

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE

# REGIMENTO DOS COLÉGIOS UNIVILLE

2019





## **Fundação Educacional da Região de Joinville – Furj – Mantenedora**

### ***Presidente***

Sandra Aparecida Furlan

### ***Vice-presidente***

Alexandre Cidral

### ***Diretor Administrativo***

José Kempner

## **Universidade da Região de Joinville – Univille – Mantida**

### ***Reitora***

Sandra Aparecida Furlan

### ***Vice-Reitor***

Alexandre Cidral

### ***Pró-Reitora de Ensino***

Sirlei de Souza

### ***Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação***

Therezinha Maria Novais de Oliveira

### ***Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Comunitários***

Yoná da Silva Dalonso

### ***Pró-Reitor de Infraestrutura***

Gean Cardoso de Medeiros

### ***Diretor do Campus São Bento do Sul***

Gean Cardoso de Medeiros

## **Parque de Inovação Tecnológica de Joinville e Região – Inovaparc – Mantida**

### ***Diretor Executivo***

Marcelo Leandro de Borba



### ***Coordenação***

Andrea Lima dos Santos Schneider

### ***Diagramação***

Marisa Kanzler Aguayo

### ***Revisão***

Viviane Rodrigues

# REGIMENTO DOS COLÉGIOS UNIVILLE

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

**Art. 1.º** Os Colégios Univille são órgãos da Universidade da Região de Joinville (Univille), mantidos pela Fundação Educacional da Região de Joinville (Furj) e subordinados à Pró-Reitoria responsável pelo ensino de graduação da Univille.

**Art. 2.º** O Colégio Univille de Joinville foi autorizado a funcionar pela Portaria E/061/SEE de 30/5/78 e reconhecido pela Portaria E/127/SE de 25/4/1983, atuando na educação infantil, no ensino fundamental, no ensino médio e no ensino técnico, e desenvolve suas atividades no *Campus* Universitário de Joinville, na Rua Paulo Malschitzki, n.º 10, Zona Industrial – Joinville – SC.

**Art. 3.º** O Colégio Univille de São Bento do Sul foi autorizado a funcionar pelo Decreto n.º 3.674 de 9/11/2005 e pelo Parecer n.º 1738/SEE, atuando no ensino fundamental, no ensino médio e no ensino técnico, e desenvolve suas atividades no *Campus* da Univille de São Bento do Sul, na Rua Norberto Eduardo Weihermann, 230, Bairro Colonial – São Bento do Sul – SC.

**Art. 4.º** O Colégio Univille de São Francisco do Sul foi credenciado pelo Parecer CEE/SC 200, de 24/10/2017, parecer este que foi homologado pelo Decreto Executivo Estadual n.º 1.461 de 29/1/2018 (DOE/SC 20.700 publicado em 30/1/2018), com autorização para o funcionamento do ensino fundamental, anos finais (6.º ao 9.º ano), e ensino médio, e desenvolve suas atividades na Unidade da Univille em São Francisco do Sul, na Rodovia Duque de Caixas, 6.365, Bairro Iperoba – São Francisco do Sul – SC.

## TÍTULO II DA GESTÃO DOS COLÉGIOS

**Art. 5.º** A estrutura administrativa dos Colégios Univille será composta por diretor, apoio pedagógico, secretário e cargos necessários à constituição do corpo técnico-administrativo, segundo as necessidades operacionais de cada Colégio e disposições legais.

### CAPÍTULO I DO DIRETOR

**Art. 6.º** A direção de cada Colégio será exercida por diretor eleito por colégio eleitoral próprio.

**Art. 7.º** Ao diretor compete:

- I** – cumprir e fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico (PPP) do Colégio que dirige, este regimento e demais normas pertinentes da Furj e da Univille;
- II** – zelar pelo patrimônio da Furj;
- III** – dirigir, acompanhar e avaliar todos os serviços e atividades do Colégio;
- IV** – representar o Colégio de acordo com o previsto no Estatuto da Furj e no Estatuto da Univille;
- V** – enviar à Pró-Reitoria responsável pelo ensino de graduação o plano anual de ação e a proposta orçamentária do Colégio, nas datas estipuladas;
- VI** – convocar a quem de direito e presidir reuniões com docentes e corpo técnico-administrativo do Colégio, além de demais reuniões programadas no âmbito de sua competência;
- VII** – garantir à comunidade escolar a circulação e o acesso às informações, mantendo-a informada dos assuntos da administração e do ensino, da pesquisa e da extensão, propondo medidas para eventual aprimoramento da gestão;
- VIII** – nomear comissões para fins didáticos, pedagógicos, científicos, culturais, disciplinares e administrativos;
- IX** – cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos superiores;
- X** – coordenar a elaboração e acompanhar sistematicamente o desenvolvimento da matriz curricular e do planejamento do Colégio;
- XI** – elaborar e apresentar à Pró-Reitoria responsável pelo ensino de graduação o relatório das atividades de cada ano letivo, na data estipulada;
- XII** – remeter os relatórios previstos em lei aos órgãos competentes, conservando uma via autêntica nos arquivos do Colégio;
- XIII** – propor, à Pró-Reitoria responsável pelo ensino de graduação, a admissão e a demissão de professores e/ou técnicos administrativos – no caso de São Bento do Sul, após manifestação da direção do *campus*;
- XIV** – encaminhar, à Pró-Reitoria responsável pelo ensino de graduação, proposta de inquérito administrativo, quando for o caso – em São Bento do Sul, após manifestação da direção do *campus*;
- XV** – assumir, na ausência de membro do apoio pedagógico, as funções a ele atribuídas;
- XVI** – aplicar aos docentes, estudantes e técnicos administrativos as medidas disciplinares e penalidades previstas em lei e neste regimento;
- XVII** – articular com a diretoria da Associação de Pais e Professores (APP) as ações emanadas deste regimento;
- XVIII** – zelar pela lisura e transparência na utilização e na prestação de contas dos recursos, inclusive daqueles recebidos por meio da APP;
- XIX** – manter atualizado o PPP do Colégio e promover a sua revisão, coletivamente, a cada cinco anos;
- XX** – cumprir a legislação educacional vigente;
- XXI** – resolver os casos omissos neste regimento.

