aluno transferido, deve ser observadas:

- I. a prevalência do interesse maior da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes aos programas de estudos no contexto da formação cultural e profissional do aluno sobre a consideração de aspectos quantitativos e formais de ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação de disciplinas;
- II. a adaptação, mediante o cumprimento do plano especial de estudo, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno.

§1º Não são isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial, que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursadas com aproveitamento, na forma prescrita neste Regimento Geral.

§2º Em caso de transferência compulsória, durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência, obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Artigo 121. O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo pleno, quando ocorrer semelhança mínima de 50% (cinquenta por cento) do conteúdo

e carga horária da disciplina, podendo a Coordenação de Curso aplicar, caso entenda necessário, o que disciplina os artigos 119 e 120 deste Regimento.

Parágrafo único: Será permitido o aproveitamento de estudos de disciplinas quando frequentados, concomitantemente, dois ou mais cursos ofertados exclusivamente pelo CNPJ do Centro Universitário São Camilo ES.

Artigo 122. Compete ao Coordenador de Curso, depois de aprovadas as dispensas das disciplinas ou unidades curriculares, definir o período no qual o aluno ingressante deve requerer matrícula e aprovar os planos de estudos para adaptação.

§1º Além das disciplinas do período em que se encontra matriculado, o aluno pode cursar disciplinas de períodos letivos, desde que aprovado pelo Coordenador de Curso e Secretaria de Registros Acadêmicos.

§2º As adaptações podem ser feitas, a critério do respectivo Coordenador de Curso, por meio de estudos complementares ou exames especiais, conforme normas baixadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 123. Nos casos de término de vigência de Matriz Curricular, os alunos matriculados que não conseguirem concluir o curso no tempo mínimo legal, deverão se adaptar à nova Matriz Curricular por meio de plano de estudos e período de adaptação.

Artigo 124. No processo de aproveitamento de estudos, nos cursos de graduação e pós-graduação, somente serão aproveitadas disciplinas cursadas em período inferior a 10 (dez) anos.

Artigo 125. O aproveitamento de estudos dos Cursos de pós-graduação será regido por Regulamento Próprio, a ser aprovado pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

## CAPÍTULO VIII – DO APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DISCENTE

Artigo 126. O aluno interessado em comprovar extraordinário aproveitamento discente, deverá encaminhar solicitação formal, mediante protocolo, à coordenação do Curso, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico;

Artigo 127. Entende-se por extraordinário aproveitamento discente aquele demonstrado por meio de notas e atividades acadêmicas, antes e durante a graduação, que demonstrem capacidade cognitiva e técnica acima da média brasileira. Salienta-se que a demonstração da extraordinariedade é critério de admissibilidade do pedido de extraordinário aproveitamento discente.

Parágrafo único: Para fins de reconhecimento do Aproveitamento Extraordinário Discente, o requerente deverá alcançar nota mínima ou superior a 07 (sete) de média na(s) avaliação(ões) proposta(s).

Artigo 128. Não será concedido direito à realização do Exame para Aproveitamento Extraordinário em:

- I. Trabalho de Curso;
- II. Disciplinas que exijam aulas práticas, projetos ou práticas de Ensino;
- III. Estágio Supervisionado, salvo nas hipóteses dos incisos transcritos abaixo;

§1º Os alunos dos cursos de Licenciaturas (Processo CEPE n.º 111/2006) e dos cursos Tecnológicos (Res. CNE n.º 3/2002), que possuírem experiência extracurricular em âmbito profissional em suas respectivas áreas de curso, deverão apresentar documento comprobatório de reconhecimento público que comprovem sua experiência;

§2º A apresentação de documento probatório não isenta o aluno da realização do exame oral por banca verificadora;

§3º A aprovação no exame garante ao discente o aproveitamento de 30% (trinta por cento) da carga horária total do estágio curricular supervisionado.

§4º Aos demais cursos do Centro Universitário, o caput do artigo será mantido.