## **CAPÍTULO II** **DA ELEIÇÃO DO DIRETOR**

**Art. 8.º** Os diretores dos Colégios Univille serão eleitos por colégio eleitoral próprio, composto de:

I – professores do respectivo Colégio que, no seu total, correspondam a 70% do colégio eleitoral;

II – alunos do ensino médio e técnico regularmente matriculados, integrantes do pessoal administrativo e a diretoria da APP do Colégio, que, no seu total, correspondam a 30% do colégio eleitoral.

§ 1.º O regulamento da eleição será elaborado por uma comissão indicada pelo diretor do respectivo Colégio para tal fim, com aprovação do pró-reitor responsável pelo ensino de graduação.

§ 2.º A data da eleição dos diretores dos Colégios, assim como a da posse, ocorrerá de acordo com o disposto no Estatuto da Univille.

§ 3.º O diretor eleito será empossado pelo pró-reitor responsável pelo ensino de graduação da Univille.

§ 4.º Em sua ausência e impedimentos temporários, o diretor será substituído por um professor integrante da equipe de apoio pedagógico do Colégio, designado pelo pró-reitor responsável pelo ensino de graduação da Univille.

§ 5.º Em caso de afastamento definitivo do diretor, haverá nova eleição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 9.º** O(s) candidato(s) à direção dos Colégios Univille deverá(ão) fazer parte do quadro docente do Colégio e ter, no mínimo, 4 (quatro) anos consecutivos de atuação como docente(s) no Colégio onde atua(m).

**Parágrafo único.** O(s) candidato(s) ao cargo de diretor deverá(ão) apresentar, no ato da inscrição, uma Proposta de Gestão do Colégio.

**Art. 10.º** Em caso de candidato único, a eleição caracterizar-se-á como plebiscito, em que o candidato deverá obter, no mínimo, 50% dos votos válidos do colégio eleitoral.

**Art. 11.** No caso de não haver candidatura(s) ou de candidato único não eleito, será nomeado um diretor *pro tempore*, para mandato de um ano.

**Parágrafo único.** O diretor *pro tempore* será um professor do quadro docente do Colégio, nomeado pelo pró-reitor responsável pelo ensino de graduação.

**Art. 12.** A duração do mandato do diretor do Colégio será de acordo com o disposto no Estatuto da Univille.

**Art. 13.** Para o(s) Colégio(s) em fase de implantação, o diretor será designado pelo pró-reitor responsável pelo ensino de graduação da Univille, enquanto não forem atendidas, concomitantemente, as seguintes condições:

I – quadro de docentes constituído de pelo menos 50% de professores contratados há no mínimo dois anos consecutivos;

II – turmas implantadas em todas as séries/anos do ensino fundamental e médio.

### **CAPÍTULO III** **DO APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 14.** O apoio pedagógico compreenderá as funções de coordenação pedagógica, orientação educacional e outras que se fizerem necessárias, conforme demanda ou disposições legais.

**Parágrafo único.** A coordenação pedagógica e a orientação educacional serão exercidas por professores com experiência em docência na educação básica e indicados pelo diretor do Colégio.

**Art. 15.** A coordenação pedagógica terá por finalidade atuar, junto com os professores, na formulação, na articulação e no desenvolvimento das ações pedagógicas, integrando-se ao trabalho da gestão escolar.

**Art. 16.** A orientação educacional terá por finalidade desenvolver, por meio de intervenções na comunidade escolar, ações na identificação, na prevenção e na mediação de problemas relacionados aos alunos, colaborando para o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem.

### **CAPÍTULO IV** **DO SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Art. 17.** O secretário escolar será o responsável pela escrituração e pelo arquivamento escolar, tendo sob sua responsabilidade a preservação dos direitos adquiridos pelo corpo discente por meio dos estudos desenvolvidos no Colégio.

**Art. 18.** O secretário será um profissional nomeado pela pró-reitoria responsável pelo ensino de graduação da Univille que apresente as competências necessárias para desempenhar as funções previstas para o cargo.

**Art. 19.** Compete ao secretário:

- I – exercer as atribuições pertinentes ao seu cargo de acordo com a legislação vigente;
- II – escriturar e expedir, em tempo hábil, documentos escolares, bem como dar-lhes autenticidade pela aposição de sua assinatura;
- III – zelar pela documentação do corpo discente do Colégio;
- IV – realizar a matrícula na forma estabelecida pela legislação e pelos preceitos institucionais;
- V – preencher relatórios, levantamentos, estatísticas e documentos exigidos pela legislação vigente;
- VI – auxiliar na realização do Conselho de Classe;
- VII – registrar os certificados emitidos pelo Colégio;
- VIII – contribuir para que a escola cumpra a função de socialização e construção do conhecimento;
- IX – manter as informações do Colégio atualizadas;
- X – redigir correspondências que lhe forem confiadas;
- XI – zelar pelo uso adequado e pela conservação dos equipamentos;

- XII** – participar de eventos e reuniões promovidos pelo Colégio;  
**XIII** – comunicar à direção as irregularidades das quais tiver conhecimento.

### **TÍTULO III** **DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS**

**Art. 20.** Para a operacionalização da ação didático-pedagógica, os Colégios Univille contarão com Conselho de Classe, biblioteca escolar e estágios supervisionados, além de aulas de reforço, atividades em língua estrangeira e atividades esportivas e culturais, quando instituídas pelo Colégio.

#### **CAPÍTULO I** **DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art. 21.** O Conselho de Classe terá por objetivo proceder à avaliação do aluno, por meio de registros que tenham repercussão no seu desenvolvimento global, fundamentado no PPP do Colégio, e terá a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 22.** Compete ao Conselho de Classe:

- I** – avaliar globalmente o aluno;
- II** – identificar e caracterizar dificuldades de aprendizagem do aluno em particular e da turma como um todo;
- III** – discutir atividades que poderão ser adotadas e desenvolvidas na recuperação de estudos;
- IV** – salientar a importância da autoavaliação das atividades docentes e discentes, possibilitando o replanejamento dos objetivos e das estratégias de execução da programação;
- V** – estabelecer critérios comuns de avaliação para torná-la mais objetiva, eficiente e eficaz, facilitando a tomada de decisão e garantindo a unidade do processo;
- VI** – deliberar sobre os casos de aprovação e reprovação de alunos.

§ 1.º As decisões de aprovação e reprovação de alunos pelo Conselho de Classe serão registradas em ata, no diário de classe e nas informações complementares, preservando-se, assim, o registro anteriormente efetuado pelo professor.

§ 2.º As deliberações emanadas do Conselho de Classe deverão estar de acordo com este regimento e demais dispositivos legais.

**Art. 23.** O Conselho de Classe será composto pelos professores da turma, pela direção do Colégio, por membros do apoio pedagógico do Colégio e pelos alunos representantes de turma.

**Art. 24.** Será obrigatório o comparecimento dos professores e dos membros do apoio pedagógico do Colégio às reuniões do Conselho de Classe, quando convocados pelo diretor, ficando os ausentes passíveis de penalidades nos termos deste regimento, quando não apresentarem motivo justificável.

**Art. 25.** As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, e as observações pertinentes aos alunos serão registradas em ficha própria, pelo Apoio Pedagógico.

**Art. 26.** O Conselho de Classe será soberano nas suas decisões, tendo como instância imediata a pró-reitoria responsável pelo ensino de graduação da Univille.

## **CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA**

**Art. 27.** A Biblioteca Universitária prestará atendimento a alunos e professores dos Colégios.

**Art. 28.** Os Colégios Univille disporão de biblioteca setorial com acervo próprio, voltado para a educação básica.

**Parágrafo único.** A manutenção, a aquisição e a implementação do acervo bibliográfico serão de responsabilidade da Biblioteca Universitária, que é regida por regulamento próprio.

## **CAPÍTULO III DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 29.** Os Colégios Univille (concedentes) poderão servir de campo de estágio para acadêmicos de cursos de graduação, conforme legislação vigente.

**Art. 30.** A cada ano, os Colégios disponibilizarão um número de vagas para estágio, de acordo com o número de turmas em cada nível de ensino.

**Art. 31.** O estágio só poderá ser desenvolvido mediante Termo de Convênio entre a instituição solicitante e a concedente, além do Termo de Compromisso, documento que estabelece o compromisso do aluno estagiário com a unidade concedente.

**Parágrafo único.** No caso de os estagiários serem da Univille, não haverá Termo de Convênio.

**Art. 32.** O estagiário será acompanhado em todas as atividades dentro dos Colégios e terá a supervisão do professor da classe ou da disciplina, quando desenvolver a regência de classe.



## **TÍTULO IV** **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **CAPÍTULO I** **DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

**Art. 33.** Toda a organização dos currículos e cursos estará descrita no PPP dos Colégios Univille, em consonância com a legislação vigente.

**Art. 34.** Os currículos e cursos mantidos pelos Colégios Univille terão estruturas modificáveis, em consonância com as necessidades do mercado de trabalho, com as conveniências administrativas ou de ordem didático-pedagógica e com determinações legais, respeitadas as prescrições aplicáveis.

**Art. 35.** Para o ensino de Educação Física, Línguas Estrangeiras e Artes poderão ser organizadas classes ou turmas que reúnam alunos de diferentes séries/anos, com níveis de equivalência de conhecimentos/habilidades na matéria.

**Parágrafo único.** A organização de classes ou turmas com alunos de diferentes séries/anos será feita por meio de avaliação aplicada por professores da área, de acordo com o PPP dos Colégios Univille.

**Art. 36.** Os Colégios Univille adotarão regime anual por séries/anos, dividido em trimestres, considerando assim o período letivo, com duração prevista na legislação e normas em vigor.

**Parágrafo único.** Será necessário o cumprimento total da carga horária prevista na matriz curricular, previamente aprovada pelos órgãos competentes.

### **CAPÍTULO II** **DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

**Art. 37.** As atividades escolares constarão de aulas, demonstrações, palestras, conferências, exposições, trabalhos realizados em classe ou em locais adequados para esse fim, exercícios, tarefas, trabalhos práticos, pesquisas, atividades extraclasse ou complementares, bem como outras que objetivem a formação integral do educando, além de provas e exames.

**Art. 38.** Os currículos serão organizados de acordo com a legislação em vigor, bem como seus conteúdos, objetivos e composição, considerando as características regionais e locais da sociedade, sua cultura e sua economia.

§ 1.º A ordenação do currículo será feita por progressão regular de séries anuais.

§ 2.º No ensino técnico, os currículos e as formas de progressão seguirão planejamento próprio, que acompanhará cada Projeto Pedagógico previamente autorizado pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. 39.** Os planos de aula serão elaborados e lançados no sistema educacional pelos professores com a colaboração do apoio pedagógico, respeitando-se a legislação vigente.

**Art. 40.** Os planos de aula poderão sofrer modificações em sua aplicação, atendendo às conveniências didático-pedagógicas adequadas ao nível de desenvolvimento de cada turma.