Artigo 129. O processo de verificação de extraordinário aproveitamento de estudos dá-se em duas etapas:

- I. 1ª etapa: realização de prova escrita eliminatória, elaborada por 1 (um) professor, baseada no programa da disciplina;
- II. 2ª etapa: avaliação do desempenho oral do candidato por uma banca examinadora, composta pelo coordenador do curso e mais 2 (dois) professores com qualificação na área.

Artigo 130. A banca examinadora é designada pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo único: Cabe à Banca Examinadora:

- I. Estabelecer o programa da prova, contendo conteúdos programáticos e referências básicas e, se for o caso, as competências e habilidades a serem avaliadas;
- II. Definir as características e a duração da prova;
- III. Definir critérios de avaliação do desempenho do candidato;
- IV. Elaborar e aplicar a prova e avaliar o desempenho do candidato, atribuindo-lhe uma nota na escala de zero a dez;
- V. Lavrar ata da prova.

Artigo 131. O Exame para Aproveitamento Extraordinário de Estudos, e a Ata da prova devidamente assinada por seus integrantes, ficarão arquivados na Secretaria de Registros Acadêmicos;

Artigo 132. O não comparecimento para realização da prova, no dia e hora marcados, implicará na reprovação no Exame e perda do direito de realização do novo Exame da mesma disciplina;

Artigo 133. O resultado apurado pela banca examinadora tem caráter definitivo, não cabendo recurso nem pedido de revisão de nota;

Parágrafo único: O aluno que não atingir nota mínima não poderá candidatar-se novamente à comprovação de extraordinário aproveitamento de estudos na mesma disciplina.

Artigo 134. Como medida de planejamento orçamentário institucional, a eventual aprovação em disciplina(s) pelo processo de abreviação da duração de cursos não dá direito à solicitação de proporcionalidade no valor da mensalidade.

## CAPÍTULO IX – DA FREQUÊNCIA

Artigo 135. A frequência discente às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória para os cursos e disciplinas presenciais.

Parágrafo único; É considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha a frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, com exceção dos estágios supervisionados obrigatórios que deverão ser cumpridos em sua integralidade.

Artigo 136. É obrigatória a frequência discente às aulas e atividades acadêmicas presenciais, semipresenciais e de EaD na forma do artigo 47, da Lei 9.394/96, ressalvados casos excepcionais previstos neste Regimento e em lei especial.

## CAPÍTULO X – DO REGIME ESPECIAL E ABONO DE FALTAS

Artigo 137. São merecedores de regime especial e abono de faltas, os alunos matriculados nos cursos de Graduação ou Pós-Graduação, nos termos do regulamento próprio.

Artigo 138. A ausência às atividades escolares durante o regime especial pode ser compensada pela realização de exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, realizados de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e a sua possibilidade de continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem.

§1º Em caso de estágio e disciplinas teórico-práticas estas deverão ser repostas integralmente de acordo com a carga horária não realizada, desde que atendidos os requisitos previstos em regulamento próprio, sob pena de reprovação.

§2º A avaliação de desempenho durante o período de regime especial será regida por regulamento próprio.

Artigo 139. Os requerimentos relativos ao regime especial devem ser instruídos com comprovação firmada por profissional legalmente registrado.

## CAPÍTULO XI – DAS DISCIPLINAS EM HORÁRIO ESPECIAL

Artigo 140. O(s) aluno(s) pode(m) contratar disciplinas em horário especial para atender suas necessidades específicas referentes à integralização do curso de graduação ou pós-graduação.

Parágrafo único: Qualquer disciplina constante nos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pelo Centro Universitário poderá ser contratadas em horário especial, conforme previsão desse Regimento Geral, com exceção das disciplinas práticas, do Trabalho de Curso e do Estágio.

Artigo 141. As disciplinas em horário especial serão ministradas em períodos e/ou semestres em que não seriam regularmente ofertadas, em cronograma estabelecido pela Coordenação do Curso ao qual a disciplina estiver vinculada.

Artigo 142. A contratação de disciplinas em horário especial dependerá de prévia análise do Centro Universitário, que poderá indeferir o pedido do(s) aluno(s) considerando a indisponibilidade de profissionais para ministrá-las.