**Art. 41.** As matrizes curriculares de cada nível de ensino e de cada curso, após a sua organização, serão encaminhadas aos órgãos competentes para aprovação.

### **CAPÍTULO III** DA INTERCOMPLEMENTARIDADE E PARCERIAS

**Art. 42.** Para a realização de cursos e a implementação de currículos, os Colégios poderão, em qualquer época, integrar convênio de intercomplementaridade e entrosamento escolares com outros estabelecimentos de ensino, entidades ou empresas, respeitadas as disposições e normas legais aplicáveis.

**Parágrafo único.** As medidas previstas neste artigo serão adotadas no todo ou em parte, para séries/anos, cursos, conjuntos de disciplinas ou atividades práticas.

**Art. 43.** A expedição de certificados e diplomas nos casos previstos no artigo anterior obedecerá às disposições legais e será regulamentada no próprio convênio.

## **TÍTULO V** DO REGIME ESCOLAR

### **CAPÍTULO I** DO PERÍODO LETIVO

**Art. 44.** Entender-se-á por período letivo aquele em que se realizam as aulas e demais atividades escolares, incluindo as avaliações, com a duração necessária para a execução integral dos currículos e a realização das atividades previstas.

**Parágrafo único.** A duração do período letivo para a educação básica será fixada de acordo com a legislação vigente.

**Art. 45.** O calendário escolar, em obediência às determinações legais e decisões dos órgãos competentes, fixará o início e o término de cada período letivo, bem como os dias feriados, de recesso escolar e os destinados às comemorações cívicas e sociais.

**Parágrafo único.** A direção do Colégio fixará o início e o término de cada período letivo, independentemente do ano civil, respeitada a legislação vigente.

**Art. 46.** Entender-se-á por dia letivo o de efetivo trabalho escolar, incluindo, além das atividades regulares de aula, os momentos diferenciados da atividade docente que se caracterizam pelo desenvolvimento de conselhos de classe com participação de alunos,

avaliações e recuperação paralela, e aqueles diretamente relacionados com o educando, bem como toda e qualquer ação incluída no PPP dos Colégios Univille.

**Art. 47.** Os cursos do ensino técnico seguirão calendário próprio, que será apresentado no Projeto Pedagógico do Curso, atendendo a regulações específicas, quando for o caso, quanto aos dias letivos e horas de efetivo trabalho escolar.

## **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA**

**Art. 48.** A matrícula será realizada na forma estabelecida pela legislação e pelos preceitos institucionais da mantenedora.

**Art. 49.** O regime de matrícula em qualquer nível de ensino ou curso far-se-á mediante a apresentação dos documentos exigidos em edital.

**Art. 50.** A matrícula para o ensino técnico seguirá edital próprio.

**Art. 51.** A direção de cada Colégio, em consonância com a política institucional, publicará, para cada período letivo, o edital de matrículas de acordo com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO III DAS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 52.** Será admitida a transferência, para os Colégios Univille, de alunos provenientes de qualquer curso ou nível regular de ensino e, quando o caso for previsto em lei, mediante avaliação.

**Parágrafo único.** A direção do Colégio decidirá, após avaliação, sobre a conveniência ou não da aceitação da transferência, em razão da época, da disponibilidade de vaga, da adaptação necessária e dos estudos realizados pelos pretendentes.

**Art. 53.** Em qualquer época, o aluno poderá transferir-se do Colégio, desde que não tenha nenhuma pendência a cumprir no tocante às obrigações escolares e à entrega de documentos, observadas as exigências e formalidades legais.

**Art. 54.** No processo de transferência do aluno, deverão estar incluídos os documentos exigidos pelas autoridades competentes.

**Art. 55.** Os processos de transferência serão instruídos de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 56.** Quando a transferência acontecer no decorrer do período letivo, serão utilizados os critérios previstos neste regimento, para apuração da assiduidade e do rendimento escolar.

**Parágrafo único.** Para efeito de cálculo, serão computadas as notas e frequência do estabelecimento de origem.

**Art. 57.** A transferência de turno ou turma somente ocorrerá quando houver motivo justificável a juízo da direção, mediante pedido do aluno, quando for maior, ou dos pais ou responsáveis, quando menor.

**Art. 58.** A direção do Colégio poderá determinar a transferência de aluno de um turno ou turma para outro(a), em comum acordo com os pais ou responsáveis, por conveniência disciplinar ou de ordem didático-pedagógica.

**Art. 59.** Em caso de transferência de aluno de curso noturno para diurno, não será computada a falta de frequência em Educação Física, quando o transferido for dispensado de sua prática.

#### **CAPÍTULO IV DA MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Art. 60.** O Colégio oportunizará a realização de intercâmbio aos seus estudantes, bem como a estudantes oriundos de outras instituições e países, mediante convênio.

**Parágrafo único.** O processo de mobilidade de estudantes será normatizado em documento próprio e aprovado nos órgãos competentes.

**Art. 61.** No ato de aceite, os responsáveis pelos alunos intercambistas tomarão conhecimento das normas que regem o intercâmbio e assinarão, em documento próprio, termo de compromisso em relação às regras preestabelecidas.

#### **CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA**

**Art. 62.** Será obrigatória a frequência às aulas e às atividades escolares.

§ 1.º A frequência às aulas e às atividades escolares será apurada do primeiro ao último dia letivo e registrada em documento próprio.

§ 2.º A frequência mínima exigida para aprovação é de 75% do total de horas letivas.

**Art. 63.** Não haverá abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos em lei, os exercícios e provas, testes, trabalhos e tarefas escolares poderão ser executados pelo aluno em seu domicílio, de acordo com as normas institucionais.

## **TÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Art. 64.** A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

**Parágrafo único.** A avaliação do aproveitamento, centrada no processo ensino-aprendizagem, deverá ser global e analisada em Conselho de Classe.

**Art. 65.** Na avaliação do aproveitamento, a ser expressa em notas, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados obtidos durante o período letivo sobre os de exame final, caso este seja necessário.

**Art. 66.** A avaliação será contínua e cumulativa e terá por objetivo a verificação do processo ensino-aprendizagem, o aproveitamento e desenvolvimento do educando, bem como a apuração do rendimento escolar para fins de promoção.

**Art. 67.** A avaliação do aproveitamento far-se-á pela observação constante do aluno e de seu desempenho em provas, exames, trabalhos individuais ou em equipe, pesquisas, atividades extraclasse, atividades em classe, atividades domiciliares, arguição e demais modalidades e formas que se mostrarem aconselháveis e de aplicação possível.

§ 1.º Na educação infantil a avaliação, considerada um processo de acompanhamento, reflexão e registro das transformações que ocorrem com a criança, será expressa em conceito, tendo em vista o seu desenvolvimento na relação socioafetiva, a sua autonomia, a atenção/concentração, o seu desenvolvimento em comunicação e expressão, em matemática, em meio ambiente, a sua cooperação, a sua compreensão de espaço e a sua coordenação motora.

§ 2.º No ensino fundamental e no ensino médio haverá um calendário de provas de recuperação específico, com horário e regulamento especial, que será levado ao conhecimento dos alunos e de seus familiares com antecedência.

§ 3.º Nos cursos do ensino técnico, dar-se-á preferência às avaliações que simulem atividades práticas focadas na verificação da aquisição das habilidades previstas no perfil do profissional em formação, conforme Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 68.** O aluno deverá executar todas as tarefas, trabalhos ou exercícios determinados pelos professores.

**Parágrafo único.** As notas variam de 0 (zero) a 10 (dez), podendo haver fração.

**Art. 69.** Ao final dos trabalhos e atividades de cada trimestre, o professor atribuirá média final a cada aluno, resultante das avaliações e de todos os trabalhos efetuados durante os meses que compreenderem o trimestre.

§ 1.º Cada trimestre corresponderá a um terço dos dias letivos, o que será levado a conhecimento de todos em calendário próprio, a cada início de ano letivo.

§ 2.º A média trimestral atribuída na forma deste artigo será registrada no diário de classe pelo professor.

**Art. 70.** O aluno que não realizar prova na data fixada pelo professor poderá requerer segunda chamada, mediante apresentação de justificativa, em até 5 (cinco) dias letivos após a data da avaliação, e pagamento de taxa.

**Parágrafo único.** Após análise da justificativa, o requerimento será deferido ou indeferido pelo diretor ou por um membro do apoio pedagógico.

**Art. 71.** Apuradas as médias finais, estas serão levadas à consideração do Conselho de Classe.

## **CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO**

**Art. 72.** Será considerado aprovado em cada disciplina, do ensino fundamental e do ensino médio, quanto ao aproveitamento o aluno que alcançar média anual (MA), no mínimo, 7 (sete) durante o ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{N1 + N2 + N3}{3} \geq 7$$

MA = média anual na disciplina;

N1, N2 e N3 = médias trimestrais na disciplina do primeiro, do segundo e do terceiro trimestre, respectivamente.

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado no ensino fundamental e no ensino médio o aluno que obtiver média igual ou superior a 7 em todas as disciplinas da série/ano.

**Art. 73.** Será considerado reprovado, sem direito a exame final, o aluno que não alcançar média anual (MA), no mínimo, 3 (três) em cada disciplina.

(Alteração aprovada pelo Parecer 115/18 do Conselho Universitário em sessão realizada dia 29/11/2018.)

**Art. 74.** O aluno que não alcançar média anual (MA) igual ou maior que 7 (sete) em cada disciplina será submetido a exame final nas disciplinas em que a média anual (MA) for menor que 7 (sete) e igual ou maior que 3 (três).

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado, após o exame final, o aluno que obtiver nota de exame (NE), em cada disciplina, tal que a combinação 1,7 multiplicada pela média anual, mais 1,3 multiplicado pela nota do exame (NE), resulte em um número maior ou igual a 14 na média final, ou seja:

$$1,7 \times MA + 1,3 \times NE \geq 14$$

(Alteração aprovada pelo Parecer 115/18 do Conselho Universitário em sessão realizada dia 29/11/2018.)

**Art. 75.** No ensino técnico, aplicar-se-á o previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 76.** Os históricos escolares de ensino médio, após conferência e autenticação, serão registrados em livro próprio.

### **CAPÍTULO III** DO AVANÇO NOS CURSOS OU SÉRIES/ANOS

**Art. 77.** O avanço nos cursos ou séries/anos, por classificação, poderá ocorrer sempre que se constatarem altas habilidades ou atendimento pessoal das expectativas de aprendizagem, na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** A proposição do avanço nos cursos ou séries/anos caberá ao Colégio, devendo ser ouvidos o aluno e os pais ou responsáveis.

### **CAPÍTULO IV** DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

**Art. 78.** Os Colégios Univille proporcionarão obrigatoriamente estudos de recuperação, no decorrer do ano letivo, aos alunos do ensino fundamental e do ensino médio que apresentarem aproveitamento insuficiente.

**Art. 79.** Os estudos de recuperação serão ministrados pelos próprios professores ou estagiários.

**Parágrafo único.** Os estagiários previstos no *caput* deverão ser alunos de cursos de licenciatura que realizam o estágio obrigatório no Colégio.

**Art. 80.** Os professores deverão relacionar os alunos que vão participar dos estudos de recuperação.

**Parágrafo único.** A frequência dos alunos sujeitos a recuperação deverá ser registrada separadamente.

**Art. 81.** Para os estudos de recuperação, o professor deverá planejar os conteúdos e as atividades a serem executadas.