§1º Para o deferimento da contratação de disciplinas em horário especial, o Centro Universitário apresentará ao(s) aluno(s) solicitante(s) os custos adicionais da contratação, que envolverão, entre outras, as despesas com professores e profissionais administrativos para atender à demanda.

§2º Os custos da contratação de disciplinas em horário especial não fazem parte do contrato de prestação de serviços educacionais firmados pelo aluno e serão rateados entre o(s) aluno(s) solicitante(s). Caso apenas um aluno faça a solicitação de contratação, deverá arcar individualmente com esses custos.

Artigo 143. Aplicam-se às disciplinas em horário especial as mesmas regras do Plano Pedagógico do Curso ao qual estiver vinculada, incluindo-se carga horária, ementa, plano de ensino e avaliações.

## CAPÍTULO XII – DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Artigo 144. O desempenho acadêmico é avaliado de forma processual durante o período letivo, por meio de uma avaliação oficial (prova), de valor 4,0 (quatro pontos), e pela aplicação de outras atividades curriculares de interesse pedagógico do curso e da disciplina, somando o valor de 6,0 (seis pontos). O resultado parcial e/ou final é expresso por meio de notas que variam de zero a dez.

Parágrafo único: Os cursos de graduação híbridos e a distância poderão ter um processo de avaliação diferenciado, desde que estabelecido em Regulamento próprio aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso, pelo Núcleo de Educação à Distância e pelos Conselhos Superiores da Instituição.

Artigo 145. O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece aos princípios, normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos por este Regimento e pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 146. São consideradas atividades avaliativas: provas escritas e orais, projetos, relatórios, seminários, painéis, pesquisas bibliográficas e de campo, estudos de caso, preleções, arguições, trabalhos práticos, excursões de estudo, jogos de empresas, entre outros.

Parágrafo único: Cabe ao docente a atribuição das notas, a responsabilidade pelo controle de frequência dos alunos e a conservação, em portfólio, da documentação que comprove seus processos de avaliação, devendo o Coordenador de Curso fiscalizar o cumprimento dessa obrigação, intervindo em caso de omissão.

Artigo 147. É atribuída nota zero ao aluno que:

- I. usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, das verificações parciais, dos exames finais ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
- II. não se submeter a qualquer verificação prevista na programação do curso, na data fixada pelo professor e/ou pelo colegiado de curso, sem justificativa legal.

Artigo 148. O aluno que deixar de comparecer à avaliação ou atividade curricular devidamente agendada poderá requerer prova ou atividade substitutiva de acordo com as normas fixadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 149. Pode ser concedida revisão de nota da disciplina por meio de requerimento com a prova ou atividade curricular original anexada, dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após a divulgação do resultado pelo professor da disciplina.

§1º O professor responsável pela revisão da nota ou do conceito pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar a sua decisão.

§2º Quando a decisão for contrária ao aluno, cabe recurso ao Colegiado de Curso, no prazo de 7 (sete) dias úteis, que designará, no mínimo, dois professores para realizarem a segunda revisão de nota ou conceito, por meio de análise do portfólio ou da prova.

§3º A decisão proferida pelo Colegiado de Curso é definitiva e irrecurável.

Artigo 150. É considerado reprovado, em cada unidade, fase de estudos, componente curricular ou semestre, o aluno que:

I. não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, com exceção dos estágios supervisionados obrigatórios que deverão ser cumpridos em sua integralidade;

II. não obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada unidade, fase de estudos, componente curricular ou semestre, excetuando-se os que optarem e alcançarem rendimento igual a 6,0 (seis) na fase de Exame Final.

Artigo 151. O aluno que obtiver nota de aproveitamento inferior a 6,0 (seis) pontos, correspondente a cada disciplina, poderá ter direito ao Exame Final corresponde a uma prova a ser aplicada no encerramento do semestre, após a divulgação dos resultados parciais, desde que observado e atendidos os requisitos da portaria específica que regulamenta o Exame Final.

Artigo 152. Terá direito à realização do Exame Final o aluno que, até o dia da divulgação do resultado parcial do semestre, conforme Calendário Acadêmico, obtiver:

I. frequência igual ou acima de 75%, mas não obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) pontos de média em determinada disciplina;

II. solicitar o Exame Final via portal acadêmico da IES, impreterivelmente no período estabelecido em Calendário Acadêmico, e

III. realizar o pagamento da taxa para tal solicitação.

§ 1º A solicitação de Exame Final é limitada ao máximo de 04 (quatro) disciplinas cursadas no semestre em andamento.

§ 2º O Exame Final não se aplica aos componentes curriculares denominados Estágio, disciplinas práticas, Disciplinas de Projeto, Projeto Integrador, Projeto de Pesquisa, Trabalho de Curso e Atividades Complementares.

§ 3º O aluno que não cumprir com nenhuma das atividades avaliativas regulamentares, incluindo-se a prova oficial, não poderá solicitar o Exame Final.

Artigo 153. O aluno que, mesmo após realização do Exame Final, não obtiver aprovação na disciplina em que estiver regularmente matriculado, seja por nota ou por falta, deverá cursar novamente a disciplina em questão, em regime de dependência;

§1º O aluno com disciplina(s) em dependência, poderá cursar o período seguinte, desde que essa(s) disciplina(s) tenha(m), em seu horário individual, prioridade sobre as demais;

§2º As disciplinas em dependência serão cursadas nos horários normais das aulas ou em turno invertido. Não é permitido cursar disciplinas que ocupem o mesmo horário.

§3º Quando o aluno cursar maior número de disciplinas que o previsto na matriz do curso, poderá haverá acréscimo de valor na semestralidade;

Artigo 154. Podem ser realizadas atividades de adaptação, recuperação ou adiantamento de disciplinas, atividades práticas ou de estágio, em horário especial, incluindo recesso e férias escolares, segundo normas e critérios estabelecidos pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 155. Os Conselhos Superiores do Centro Universitário, por proposta do Colegiado de Curso, podem baixar resolução alterando os conteúdos de avaliação da aprendizagem, a vigorarem no período letivo seguinte ao de sua aprovação ou, imediatamente, se não acarretarem prejuízo à vida escolar do aluno, respeitada a legislação vigente.

## CAPÍTULO XIII – DO ESTÁGIO

Artigo 156. Os Estágios supervisionados dos cursos de graduação e tecnólogo do Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo são classificados em:

I. Obrigatórios, correspondentes à disciplina Estágio Supervisionado, das habilitações Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo, prevista na estrutura curricular do curso.

II. Não obrigatórios, de caráter optativo, não previsto na estrutura curricular do curso, e que não integraliza créditos no currículo do curso, salvo estudos complementares. A carga horária de estágio não obrigatório só é utilizada para abatimento de estágio curricular para os cursos que têm respaldo mediante regulamento próprio das Diretrizes e Bases Curriculares de cada curso.

Parágrafo único: Em ambos os casos, o estágio será supervisionado de forma direta ou indireta por um professor orientador.

Artigo 157. O Estágio Supervisionado define-se como um processo de aprendizagem profissional que:

- I. Integra o conhecimento adquirido pelo aluno, em sala de aula, à prática profissional, e estimula o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas em situações reais de vida e trabalho;
- II. Propicia ao aluno a aquisição de experiência profissional específica visando a sua inserção eficaz no mercado de trabalho;
- III. É desenvolvido fora da sala de aula;
- IV. Está em sintonia com o projeto pedagógico do curso, com os objetivos da instituição e com o perfil profissional desejado.

Artigo 158. O Estágio Supervisionado tem como finalidade instrumentalizar o aluno para a iniciação profissional, enfatizado o caráter técnico, social, cultural e atitudinal da profissão, preferencialmente por meio da sua inserção direta no mercado de trabalho.

Artigo 159. O Estágio no Centro Universitário será regido por Regulamento próprio, aprovado pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

## TÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Artigo 160. Os órgãos suplementares, de natureza técnico-científica, cultural, recreativa e de assistência ao estudante, são regidos por regulamentos próprios, fixados pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 161. A criação de órgãos suplementares pode ser proposta por qualquer órgão da administração básica ou superior, dependendo de aprovação dos Conselhos Superiores do Centro Universitário e da homologação da Mantenedora, quando acarretar aumento de despesas ou alterações no orçamento anual.