**Art. 82.** Serão atribuídas notas de 1 (um) a 10 (dez) para os alunos nas provas de recuperação, as quais substituirão a respectiva nota anterior de provas; não sendo superadas as dificuldades, permanecerá a nota anterior.

**Parágrafo único.** As provas previstas neste artigo serão aplicadas por um professor ou estagiário.

**Art. 83.** Aos alunos do ensino técnico aplicar-se-á o previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

## **TÍTULO VII DO PESSOAL**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 84.** O corpo docente será constituído de professores habilitados na forma da legislação específica e das normas dos órgãos competentes.

**Art. 85.** A admissão do pessoal docente obedecerá às normas e legislação pertinentes.

**Parágrafo único.** Os professores contratados tomarão conhecimento prévio das disposições deste regimento, que fará parte das normas integrantes do trabalho.

**Art. 86.** Compete aos docentes:

- I** – cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais, normas e resoluções da Instituição;
- II** – atuar de acordo com os valores e princípios da Instituição;
- III** – respeitar as disposições dos instrumentos de regulamentação ética no exercício de sua função e responsabilidade;
- IV** – desenvolver suas atividades com assiduidade e pontualidade, em obediência aos cronogramas, calendários e horários definidos;
- V** – elaborar e cumprir planos de ensino e de aulas que forem de sua competência e submetê-los, no prazo regulamentar, à direção;
- VI** – ministrar aulas, registrar conteúdos lecionados e a frequência dos alunos no diário de classe, respeitando os prazos regulamentares;
- VII** – avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, nos prazos determinados no calendário anual;
- VIII** – adotar procedimentos para recuperação de alunos, quando necessário, de acordo com a legislação e normativas institucionais vigentes;
- IX** – manter atualizados os diários de classe, com registro de frequência, conteúdos e notas;
- X** – devolver os trabalhos e as provas aos alunos com a devida correção, à exceção da prova de exame final, que fica arquivada na secretaria;
- XI** – cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento dos alunos;
- XII** – responder pela ordem nos ambientes de aprendizagem e pelo bom uso e conservação do material e dos equipamentos utilizados;
- XIII** – cooperar com o apoio pedagógico;
- XIV** – promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;



- XV** – seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
- XVI** – comparecer a aulas, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe e reuniões com pais ou responsáveis e demais atividades nos horários estabelecidos, comunicando, com antecedência, os impedimentos para sua presença;
- XVII** – atender às solicitações da direção e do apoio pedagógico;
- XVIII** – colaborar na organização e na execução dos trabalhos complementares de caráter didático, científico-tecnológico e cultural;
- XIX** – auxiliar na verificação do uniforme escolar;
- XX** – propor à direção e aos demais setores medidas que julguem necessárias para a maior eficiência das atividades do Colégio;
- XXI** – participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para as quais venham a ser designados ou eleitos;
- XXII** – cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições que estejam previstas neste documento ou que decorram do exercício de sua função e responsabilidade.

**Parágrafo único.** O não cumprimento ou inobservância dos preceitos de que trata este artigo e das demais normas deste regimento tornará o professor passível das penalidades cabíveis nos termos da legislação em vigor.

**Art. 87.** Os professores terão assegurados os seguintes direitos:

- I** – requisitar os materiais didáticos necessários às aulas, em prazo exequível, dentro das possibilidades do Colégio;
- II** – utilizar o acervo da Biblioteca e as dependências e instalações da Universidade necessários ao desempenho de suas funções;
- III** – propor à direção e ao apoio pedagógico medidas que objetivem o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem e de gestão escolar;
- IV** – receber tratamento social condizente com a atividade do magistério.

## **CAPÍTULO II** **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 88.** Constituirão o corpo discente dos Colégios Univille todos os alunos regularmente matriculados nos níveis previstos neste regimento.

**Art. 89.** Serão deveres do aluno:

- I** – frequentar, com assiduidade, as aulas e demais atividades escolares;
- II** – respeitar as normas disciplinares do Colégio;
- III** – cumprir as determinações da direção, dos professores e dos técnicos administrativos nas respectivas áreas de competência;
- IV** – zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências, dos materiais e móveis, reparando prejuízos que, porventura, causar;
- V** – tratar com cortesia e respeito o(s) diretor(es), professores, autoridades de ensino, técnicos administrativos e colegas;
- VI** – apresentar-se devidamente uniformizado no ambiente escolar, por ocasião de viagem de estudo e quando estiver representando o Colégio;

- VII** – portar documentos e material de identificação quando lhe forem exigidos;
- VIII** – comparecer às solenidades e festas cívicas e sociais promovidas pelo Colégio;
- IX** – informar aos pais ou responsáveis as comunicações do Colégio;
- X** – permanecer no Colégio durante todo o período de aula, sendo permitida sua saída apenas mediante autorização dos pais ou responsáveis, com autorização da direção ou de um membro do apoio pedagógico;
- XI** – zelar pela integridade física e emocional dos colegas;
- XII** – zelar por quaisquer itens que tomar emprestados da Biblioteca e devolvê-los dentro do prazo;
- XIII** – cumprir fielmente os demais preceitos deste regimento, no que lhe couber.

**Art. 90.** Além daqueles que lhe são outorgados pela legislação aplicável ou por este regimento, constituirão direitos do aluno:

- I** – ser tratado com respeito e atenção por diretor(es), professores, técnicos administrativos e pelos colegas;
- II** – apresentar sugestões, a seu critério, à direção do Colégio;
- III** – expor à direção, pessoalmente ou por intermédio do professor de classe ou do aluno representante de turma, os problemas de qualquer natureza que venha sentir nas suas atividades discentes ou como membro da comunidade escolar;
- IV** – utilizar-se das instalações e dependências do Colégio quando lhe forem necessárias, na forma e horário preestabelecidos;
- V** – ser sócio do Grêmio Estudantil, em conformidade com o respectivo estatuto;
- VI** – tomar conhecimento de suas notas e frequência emitidas no boletim escolar;
- VII** – requerer transferência ou cancelamento da matrícula nos termos deste regimento;
- VIII** – eleger aluno representante da classe, cujas funções serão regulamentadas por normas internas previstas no PPP dos Colégios Univille;
- IX** – requerer à direção do Colégio ou a um membro do apoio pedagógico revisão de notas, testes, provas e trabalhos.

**Art. 91.** Ao aluno é vedado:

- I** – ausentar-se do Colégio sem permissão, durante o período das aulas;
- II** – trazer livros, gravuras ou escritos considerados inadequados, bem como armas e quaisquer outros objetos estranhos ao estudo;
- III** – consumir, portar, expor, oferecer, vender, comprar, ceder ou adquirir, para qualquer fim, bebidas alcoólicas, fumo ou substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, na área do estabelecimento ou quando em atividades externas;
- IV** – entrar na sala de aula ou dela sair sem autorização do professor;
- V** – atentar contra o decoro e a dignidade de membros da comunidade escolar;
- VI** – causar dano ou escrever em carteiras, móveis, portas, paredes ou sanitários, sob pena de substituição ou reparação do item danificado, a critério da direção;
- VII** – utilizar celular ou outros aparelhos eletrônicos durante as aulas, sem autorização do professor;
- VIII** – realizar atividades diferenciadas no espaço escolar sem autorização da direção;
- IX** – comparecer às aulas sem uniforme;

- X** – alterar o modelo do uniforme escolar;
- XI** – usar imagem de professores, técnicos administrativos e alunos do Colégio sem autorização prévia destes e/ou do responsável legal;
- XII** – praticar qualquer tipo de jogo ilegal nas dependências da unidade escolar.

**Parágrafo único.** O não cumprimento ou a inobservância dos preceitos de que dispõe este regimento tornará o aluno passível das penalidades cabíveis, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 92.** Constitui competência dos pais ou responsáveis:

- I** – tomar conhecimento deste regimento;
- II** – responsabilizar-se pela educação dos filhos;
- III** – matricular e manter na escola os filhos na faixa etária respaldada por lei;
- IV** – manter atualizados os dados da ficha de matrícula;
- V** – autorizar, por escrito, quando outras pessoas forem buscar o aluno na unidade escolar;
- VI** – responsabilizar-se pelos cuidados com o filho no caso de não autorizar viagem de estudo;
- VII** – manter assistência integral à saúde do aluno;
- VIII** – providenciar acompanhante, responsabilizando-se pelos custos inerentes, sempre que o filho necessitar de cuidados especiais para a permanência no ambiente escolar;
- IX** – providenciar atendimento médico, quando necessário;
- X** – comunicar qualquer afastamento do aluno, bem como a data do retorno;
- XI** – informar à direção da unidade escolar os casos em que o aluno esteja em acompanhamento especializado;
- XII** – comprometer-se com o processo de aprendizagem do filho, com a frequência e com o incentivo na realização das tarefas escolares;
- XIII** – acompanhar o rendimento escolar do filho, comprometendo-se com a unidade escolar na busca de soluções, quando necessário;
- XIV** – responsabilizar-se por levar o filho aos encaminhamentos solicitados pelos profissionais da unidade escolar;
- XV** – colaborar na elaboração, execução e avaliação do PPP;
- XVI** – ter ciência do processo ensino-aprendizagem e participar da definição das propostas educacionais;
- XVII** – participar do processo de eleição dos membros da APP e de suas respectivas assembleias;
- XVIII** – comparecer à unidade escolar sempre que convocados, agindo com ética e respeito na resolução dos problemas;
- XIX** – interagir cooperativamente com a unidade escolar, pautando-se em princípios éticos e visando sempre ao diálogo e à convivência harmoniosa;
- XX** – tratar todas as pessoas que trabalham na unidade escolar com respeito, cumprindo e respeitando as determinações deliberadas neste regimento;
- XXI** – responsabilizar-se pelos atos ofensivos ou agressivos e qualquer tumulto ocasionado por seu filho, na unidade escolar ou arredores;
- XXII** – colaborar com a conservação de todo o espaço físico, dos equipamentos e dos materiais existentes na unidade escolar;
- XXIII** – indenizar o prejuízo resultante do dano material provocado por seu filho à unidade escolar ou ao patrimônio de colegas, professores, técnicos administrativos ou vizinhos e, quando isso não for possível, negociar com a direção a reparação do dano;

- XXIV** – procurar a unidade escolar sempre que necessário, com agendamento de data e horário;
- XXV** – respeitar os horários preestabelecidos de entrada e saída;
- XXVI** – requerer a transferência do aluno mediante apresentação do documento de Atestado de Vaga da unidade escolar de destino.

## **TÍTULO VIII** **DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E DISCENTES**

### **CAPÍTULO I** **DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES (APP)**

**Art. 93.** A APP terá por finalidade a integração escola-comunidade como entidade cooperadora e de atuação na unidade escolar.

**Parágrafo único.** A organização e o funcionamento da APP serão regulamentados em estatuto próprio.

### **CAPÍTULO II** **DO GRÊMIO ESTUDANTIL**

**Art. 94.** O Grêmio Estudantil terá finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

**Parágrafo único.** O Grêmio Estudantil constituir-se-á como entidade autônoma representativa dos interesses dos estudantes, cuja organização e cujo funcionamento serão regidos por estatuto próprio, sob a supervisão da equipe de apoio pedagógico do Colégio ao qual está vinculado.

## **TÍTULO IX** **DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I** **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 95.** O regime disciplinar do corpo docente dos Colégios Univille seguirá o estabelecido nas normas pertinentes da Furj e da Univille.

## **CAPÍTULO II** **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 96.** Na definição das infrações disciplinares e fixação das respectivas sanções aplicáveis aos membros do corpo discente, serão considerados os atos contra:

- I – a integridade física ou moral das pessoas;
- II – o patrimônio moral, científico, cultural e material;
- III – o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

**Art. 97.** As sanções disciplinares serão as seguintes:

- I – advertência verbal;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão;
- IV – desligamento.

**Art. 98.** As sanções previstas anteriormente serão aplicadas nos seguintes casos:

- I – advertência verbal por:  
desrespeito aos membros do corpo docente, corpo discente, corpo técnico-administrativo e autoridades da Instituição;  
desobediência às determinações deste regimento e de autoridades da Instituição;  
perturbação da ordem em recinto escolar ou imediações;  
improbidade na execução dos trabalhos escolares;  
discriminação de qualquer espécie;
- II – advertência escrita em caso de:  
reincidência das infrações previstas nas alíneas do inciso I;  
ofensa ou agressão a outro aluno;  
danificação do patrimônio da Instituição;  
apresentação sem uniforme completo;
- III – Suspensão de 1 (um) a 3 (três) dias em caso de:  
reincidência das infrações previstas nas alíneas do inciso II;  
ofensa ou agressão aos membros do corpo docente, corpo técnico-administrativo e autoridades da Instituição;  
ausentar-se do ambiente escolar ou de atividades pedagógicas sem autorização do Colégio, durante o período de aula;
- IV – Desligamento:  
por atos incompatíveis com a dignidade da comunidade escolar;  
por atos sujeitos a ação penal.

**Art. 99.** Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados os seguintes elementos:

- I – atos já praticados pelo aluno;
- II – intencionalidade;
- III – valor e utilidade dos bens materiais e imateriais atingidos.

**Parágrafo único.** A aplicação de qualquer sanção não desobrigará o aluno ou seus responsáveis do ressarcimento de danos causados à Instituição.

**Art. 100.** As sanções disciplinares serão aplicadas ao corpo discente pelos diretores dos Colégios após análise e verificação do fato.

**Parágrafo único.** O professor, no exercício dos seus deveres, poderá representar contra membros do corpo discente, propondo a aplicação de sanção.

**Art. 101.** Serão vedadas as sanções que atentarem contra a dignidade pessoal e a saúde física e mental do corpo discente.

## **TÍTULO X**

### **DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES**

**Art. 102.** Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couber, regulamentos e disposições legais aplicáveis.

**Art. 103.** Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento, e as fichas, as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, assim como datas e assinaturas de quem de direito.

**Art. 104.** A autenticidade dos documentos e a escrituração escolar serão verificadas pela aposição da assinatura do diretor e do secretário acima do carimbo, com número de registro de autorização para o cargo.

**Art. 105.** Os livros de registros e escrituração poderão ser substituídos, a bem do serviço, por outras modalidades, resguardadas as características e a sua autenticidade, bem como alterados os processos utilizados, simplificando-os.

**Art. 106.** Os instrumentos de escrituração serão:

**I** – ficha de matrícula, constando em cada período letivo: nome, série/ano, curso, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado, com as observações necessárias;

**II** – relatório dos resultados finais, em que serão lançados, por série/ano, os resultados finais obtidos pelo aluno em cada disciplina e o número de horas/aula e frequência de cada um deles;

**III** – livro de atas de exames especiais de avaliação, adaptação, habilitação e revalidação de estudos realizados;

**IV** – livro ou ata que registre a inutilização de documentos escolares com a assinatura do diretor e do secretário;

**V** – livro de expedição e recibo de protocolo, em que serão anotados a data da expedição e do recebimento, o nome e a assinatura do aluno no ato da retirada de documentos.

**Art. 107.** Serão adotados os seguintes documentos escolares:

- I – histórico escolar – para ensino fundamental, médio e técnico;
- II – ficha de rendimento individual – para registro da vida escolar durante o período letivo;
- III – certificado de conclusão de curso dos ensinos fundamental, médio e técnico, que será registrado na unidade escolar;
- IV – diários de classe – destinados ao registro, pelos professores, da frequência diária dos alunos, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;
- V – boletim escolar – destinado à comunicação, entre o estabelecimento e a família do educando, de sua frequência, resultados de avaliação e apuração do rendimento escolar.

**Art. 108.** Cada aluno possuirá pasta individual que formará o processo escolar, contendo sua identificação completa, por meio da súmula de documentos em que serão transcritos integralmente os dados de:

- I – certidão de registro civil, para todos os alunos, e carteira de identidade para alunos concluintes dos ensinos médio e técnico;
- II – título de eleitor;
- III – certificado de reservista ou alistamento militar, quando for o caso;
- IV – certidão de casamento, quando for o caso;
- V – ficha de rendimento escolar;
- VI – outros documentos necessários à identificação da vida escolar do aluno no Colégio.

## **TÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 109.** Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela direção de cada Colégio, nos termos das normas internas e da legislação vigente ou mediante parecer da pró-reitoria responsável pelo ensino de graduação da Univille.

**Art. 110.** Toda e qualquer proposta de alteração neste regimento deverá ser aprovada pelo Conselho Universitário da Univille.

**Parágrafo único.** Qualquer proposta de alteração neste regimento deverá ser encaminhada, pela direção do Colégio proponente, à pró-reitoria responsável pelo ensino de graduação da Univille, que analisará e emitirá parecer para análise do Conselho Universitário.

**Art. 111.** O presente regimento entrará em vigor após sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Este regulamento foi aprovado pela Resolução 34/14 do Conselho Universitário do dia 11/12/2014 e teve alterações aprovadas pelo Parecer 115/18 do Conselho Universitário do dia 29 de novembro de 2019.