## TÍTULO VII – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Artigo 162. A comunidade acadêmica compreende as seguintes categorias:

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

## CAPÍTULO I – DO CORPO DISCENTE

### Seção I – Da Constituição

Artigo 163. Constituem o corpo discente os alunos matriculados nos seus respectivos cursos, assim classificados:

- I. Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;
- II. Não regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado.

§1º O aluno não regular, no que couber, ficará sujeito às mesmas normas do aluno regular.

§2º Caso o aluno não regular deseje passar a aluno regular deverá submeter-se às normativas de ingresso estabelecidas pelo Centro Universitário São Camilo - Espírito Santo.

### Seção II – Dos direitos e deveres

Artigo 164. São direitos e deveres dos membros do corpo discente, entre outros previstos no Regulamento do Regime Disciplinar Discente:

- I. frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares;
- II. inteirar-se dos procedimentos acadêmicos vigentes publicados no sítio do Centro Universitário e/ou afixados nos quadros de avisos nas instalações das áreas comuns;
- III. utilizar os serviços postos a sua disposição;
- IV. recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
- V. zelar pelo patrimônio do Centro Universitário;
- VI. tratar com respeito seus colegas, professores e funcionários do Centro Universitário.
- VII. manter-se em dia com o pagamento e encargos educacionais.

Artigo 165. Os alunos dos cursos de graduação podem atuar como monitores, desde que atendidos os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes e sob a supervisão docente, não gerando com essa atividade vínculo empregatício.

Parágrafo único: A seleção para a monitoria é realizada por meio do Edital de Monitoria, publicado uma vez por semestre.

### Seção III – Da representação estudantil

Artigo 166. O aluno regular tem direito à representação, com direito a voz e voto nos colegiados, na forma da Lei, do Estatuto e deste Regimento Geral.

Artigo 167. A representação discente tem por objetivo promover a integração da comunidade acadêmica na consecução das finalidades da Instituição.

Parágrafo único: O exercício dos direitos da representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

Artigo 168. O conjunto de alunos regulares do Centro Universitário pode organizar e fazer funcionar o Diretório Central dos Estudantes.

Parágrafo único: Compete ao Diretório Central dos Estudantes indicar a representação discente junto ao Conselho de Administração Superior (CAS) e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Artigo 169. Os alunos regulares podem organizar um Centro Acadêmico para cada curso.

Parágrafo único: Compete aos centros acadêmicos a indicação da representação discente junto aos órgãos colegiados de curso.

Artigo 170. A representação estudantil tem por objetivo a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do Centro Universitário, vedadas internamente as atividades de natureza político-partidária no âmbito dos Centros Acadêmicos e Direitório Central dos Estudantes.

Parágrafo único: O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

Artigo 171. É vedado a um mesmo aluno regular o exercício de representação estudantil em mais de um órgão colegiado.

Artigo 172. A indicação dos representantes discentes e de seus suplentes nos órgãos colegiados somente pode recair em aluno que preencha as seguintes condições:

- I. ser aluno regular do Centro Universitário;
- II. não ter sofrido, nos últimos doze meses, qualquer pena ou medida disciplinar;
- III. estar em dia com seus deveres e em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Artigo 173. Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I. sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II. tiver deixado de comparecer ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, no semestre;

III. solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la.

Parágrafo único: Na vacância do cargo, seu preenchimento é feito pelo suplente até o final do mandato, cabendo ao Centro Acadêmico ou Diretório Central dos Estudantes, conforme o caso, indicar novo suplente.

## CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE

Artigo 174. O corpo docente é constituído de professores, admitidos após seleção, que integram as diversas categorias previstas neste Regimento Geral e no Plano de Carreira Docente.

Artigo 175. A seleção do corpo docente é feita com base nas normas fixadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário respeitado o Plano de Carreira Docente.

Artigo 176. Os membros do corpo docente são contratados por indicação da Pró-Reitoria Acadêmica ao Reitor, e deste à Mantenedora, após seleção conduzida pelos Colegiados de Curso, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo único: Cabe aos coordenadores de curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados.

Artigo 177. O Quadro de Carreira Docente é integrado pelas seguintes categorias:

- I. Professor Titular I e II;
- II. Professor I e II;
- III. Professor Assistente I e II.

Parágrafo único: Podem ser contratados professores visitantes e professores colaboradores em caráter eventual ou por tempo determinado.

Artigo 178. A presença dos professores às reuniões dos colegiados aos quais pertença é obrigatória e inerente à função.

Artigo 179. Pode ser concedida, ao professor, licença para estudo ou pesquisa, de acordo com normas estabelecidas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

Artigo 180. São atribuições do corpo docente:

- I. assumir, por designação do órgão competente, atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. assumir, superintender e fiscalizar o processo de ensino, da pesquisa, da extensão e da avaliação de aprendizagem, no âmbito das disciplinas às quais estiver vinculado;
- III. elaborar os planos de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade, submetendo-os ao Coordenador do Curso e ao Colegiado de Curso, obediente às normas estabelecidas, aos prazos fixados e à orientação dos órgãos competentes;

- IV. elaborar projetos de pesquisa ou de extensão, de acordo com as instruções baixadas pelos órgãos próprios do Centro Universitário;
- V. elaborar projetos de monitoria e iniciação científica conforme editais e calendário acadêmico;
- VI. Elaborar as avaliações de suas disciplinas de forma que elas sejam inéditas. Corrigí-las e verificar o percentual de acertos e erros por meio de gráfico que deve ser apresentado aos discentes no momento da correção da avaliação. Para àquelas questões que a fragilidade do ensino se mostre presente, o professor é obrigado a retomar o conteúdo anotando o fato em seu prontuário;
- VII. O professor é obrigado a entregar o prontuário mensal pontualmente, bem como deve entregar ao Coordenador de Curso, ao findar do semestre, o Relatório de Disciplina;
- VIII. registrar, no sistema acadêmico, a matéria ministrada, a frequência dos alunos e outros dados acadêmicos referentes às disciplinas e turmas sob sua responsabilidade, dentro dos prazos institucionais;
- IX. encaminhar à Secretaria de Registros Acadêmicos, na forma estabelecida e seguindo o cronograma de avaliação proposto pelo professor e aprovado pelo Colegiado, os resultados do desempenho escolar de cada um dos seus alunos, em termos de frequência e aproveitamento;
- X. participar das reuniões para as quais for convocado;
- XI. cumprir os encargos e participar de comissões, sempre que for designado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XII. encaminhar, no final de cada período letivo, ao Coordenador do Curso, relatório de atividades desenvolvidas no ensino, pesquisa, extensão, produção intelectual e de suas participações em congressos, seminários e simpósios, dentro do prazo determinado.
- XIII. Preparar e entregar à Coordenação de Curso, Exercício Domiciliar Discente, todas as vezes que for solicitado, bem como, corrigi-lo e preparar avaliações inéditas para discentes em Exercício Domiciliar discente;
- XIV. elaborar a prova de Exame Final em tempo hábil;
- XV. entregar a avaliação de Exame Final ao setor competente, no período determinado em Calendário Acadêmico ou em qualquer outra normativa Institucional;
- XVI. corrigir o Exame Final no prazo de 24h e entregá-lo no SAP, juntamente com a Ata;
- XVII. realizar o registro da nota do Exame Final no Sistema Acadêmico no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico ou em qualquer outra normativa Institucional;

Parágrafo único: É dever do professor conservar a documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico.

Artigo 181. Ao professor é assegurado:

- I. reconhecimento como competente, em sua área de atuação;
- II. acesso ao aprimoramento profissional;
- III. infraestrutura adequada ao exercício profissional;
- IV. remuneração compatível com sua qualificação e regime de trabalho, na forma do plano de
- V. carreira.

Artigo 182. A contratação do pessoal docente é efetivada pela Reitoria, por indicação do Colegiado de Curso ou da Coordenação de Curso após processo de seleção, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

### CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Artigo 183. O corpo técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não especificamente docentes do Centro Universitário, de acordo com o Estatuto, este Regimento, o Plano de Cargos e Salários, a Consolidação das Leis do Trabalho e as normas suplementares fixadas pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário e pela Mantenedora.  
Parágrafo único: A seleção e o processo de admissão são conduzidos pela Reitoria, obedecidos o Plano de Cargos e Salários e as normas expedidas pela Mantenedora.

Artigo 184. No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos acadêmico-administrativos do Centro Universitário a supervisão do pessoal técnico-administrativo, reportando-se às respectivas Pró-Reitorias e ao Reitor para as providências necessárias.

## TÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR

Artigo 185. Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Artigo 186. O ato da matrícula do aluno ou de admissão de pessoal aos quadros docente e técnico administrativo, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa em cargos ou funções de confiança, representam contrato de adesão ao Centro Universitário e implicam compromisso em respeitar e acatar o seu Estatuto, este Regimento Geral e as decisões que emanam de seus órgãos colegiados e executivos superiores.

Artigo 187. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior, ao Estatuto, a este Regimento Geral e demais normas vigentes.

§1º O regime disciplinar será regido por este Regimento Geral e por Regulamento específico que deve ser elaborado e aprovado pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

§2º Naquilo que se refere ao corpo docente e técnico administrativo do Centro Universitário São Camilo – ES, não se considera penalidade disciplinar a dispensa sem justa causa, direito potestativo este, que continua sendo exercido pela Instituição sem a necessidade de qualquer justificativa.

## CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Artigo 188. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. advertência, por transgressão a prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenham sido convocados, salvo justificativa apresentada ao Coordenador do Curso;

II. repreensão por escrito:

a. por reincidência na falta prevista no inciso anterior;

b. por desrespeito a qualquer dispositivo do Regimento Geral;

c. por falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de oito dias consecutivos, sem causa justificada;

III. suspensão por tempo determinado, com perda de vencimentos:

a. por descumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária da disciplina ou unidade curricular a seu cargo;

b. por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores do Centro Universitário;

IV. desligamento:

a. por reincidência em qualquer das faltas previstas no inciso anterior;

- b. por ofensa grave ou agressão aos dirigentes do Centro Universitário;
- c. por delitos sujeitos à ação penal, quando importem em perda do cargo;
- d. por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação ao Centro Universitário, à Mantenedora ou a membro da comunidade acadêmica.

Artigo 189. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência: o Pró-Reitor Acadêmico ou o Coordenador de Curso;
- II. de repreensão e suspensão: o Pró-Reitor Acadêmico ou o Reitor;
- III. de desligamento: o Reitor.

§1º Da aplicação das penas de repreensão, suspensão e desligamento, cabe recurso aos Conselhos Superiores do Centro Universitário, em instância administrativa final, dentro do prazo de dez dias consecutivos, a contar da data da sua aplicação.

§2º Ao pessoal docente é aplicável dispensa por justa causa, também, nos demais casos específicos previstos na legislação trabalhista.

Artigo 190. No que se refere à sindicância e processo disciplinar, o regime disciplinar docente aplicará as regras estabelecidas na Lei 9.784 de 1999, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Convenção Coletiva da categoria e no Código de Processo Penal.

### CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Artigo 191. O processo disciplinar envolvendo discentes e o Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo deverá submeter-se preliminarmente à mediação, somente sendo aplicáveis as penalidades previstas no artigo seguinte em caso de impossibilidade ou descumprimento de acordo ou reincidência.

Parágrafo único: Quando da ocorrência de infrações e outras faltas disciplinares que contrariemos valores Camilianos, o fundamento da dignidade humana ou outras regras necessárias para a convivência acadêmica, o aluno poderá ser submetido a procedimento de inquérito disciplinar e processo disciplinar, regido por regulamento próprio elaborado e aprovado pelos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

### CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 192. Aos membros do corpo-técnico administrativo aplicam-se as penalidades previstas neste Regimento Geral, quando couber, ou as constantes da legislação trabalhista.

§1º No que se refere à sindicância e processo disciplinar, o regime disciplinar docente aplicará as regras estabelecidas na Lei 9.784 de 1999, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Convenção Coletiva da categoria e no Código de Processo Penal.

§2º A aplicação das penalidades de advertência, repreensão por escrito e suspensão e desligamento são de competência Reitor.

## TÍTULO IX – DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Artigo 193. O Centro Universitário São Camilo confere os seguintes diplomas e certificados:

- I. diplomas de graduação, mestrado e doutorado;
- II. certificado de especialização, aperfeiçoamento, extensão de disciplinas isoladas ou de cursos sequenciais.

Artigo 194. O ato de colação de grau é obrigatório a todos os formandos. É ato único e formal do Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo, sendo realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designados pelo Reitor e por este presidido. Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído integralmente o currículo pleno de seu curso.

§1º Na colação de grau, o Presidente da sessão toma do formando juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que é prestado de acordo com os padrões oficiais e tradicionais em uso no País.

§2º A organização do ato de colação de grau e a elaboração do respectivo protocolo são de responsabilidade do Centro Universitário.

§3º A qualquer tempo, por meio de formalidade, o Reitor pode delegar a Presidência da Sessão Solene de Colação de Grau a outro Colaborador.

Artigo 195. Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Reitor, pode ser conferido grau a aluno que não tenha participado do ato de colação de grau, na época oportuna, conforme regulamento específico.

Artigo 196. Todo e qualquer ato de colação de grau, expedição de diplomas ou certificados pode ser susgado enquanto perdurar pendência ou conflito, entre turma ou aluno interessado e o Centro Universitário, em nível administrativo ou judiciário.

Artigo 197. O Centro Universitário pode outorgar títulos de:

- I. Doutor Honoris Causa - às personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol da educação, da ciência, das letras, da filosofia e das artes ou do melhor entendimento entre os povos;

II. Professor Emérito - aos professores que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho;

III. Professor Honoris Causa - às personalidades insignes, alheias a seu corpo docente, que se tenham destacado na área da educação, em qualquer nível;

IV. Benfeitor Benemérito - às personalidades notáveis por sua contribuição ao desenvolvimento da comunidade ou do Centro Universitário.

## TÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 198. O Centro Universitário rege-se pela legislação do ensino superior, por seu Estatuto, por este Regimento Geral, pelos seus Regulamentos, pelas Portarias, pelos atos normativos internos e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

Artigo 199. Os encargos educacionais, taxas e emolumentos são fixados pela Mantenedora, após pronunciamento do Centro Universitário, nos termos da legislação vigente.

Artigo 200. Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior (CAS) ou, nos casos de emergência, pelo Reitor, ad referendum do mencionado conselho.

Artigo 201. Este Regimento Geral só poderá ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, dois terços, dos membros dos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

§1º As alterações do Regimento Geral são de iniciativa do Reitor, ou mediante proposta fundamentada de dois terços, pelo menos, de um dos Conselhos Superiores do Centro Universitário.

§2º As alterações têm aplicação no ano acadêmico iniciado após a sua aprovação ou, imediatamente, nos casos em que não importem prejuízo para a vida acadêmica do aluno.

Artigo 202. Em situações que inviabilizem o funcionamento normal do Centro Universitário, o Conselho de Administração Superior (CAS) pode declarar estado de emergência e autorizar a Reitoria a suspender total ou parcialmente as atividades, bem como restringir ou proibir reuniões, exigir identificação e vedar acesso aos campi, por tempo determinado ou indeterminado, até se restabelecer a normalidade.

Parágrafo único: Em caso de declaração de estado de emergência ou calamidade pública as aulas e demais atividades presenciais poderão, ainda, ser substituídas e fornecidas por meios digitais (de maneira remota, via internet), sem que isso seja considerado como prejuízo acadêmico e/ou autorize a redução e repactuação dos valores do curso e de suas parcelas.

Artigo 203. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração Superior (CAS) e Conselho de Ensino e Pesquisa (CEPE).

Cachoeiro de Itapemirim, 04 de outubro de 2021.

---

Pe Francisco de Lélis Maciel  
Reitor/Presidente dos Conselhos Superiores do  
Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo