

RESOLUÇÃO Nº 9/2003

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo 01-0031, resolve

aprovar o Regimento da Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal - CEDAF, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Publique-se e cumpra-se.

Viçosa, 26 de setembro de 2003.

IVALDO FERREIRA VILELA
Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 9/2003 - CONSU

REGIMENTO DA CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL - CEDAF

TÍTULO I HISTÓRICO

Em 26 de abril de 1939, foi inaugurada a Fazenda-Escola de Florestal, no Governo Benedito Valadares, que se destinava à formação de capatazes e administradores de fazenda, além de ministrar cursos rápidos para fazendeiros. Em 1943, foi dada outra finalidade ao Estabelecimento: passou a abrigar menores, ministrando-lhes ensino primário e profissional-agrícola, subordinado ao Departamento de Ensino Técnico da Secretaria da Agricultura. O Decreto n.º 2740, de 26 de maio de 1948, transformou a Fazenda-Escola em Escola Média de Agricultura- EMAF. Através do Decreto- Lei n.º 2.931, de 13 de novembro de 1948, a EMAF foi regulamentada, iniciando suas atividades em abril de 1949. Pela Lei n.º 1.360, de 5 de dezembro de 1955, foi a EMAF incorporada à UREMG. O Decreto n.º 5.012, de 8 de maio de 1956, deu-lhe nova regulamentação. Pelo Decreto Federal n.º 64.825, de 15 de julho de 1969, a EMAF foi incorporada à Universidade Federal de Viçosa.

A Instituição, antes Escola Média de Agricultura de Florestal, a partir de 1981, passou a ser denominada Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal - CEDAF.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - A Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal (CEDAF) é órgão da Universidade Federal de Viçosa (UFV), diretamente vinculada à Reitoria, com sede na cidade de Florestal, Estado de Minas Gerais, constituída pelos bens e direitos que integravam o patrimônio da Escola Média de Agricultura de Florestal, incorporada à UFV, pelo disposto na alínea "a" do artigo 4º do Decreto Federal nº 64.825, de 15 de julho de 1969. O presente Regimento disciplina, em complementação ao Estatuto e ao Regimento Geral da UFV, os aspectos de organização e funcionamento dos diversos órgãos e atividades técnicas administrativas e de ensino da CEDAF.

CAPÍTULO I DO NOME, VINCULAÇÃO, SEDE, OBJETIVOS, CLIENTELA E REGIME

Art. 2º- A CEDAF é uma unidade básica de ensino da UFV, vinculada à Reitoria, com sede em Florestal, e tem por objetivos:

a) ministrar ensino médio e técnico, observando os fins e ideais da educação previstos na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

b) desenvolver pesquisa em consonância com a política de pesquisa da UFV;

c) proporcionar programas de extensão e de qualificação próprios ou juntamente com órgãos públicos ou privados, que visem à difusão de tecnologia e à constante elevação do nível de conhecimento da comunidade.

Parágrafo único - Além do ensino médio e técnico, a CEDAF poderá desenvolver programas de educação agrícola, administração, criar cursos, com a finalidade de aperfeiçoar técnicos de nível médio nas áreas profissionalizantes, oferecer habilitações e cursos em modalidade especial, para habilitar egressos do ensino médio, observada a legislação vigente do ensino e a aprovação pelos órgãos competentes.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º- A estrutura organizacional da CEDAF compreende os seguintes órgãos:

I. Administração Superior:

1. Colegiado da CEDAF;
2. Diretoria Geral.
 - 2.1. Diretor Assistente;
 - 2.2. Seção de Expediente;
 - 2.3. Seção de Relações Públicas.

II. Auxiliares:

1. Núcleos
 - 1.1. Núcleo de Agronomia.
 - 1.1.1. Seção de Agricultura;
 - 1.1.2. Setor de Máquinas Agrícolas.
 - 1.2. Núcleo de Conhecimentos Gerais.
 - 1.3. Núcleo de Zootecnia.
 - 1.3.1. Setor de Eqüídeos;
 - 1.3.2. Setor de Bovinos;

- 1.3.3. Setor de Industrialização e Conservação de Alimentos;
- 1.3.2. Setor de Pequenos Animais.

2. Coordenações

- 2.1. Coordenação de Ensino;
- 2.2. Coordenação de Extensão;
- 2.3. Coordenação de Pesquisa.

III. Suplementares:

1. Serviço de Assistência Comunitária;

- 1.1. Seção de Saúde;
- 1.2. Seção de Manutenção, Zeladoria, e Lavanderia,
- 1.3. Setor de Refeitório e Cozinha.

2. Serviço de Finanças:

- 2.1. Seção de Orçamento e Contabilidade;
- 2.2. Seção de Tesouraria e Rendas Internas;
- 2.3. Setor de Posto de Vendas.

3. Serviço de Pessoal

4. Serviço de Material:

- 4.1. Seção de Patrimônio;
- 4.2. Seção de Compras;
- 4.3. Seção de Almoxarifado.

5. Serviço de Manutenção do Campus:

- 5.1. Seção de Vigilância;
- 5.2. Setor de Serraria, Carpintaria e Selaria;
- 5.3. Setor de Transporte.

Art. 4º- O Colegiado da CEDAF é órgão deliberativo, normativo e consultivo, que disciplina e controla o planejamento e a execução das atividades acadêmicas da CEDAF.

Art. 5º- A Diretoria Geral é o órgão de administração que supervisiona e coordena todas as atividades administrativas e acadêmicas da CEDAF, competindo-lhe estabelecer os parâmetros regulamentares necessários à execução dessas atividades.

Art. 6º- Aos órgãos auxiliares competem as atividades de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação dos trabalhos educacionais, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Colegiado da CEDAF.

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Colegiado

Art. 7º- O Colegiado da CEDAF, presidido pelo Diretor, será constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor;

- II. Professores em atividade docente na CEDAF;
- III. Dois representantes dos servidores técnico-administrativos;
- IV. Dois representantes dos alunos.

§ 1º - Os representantes aludidos nas alíneas III e IV e seus suplentes são escolhidos na forma prevista nos parágrafos 2º, 3º e 4º deste artigo.

§ 2º - Os representantes mencionados na alínea III são escolhidos pelos seus pares, em exercício na CEDAF, em processo de eleição, definido pelo Colegiado da CEDAF, para mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução.

§ 3º - Os representantes mencionados na alínea IV são escolhidos pelos seus pares, regularmente matriculados na CEDAF, em processo de eleição, definido pelo Colegiado da CEDAF, para mandato de 1 (um) ano, sem direito à recondução consecutiva.

§ 4º - Havendo empate, ter-se-á por eleito o candidato com mais idade, para a representação discente, e com mais tempo de efetivo exercício, para os servidores técnico-administrativos.

§ 5º - Em caso de vacância do titular e do suplente, será procedida à eleição de novos membros, para que se cumpra o restante do mandato.

Art. 8º- Ao Colegiado da CEDAF compete:

- I. apreciar e aprovar os planos de ação da CEDAF, no âmbito de sua competência;
- II. deliberar sobre assuntos de natureza didático-pedagógica relativos a alunos, professores e demais servidores da CEDAF;
- III. avaliar, periodicamente, os trabalhos, com vistas na sugestão de novos programas e projetos de desenvolvimento da Instituição;
- IV. opinar e decidir sobre os objetivos e a orientação pedagógica da CEDAF, além dos assuntos administrativos, disciplinares e didáticos;
- V. apreciar o calendário escolar da CEDAF;
- VI. fixar o número de vagas anuais disponíveis para o ingresso de alunos na CEDAF;
- VII. aprovar as normas e critérios para estágios curriculares;
- VIII. aprovar as modificações necessárias na matriz curricular;
- IX. aprovar normas sobre a transferência compulsória de alunos e deliberar sobre a imposição de penalidades a eles;
- X. analisar recursos encaminhados por docentes, funcionários e alunos da CEDAF;
- XI. analisar e aprovar os pedidos de licença para viagem de estudo e plano de treinamento de professores e funcionários da CEDAF;
- XII. aprovar os pedidos de transferências de professores e funcionários da CEDAF;
- XIII. aprovar as avaliações horizontais ou verticais dos docentes da CEDAF;
- XIV. aprovar a realização de cursos não regulares, seminários e outras atividades similares e fixar as respectivas taxas;
- XV. propor o Regimento Interno da CEDAF, ou suas alterações, para aprovação pelo CONSU;
- XVI. aprovar alteração na sistemática de avaliação da CEDAF;
- XVII. deliberar sobre o preenchimento de vagas do pessoal docente e técnico-administrativo da CEDAF;
- XVIII. analisar e aprovar resultados de concursos de pessoal docente;
- XIX. deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, Estatuto, Regimento Geral da UFV e o Regimento Interno da CEDAF, na esfera de sua competência.

Parágrafo único - Das decisões do Colegiado da CEDAF, cabe recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFV ou ao Conselho Universitário.

Art. 9º - O Colegiado da CEDAF reunir-se-á ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente ou por, no mínimo, 2/3 de seus membros.

§ 1º - As reuniões do Colegiado da CEDAF funcionarão com a maioria simples de seus membros.

§ 2º - As decisões serão tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo ao presidente, nos casos de empate, o voto de qualidade.

Art. 10 - A reunião do Colegiado da CEDAF deverá ser convocada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 11 - A cada reunião do Colegiado da CEDAF deverá ser lavrada ata, a qual deverá ser discutida e aprovada em reunião.

Seção II Da Diretoria Geral

Art. 12 - A Diretoria Geral será exercida por um Diretor e por um Diretor Assistente, que são os representantes legais da CEDAF.

Art. 13 - O Diretor e Diretor Assistente são docentes, lotados e em exercício na Instituição, escolhidos através de eleição, por voto direto e secreto, da qual participam os professores e servidores ativos e os alunos regularmente matriculados na CEDAF.

§ 1º - O processo para a escolha de Diretor e Diretor Assistente obedecerá à legislação vigente, sendo conduzido por comissão eleitoral de seis membros, constituída por representantes dos professores, servidores e alunos, escolhidos por seus pares, com igual representatividade, e aprovada pelo Colegiado da CEDAF.

§ 2º - A comissão eleitoral será presidida por um docente escolhido entre seus membros.

Art. 14 - O Diretor e Diretor Assistente são nomeados pelo Reitor, para um mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleito uma única vez, consecutivamente.

Art. 15 - No caso de vacância do cargo de Diretor, assume o cargo o Diretor Assistente até completar o período do mandato.

Art. 16 - No caso de vacância do cargo de Diretor Assistente, o Diretor convocará nova eleição, para completar o mandato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 17 - No caso de vacância simultânea dos cargos de Diretor e Diretor Assistente, assume o cargo o professor integrante do Colegiado possuidor de maior tempo de serviço na CEDAF, convocando eleições no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 18 - Ao Diretor compete:

I. administrar, coordenar e avaliar todas as atividades da CEDAF;

- II. integrar o Colegiado da CEDAF, como seu presidente;
- III. representar a CEDAF, sempre que se fizer necessário;
- IV. cumprir e promover a efetivação das decisões do Colegiado da CEDAF;
- V. dirigir o processo de seleção de novos alunos;
- VI. examinar e decidir, em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- VII. autorizar e ordenar as despesas constantes do orçamento da CEDAF, inclusive as de convênios alocados, atendendo, sempre, ao disposto na legislação vigente;
- VIII. baixar, no limite de sua competência, atos, ordens de serviço, instruções e tomar medidas necessárias no âmbito da CEDAF;
- IX. assinar diplomas, certificados, históricos escolares, transferências e outros documentos expedidos pela CEDAF;
- X. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, bem como as decisões emanadas da UFV;
- XI. baixar ato, dando cumprimento às deliberações aprovadas pelo Colegiado da CEDAF;
- XII. promover a articulação da CEDAF com órgãos e entidades dos setores federais, estaduais, municipais e privados, objetivando o intercâmbio e possibilidades de convênios, cooperação técnica e captação de recursos financeiros;
- XIII. apresentar, anualmente, ao Colegiado da CEDAF e à Reitoria da UFV, prestação de contas e relatório anual das atividades desenvolvidas pela CEDAF;
- XIV. estabelecer uma política de produção, visando ao ensino, à pesquisa, à extensão e à captação de recursos;
- XV. desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função, determinadas em lei, no Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Viçosa e neste regimento;
- XVI. apresentar ao Colegiado da CEDAF, para apreciação e homologação, os nomes dos Chefes de Núcleos.

Parágrafo único - Das decisões do Diretor, cabe recurso ao Colegiado da CEDAF.

Art. 19- Ao Diretor Assistente compete:

- I. assessorar o Diretor e substituí-lo em sua ausência e impedimentos;
- II. administrar as atividades de produção da CEDAF;
- II. executar as atividades e encargos que sejam delegados pelo Diretor.

CAPÍTULO II DOS NÚCLEOS

Art. 20- A estrutura organizacional da CEDAF apresenta 3 (três) Núcleos:

- I. Núcleo de Agronomia;
- II. Núcleo de Conhecimentos Gerais;
- III. Núcleo de Zootecnia.

Art. 21- Os Chefes de Núcleos serão docentes, em exercício na Instituição, escolhidos pelos seus pares, devendo ser referendados pelo Colegiado da CEDAF e nomeados posteriormente pelo Reitor.

§ 1º - O Núcleo compreenderá disciplinas afins e congregará professores e funcionários para os objetivos comuns de ensino, pesquisa, extensão e produção, em conjunto com as coordenações.

§ 2º - Os Núcleos serão administrativa e operacionalmente interligados de modo que

alcançam os objetivos da Instituição.

§ 3º - As decisões acadêmicas dos Núcleos, no âmbito de sua competência, deverão ser tomadas em assembléia, composta por seus docentes.

§ 4º - É de responsabilidade dos Núcleos, através de seus professores, a elaboração, aplicação, supervisão e avaliação de projetos técnicos em suas respectivas áreas de atuação, em conjunto com a Coordenação de ensino.

§ 5º - O mandato do chefe de Núcleo coincidirá com o do Diretor, permitida a recondução.

Art. 22- Ao Chefe de Núcleo compete:

I. administrar as atividades do Núcleo;

II. convocar e presidir as assembléias;

III. representar o Núcleo sempre que se fizer necessário;

IV. apresentar, semestralmente, ao Colegiado da CEDAF, após a apreciação da assembléia do Núcleo, relatório das atividades executadas, apresentando sugestões para seu aprimoramento;

V. acatar as decisões, atos e deliberações emanados da Diretoria;

VI. controlar a freqüência dos docentes e funcionários do Núcleo;

VII. participar da criação de cursos e sugerir alterações neles, quando necessário;

VIII. fornecer subsídios e coligir dados, dentro de sua área de atuação, com vistas em manter um sistema de informações, necessários à área de produção e à realimentação do processo ensino aprendizagem;

IX. propor programas de capacitação e aperfeiçoamento dos docentes e funcionários do Núcleo, após a aprovação da assembléia do Núcleo;

X. efetuar a avaliação de desempenho dos servidores do Núcleo, de acordo com a legislação vigente;

XI. encaminhar, aos setores competentes da CEDAF, solicitações e pedidos de aquisição de insumos e outros, bem como a distribuição deles;

XII. exercer quaisquer outras atividades pertinentes ao Núcleo;

XIII. submeter à apreciação da assembléia os programas das disciplinas, os projetos de pesquisa e extensão.

CAPÍTULO III DAS COORDENAÇÕES

Art. 23 - A estrutura organizacional da CEDAF apresenta três coordenações:

a) Coordenação de Ensino;

b) Coordenação de Pesquisa;

c) Coordenação de Extensão.

Seção I Da Coordenação de Ensino

Art. 24 - A Coordenação de Ensino é responsável pelo planejamento, execução, supervisão e avaliação das atividades de ensino da CEDAF, atendendo à legislação vigente e aos dispositivos regimentais.

Art. 25 - O Coordenador de ensino será um docente escolhido pelo Colegiado da CEDAF, sendo nomeado posteriormente pelo Reitor.

Art. 26- A Coordenação de Ensino compõe-se de:

- I. Conselho de Classe;
- II. Serviço de Registro Escolar;
- III. Seção de Biblioteca;
- IV. Seção de Apoio Técnico-Didático;
- V. Supervisão Escolar;
- VI. Orientação Educacional.

Art. 27- Ao Coordenador de Ensino compete:

- I. cumprir e fazer cumprir as linhas gerais de ensino, emanadas do Colegiado da CEDAF;
- II. rever, anualmente, o currículo dos cursos da CEDAF, apresentando questões, propostas, estudos e projetos de ensino;
- III. propor, anualmente, o calendário escolar;
- IV. apreciar, anualmente, o horário de aulas dos cursos da CEDAF apresentado pelo Supervisor Pedagógico;
- V. apreciar o relatório de acompanhamento do desempenho das atividades dos alunos e professores nos respectivos cursos;
- VI. deliberar sobre os pedidos de matrícula ou de trancamento;
- VII. fixar prazos de duração de afastamento de alunos;
- VIII. conceder licença especial para o aluno se ausentar da Escola;
- IX. examinar solicitação de alunos referente a 2ª chamada às avaliações;
- X. emitir atestados ou declarações de participação em palestras, seminários, cursos extracurriculares, monitoria e outros;
- XI. elaborar o plano e o relatório anual da Coordenação de Ensino, apresentando sugestões para o planejamento das atividades de ensino da CEDAF.

Subseção I Do Conselho de Classe

Art. 28 – O Conselho de Classe é o órgão de ação pedagógica que tem por finalidade avaliar o aproveitamento, a frequência e as ações do aluno, definindo procedimentos que possibilitem aperfeiçoar o processo educacional.

Art. 29 - O Conselho de Classe será constituído pelos seguintes membros:

- I- Coordenador de Ensino;
- II- Coordenador de Curso;
- III- Supervisor Pedagógico;
- IV- Orientador Educacional;
- V- Professores da turma:

Art. 30 - O Conselho de Classe será presidido pelo Coordenador de Ensino e, em sua ausência, por um de seus membros.

Art. 31 - O Conselho de Classe reunir-se-á, após as avaliações bimestrais, por convocação da Coordenação de Ensino.

Parágrafo único – O Conselho de Classe deverá realizar um mínimo de 4 (quatro) reuniões ordinárias por ano, podendo reunir-se em caráter extraordinário a qualquer momento, mediante

convocação do Coordenador de Ensino.

Art. 32 - Compete ao Conselho de Classe:

- I- traçar o perfil acadêmico da turma e de cada aluno em particular;
- II- oferecer a cada professor uma visão global do aproveitamento, da assiduidade e das atitudes dos alunos, analisando suas causas;
- III- obter e analisar informações que permitam identificar possíveis problemas de aprendizagem, indicando soluções;
- IV- analisar o desempenho dos alunos e propor medidas que contribuam para a melhoria do processo educacional;
- V- debater o aproveitamento individual do aluno, analisar as causas do baixo rendimento escolar e as possibilidades de recuperação;
- VI- deliberar sobre assuntos referentes à promoção, à recuperação e à aprovação de alunos.

Art. 33 – As reuniões do Conselho de Classe serão realizadas com, no mínimo, 75% dos seus membros efetivos, sendo a presença obrigatória.

Parágrafo único – As decisões do Conselho de Classe serão registradas em ata.

Subseção II Do Serviço de Registro Escolar

Art. 34 - Ao Serviço de Registro Escolar compete:

- I. efetuar o registro escolar do corpo discente;
- II. preparar e informar os processos relativos ao corpo discente;
- III. organizar e manter sob sua guarda os registros individuais dos alunos;
- IV. preparar diplomas e certificados de conclusão de cursos, promovendo os seus registros;
- V. elaborar as atas das comissões ou órgãos, no que se refere a exames de seleção, finais, de recuperação e de complementação;
- VI. fornecer, para fins de controle interno, a frequência do corpo discente;
- VII. expedir, bimestralmente, os documentos informativos dos resultados do rendimento escolar;
- VIII. efetuar a matrícula dos alunos;
- IX. expedir histórico escolar, guias de transferência e outros documentos correlatos;
- X. expedir editais referentes ao ensino;
- XI. registrar e arquivar as horas de estágios realizados pelos alunos, encaminhadas pelo Serviço de Estágio;
- XII. elaborar o plano e relatório anual.

Subseção III Da Seção de Biblioteca

Art. 35- À Seção de Biblioteca compete:

- I. receber, catalogar e armazenar o acervo bibliográfico adquirido;
- II. conferir e inspecionar o material adquirido;
- III. controlar a retirada e devolução do acervo bibliográfico;
- IV. efetuar a relação de novos títulos e publicações, necessárias às atividades, juntamente

com os Núcleos e as Coordenadorias;

V. manter intercâmbio com outras bibliotecas e outros centros de documentação;

VI. zelar pela conservação do acervo;

VII. realizar, anualmente, inventário dos livros e materiais do setor;

VIII. divulgar, continuamente, no âmbito da CEDAF, as novas bibliografias adquiridas;

IX. elaborar o relatório anual.

Subseção IV Da Seção de Apoio Técnico e Didático

Art. 36 - Ao Setor de Apoio Técnico e Didático compete:

I. atender aos órgãos da área acadêmica e administrativa quanto aos serviços gráficos, desenho e programação visual e outros recursos;

II. prestar assistência aos professores no âmbito de suas atividades, visando assegurar maior eficiência dos métodos de ensino;

III. estabelecer cronogramas de execução de serviços e coordená-los;

IV. elaborar o relatório anual.

Subseção V Da Supervisão Escolar

Art. 37 - A função do Supervisor Pedagógico será exercida por um pedagogo legalmente habilitado.

Art. 38 - Ao Supervisor Pedagógico compete:

I. planejar, executar e avaliar, sistematicamente, a ação pedagógica, juntamente com o corpo técnico-administrativo e docente;

II. organizar, executar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas;

III. rever, anualmente, o plano curricular e o calendário escolar;

IV. orientar o trabalho docente, colaborando na elaboração de instrumentos e sua aplicação, fazendo o estudo e registro dos resultados;

V. orientar e organizar curso de atualização para o corpo docente;

VI. promover reuniões, orientando os Coordenadores dos Cursos;

VII. examinar e encaminhar ao Diretor, com a indicação das adaptações que se fizerem necessárias, o histórico escolar dos alunos admitidos por meio de processo seletivo e de transferência;

VIII. planejar a utilização de salas de aulas, laboratórios e material de apoio didático;

IX. zelar pelo cumprimento dos programas de ensino por parte dos professores;

X. coordenar a aplicação das avaliações, bem como elaborar o plano de fiscalização delas;

XI. opinar sobre revisão de avaliações;

XII. incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, recaiam no âmbito de sua competência.

Subseção VI Da Orientação Educacional

Art. 39 - A função de Orientador Educacional será exercida por pedagogo legalmente habilitado.

Art. 40 - O Orientador Educacional poderá ser auxiliado por psicólogo no tratamento de problemas comportamentais e dificuldades dos alunos.

Art. 41 - Ao Orientador Educacional compete:

I. acompanhar pedagogicamente e orientar o aluno na escolha de suas ocupações, de acordo com a aptidão revelada;

II. cooperar especificamente no trabalho da formação integral da personalidade do aluno, orientando-o na solução de seus problemas existenciais;

III. identificar e analisar com os professores e Supervisão Pedagógica as causas do baixo rendimento escolar;

IV. identificar e acompanhar os alunos com alto índice de faltas e baixo rendimento escolar;

V. assistir ao aluno, individualmente ou em grupo, encaminhando-o a um especialista, quando necessário;

VI. participar na coordenação das reuniões do Conselho de Classe;

VII. promover entrevista com os pais ou responsáveis pelos alunos;

VIII. promover reuniões de pais e mestres, com objetivo de entrosar a CEDAF com a família e a comunidade;

IX. organizar e manter atualizados, sob a devida reserva, arquivos com dados sobre o ajustamento, a personalidade e outros verificados nos laudos psicológicos;

X. participar de todas as atividades desenvolvidas pela CEDAF, zelando pelos padrões de comportamento dos alunos.

Seção II Da Coordenação de Extensão

Art. 42 - A Coordenação de Extensão é responsável pela elaboração e execução de estudos, planos e projetos de integração com a comunidade e instituições públicas e privadas.

Art. 43 - O Coordenador de Extensão será um docente, escolhido pelo Colegiado da CEDAF, sendo nomeado posteriormente pelo Reitor.

Art. 44 – O Serviço de Estágio é órgão da Coordenação de Extensão.

Art. 45 - Ao Coordenador de Extensão compete:

I. promover a integração escola-comunidade;

II. apoiar programas que atendam às comunidades, visando à melhoria da qualidade de vida das populações circunvizinhas;

III. manter informações atualizadas sobre o campo de trabalho, bem como o cadastro geral das empresas;

IV. estimular a comunidade para participar ativa e efetivamente dos programas de Extensão;

V. viabilizar convênios com entidades públicas e, ou, privadas para o desenvolvimento de trabalhos pertinentes à Instituição;

VI. elaborar o plano e o relatório anual.

Subseção I Do Serviço de Estágio

Art. 46 - Ao Chefe do Serviço de Estágio compete:

- alunos,
- I. programar, coordenar e avaliar a realização do Estágio de Habilitação Profissional dos
 - II. selecionar e encaminhar alunos a estágios internos e externos;
 - III. manter contatos com os alunos para orientá-los sobre o estágio;
 - IV. fornecer material e instruções aos professores e alunos sobre o estágio e seu relatório;
 - V. supervisionar as atividades dos estagiários;
 - VI. receber os relatórios dos estagiários;
 - VII. encaminhar os relatórios de estágio aos professores, para avaliação;
 - VIII. programar as atividades relacionadas ao estágio;
 - IX. manter contatos com empresas, para sondar possibilidades de vagas para estágio e, ou, emprego para os alunos;
 - X. elaborar o Plano e o Relatório anual.

Seção III Da Coordenação de Pesquisa

Art. 47 – A Coordenação de Pesquisa é responsável pela elaboração, execução e avaliação do programa de pesquisa da CEDAF.

Art. 48 – O Coordenador de Pesquisa será um docente, escolhido pelo Colegiado da CEDAF, sendo nomeado posteriormente pelo Reitor.

Art. 49 - Ao Coordenador de Pesquisa compete:

- I. promover o desenvolvimento técnico-científico na CEDAF;
- II. elaborar o programa de pesquisa;
- III. propor meios para a divulgação das pesquisas e seus resultados;
- IV. estimular a participação da comunidade acadêmica;
- V. constituir equipes para projetos especiais;
- VI. promover intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- VII. propor convênios com outras instituições, visando ao desenvolvimento de programas de investigação científica;
- VIII. elaborar o relatório anual.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Seção I Do Serviço de Finanças

Art. 50 – O Serviço de Finanças é responsável pela gestão dos recursos financeiros e orçamentários da CEDAF.

Art. 51 – O Chefe do Serviço de Finanças será indicado pelo Diretor, sendo posteriormente nomeado pelo Reitor.

Art. 52 – O Serviço de Finanças compõe-se de:

- I. Seção de Orçamento, Contabilidade e Rendas Internas;

II. Setor de Vendas.

Art. 53 – Ao Chefe do Serviço de Finanças compete:

- I. coordenar e supervisionar as atividades das Seções de Orçamento, Contabilidade, Rendas Internas e Setor de Vendas, em consonância com a UFV;
- II. elaborar a tomada de contas da CEDAF ao final de cada exercício financeiro.

Subseção I

Da Seção de Orçamento, Contabilidade e Rendas Internas

Art. 54 – À Seção de Orçamento, Contabilidade e Rendas Internas compete:

- I. emitir empenho das despesas autorizadas;
- II. preparar processos de prestação de contas de suprimento de fundos;
- III. conferir as despesas e receitas, em confronto com os boletins financeiros;
- IV. preparar processo de liberação de suprimento de fundos;
- V. promover a liquidação das despesas e preparar a documentação de pagamentos aos fornecedores;
- VI. efetuar mensalmente os balancetes e, anualmente, o balanço geral.

Subseção II

Do Setor de Vendas

Art. 55 – Ao Setor de Vendas compete:

- I. receber e controlar a venda de produtos dos Núcleos da CEDAF;
- II. controlar os vales de vendas a prazo e as notas de saída;
- III. estabelecer os preços de venda dos produtos, juntamente com os Chefes de Núcleo.

Seção II

Do Serviço de Pessoal

Art. 56 – O Serviço de Pessoal é responsável pelo controle funcional dos servidores lotados na CEDAF, em conformidade com a Diretoria da UFV.

Parágrafo único – Compete ao Serviço de Pessoal organizar a escala de férias anual e coordenar as atividades de treinamento de pessoal.

Art. 57 – O Chefe do Serviço de Pessoal será indicado pelo Diretor da CEDAF, sendo posteriormente nomeado pelo Reitor.

Art. 58 – Ao Serviço de Pessoal compete:

- I. organizar a escala de férias anual;
- II. coordenar e propor atividades de treinamento pessoal;
- III. coordenar as atividades relacionadas com o Instituto de Seguridade Social da UFV;
- IV. organizar a escala de treinamento de pessoal.

Seção III

Do Serviço de Material

Art.59 – O Serviço de Material é responsável pela supervisão, coordenação e controle das atividades relativas à administração de materiais.

Art. 60 – O Chefe do Serviço de Material será indicado pelo Diretor, sendo posteriormente nomeado pelo Reitor.

Art. 61 – O Serviço de Material compõe-se de:

- I. Seção de Patrimônio;
- II. Seção de Compras;
- III. Setor de Almoxarifado.

Art. 62 – Ao Serviço de Material compete:

- I. supervisionar, coordenar e controlar as atividades das Seções de Patrimônio, Compras e Setor de Almoxarifado;
- II. desenvolver a programação de compra;
- III. coordenar as atividades de controle e preservação do patrimônio;
- IV. fornecer as chefias as informações indispensáveis aos pedidos de compra;
- V. elaborar e executar os processos de licitações para compra, serviços e obras;
- VI. articular-se com demais órgãos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Subseção I Da Seção de Patrimônio

Art. 63 – À Seção de Patrimônio compete:

- I. manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais;
- II. realizar vistorias dos bens patrimoniais, visando providenciar sua manutenção, recuperação e reforma;
- III. emitir e manter arquivo dos termos de responsabilidade e de transferências;
- IV. realizar inventários patrimoniais;
- V. propor a alienação dos bens e elaborar o edital de alienação;
- VI. elaborar, anualmente, o relatório geral dos bens patrimoniais.

Subseção II Da Seção de Compras

Art. 64 - À Seção de Compras compete:

- I. manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II. manter arquivo de catálogo-mostruário e informativos de materiais em geral;
- III. efetuar as aquisições de materiais isentos de licitação;
- IV. efetuar, juntamente com os demais órgãos, a previsão anual de aquisição de materiais e equipamentos;
- V. elaborar relatório anual de compras.

Subseção III Do Setor de Almoxarifado

Art. 65 – Ao Setor de Almoxarifado compete:

- I. receber, verificar, codificar e armazenar o material adquirido ou produzido;
- II. manter controle dos níveis de estoque;
- III. atender às requisições de materiais;
- IV. controlar as atividades de recepção e expedição de materiais;
- V. prestar à Central de Processamento de Dados informações relativas às entradas e saídas de material.

Seção IV Do Serviço de Assistência Comunitária

Art. 66 – O Serviço de Assistência Comunitária é responsável pelo planejamento, organização e execução das atividades de assistência ao corpo discente, servidores e seus dependentes.

Art. 67 – O Chefe do Serviço de Assistência Comunitária será indicado pelo Diretor, sendo posteriormente nomeado pelo Reitor.

Art. 68 – O Serviço de Assistência Comunitária compõe-se de:

- I. Seção de Saúde;
- II. Seção de Alojamento, Lavanderia e Zeladoria;
- III. Setor de Refeitório e Cozinha;
- IV. Seção de Bolsas.

Art. 69 - Ao Serviço de Assistência Comunitária compete:

- I. promover a integração do estudante na comunidade escolar, por meio de atividades culturais, cívicas, artísticas e desportivas;
- II. zelar pela qualidade do serviço de saúde e assistência médica para alunos e servidores;
- III. administrar os alojamentos, refeitório, cozinha e lavanderia;
- IV. fazer cumprir a legislação e disposições regimentais e normas que disciplinam as atividades do corpo discente;
- V. elaborar o relatório anual.

Subseção I Da Seção de Saúde

Art. 70 - À Seção de Saúde compete:

- I. promover e coordenar os serviços médicos, a assistência clínico-ambulatorial e odontológica ao corpo discente, aos servidores e seus dependentes;
- II. realizar exames médicos dos estudantes no início do ano letivo;
- III. zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais de seu uso.

Subseção II Da Seção de Alojamento, Lavanderia e Zeladoria

Art. 71 - À Seção de Alojamento, Lavanderia e Zeladoria compete:

- I. coordenar e supervisionar os trabalhos de limpeza e conservação dos alojamentos, salas de aulas e demais dependências;
- II. zelar pela ordem e bem-estar do pessoal alojado;

- III. fazer cumprir as disposições regimentais e normas que disciplinam o corpo discente;
- IV. executar as atividades de lavanderia, registrando entrada e saída e fazendo controle de estoque;
- V. receber e distribuir as correspondências e mensagens dos alojados;
- VI. registrar e comunicar às autoridades competentes as irregularidades verificadas;
- VII. manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção;
- VIII. zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

Subseção III Do Setor de Refeitório e Cozinha

Art. 72 - Ao Setor de Refeitório e Cozinha compete:

- I. elaborar o planejamento anual de cardápios;
- II. organizar e manter em perfeitas condições de uso as instalações;
- III. organizar e coordenar o trabalho dos funcionários da cozinha, salão de refeição, portaria e dispensa;
- IV. executar o preparo e distribuição das refeições;
- V. executar os serviços de limpeza do refeitório e vasilhame;
- VI. requisitar os gêneros alimentícios e os materiais necessários à execução de suas atividades.

Subseção IV Da Seção de Bolsa

Art. 73 – À Seção de Bolsa compete:

- I. realizar estudos e análise socioeconômica dos alunos, visando à determinação do estudo de carência;
- II. proceder à seleção, concessão e controle anual de bolsas;
- III. acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos bolsistas carentes.

Seção V Do Serviço de Manutenção do Campus

Art. 74 – O Serviço de Manutenção do Campus será responsável pelo planejamento e organização dos serviços de construção, ampliação, recuperação e manutenção das instalações da CEDAF.

Art. 75 – O Chefe de Manutenção do Campus será indicado pelo Diretor, sendo posteriormente nomeado pelo Reitor.

Art. 76 – O Serviço de Manutenção do Campus compõe-se de:

- I – Seção de Vigilância;
- II – Setor de Serraria, Carpintaria e Selaria;
- III – Setor de Transporte.

Art. 77 – Ao Serviço de Manutenção do Campus compete:

- I. executar os serviços de construção em geral;

II. executar os serviços de reforma, ampliação, recuperação, conservação e pintura dos prédios e das demais instalações físicas;

III. executar os serviços de construção e manutenção das instalações elétricas e hidráulicas;

IV. efetuar a conservação e limpeza das ruas, áreas verdes e jardins, bem como providenciar a coleta e remoção de lixo;

V. promover a colocação de placas indicativas dos edifícios e de sinalização;

VI. promover a guarda do material de construção;

VII. apresentar o relatório anual.

Subseção I Da Seção de Vigilância

Art. 78 – A Seção de Vigilância compete:

I. executar as atividades relacionadas com a manutenção da ordem interna, vigilância e guarda do patrimônio da CEDAF;

II. executar as atividades de prevenção de acidentes e incêndios;

III. manter sob controle e guarda as armas e munições usadas em serviço;

IV. elaborar e executar a escala de serviço dos vigilantes.

Subseção II Do Setor de Serraria, Carpintaria e Selaria

Art. 79 – Ao Setor de Serraria, Carpintaria e Selaria compete:

I. realizar serviços de reformas e conservação dos bens móveis e imóveis, compreendidos dentro de seu campo de atividades;

II. fabricar móveis para alojamento, escritório e salas de aulas da CEDAF;

III. fabricar portas, marcos e projetos afins, para área de construções e reparos;

IV. realizar consertos em geral.

Subseção III Do Setor de Transportes

Art. 80 – Ao Setor de Transporte compete:

I. organizar e coordenar as atividades de transporte;

II. controlar a liberação de veículos, de acordo com as requisições dos setores interessados;

III. controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes;

IV. efetuar o controle dos custos de manutenção dos veículos e equipamentos;

V. providenciar o licenciamento, emplacamento e seguro dos veículos;

VI. manter atualizado o cadastro dos veículos e ferramentas do setor;

VII. organizar a escala de serviço dos motoristas;

VIII. executar os serviços de manutenção e conservação dos veículos e equipamentos mecânicos;

IX. executar o serviço de tornearia, solda e fundição;

X. promover a guarda de material, ferramentas, acessórios e peças sob sua responsabilidade.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS

Art.81 - Além dos cursos regulares oferecidos pela CEDAF, em conformidade com o artigo 2º deste regimento, também poderão ser oferecidos outros, em regime de cooperação com outros órgãos da UFV e com empresas públicas ou privadas.

Parágrafo único - Cabe à CEDAF a expedição dos certificados de conclusão de qualquer um de seus cursos

CAPÍTULO II DA MATRIZ CURRICULAR

Art. 82 - A Matriz Curricular de cada curso deverá ser aprovada pelo Colegiado da CEDAF e pelos demais órgãos competentes.

Parágrafo único - Uma vez aprovada, a Matriz Curricular constará no Plano Global da CEDAF, devendo ser revista anualmente.

CAPÍTULO III DAS DISCIPLINAS, PROGRAMAS E MÓDULOS

Art. 83 - Disciplina é um conjunto homogêneo, sistemático e delimitado de conhecimento, que se desenvolve em determinado número de horas/aula distribuídas ao longo do ano letivo.

Parágrafo único - O programa da disciplina retratará a ementa e o detalhamento geral do conteúdo, assegurando a sua ordenação, relacionamento e seqüência de estudo.

Art. 84 - O módulo é constituído por um conjunto de disciplinas, que visam à determinada habilitação técnica, podendo estar agrupadas em um semestre ou num ano letivo.

CAPÍTULO IV DO PERÍODO LETIVO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 85 - O período letivo da CEDAF, independentemente do ano civil, terá a duração de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo único - O Curso Médio será ministrado em regime seriado, e os Cursos Técnicos, em regime modular.

Art. 86 - No Calendário Escolar da CEDAF, devem constar:

- I – período de planejamento;
- II – data de início e término do ano escolar e do período letivo;
- III – período destinado a provas e recuperação;
- IV – período de recessos escolares;
- V – dias letivos, não-letivos e feriados;
- VI – período destinado à matrícula e renovação de matrícula;
- VII – datas de reuniões do Conselho de Classe;
- VIII – períodos de trancamento de matrícula e pedidos de aproveitamento de estudos;
- IX – período destinado ao processo de seleção;

X – outras atividades.

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO

Art. 87 – O estágio é um procedimento didático de trabalhos práticos que visa proporcionar ao estudante um contato com a realidade profissional.

Parágrafo único - O estágio poderá ser realizado em empresas, instituições, propriedades rurais e nas dependências da CEDAF, não podendo este último ultrapassar 30% da carga horária total do estágio.

Art. 88 - As normas que regem o funcionamento do estágio serão definidas em regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado da CEDAF.

Parágrafo único - O prazo máximo para cumprimento do estágio curricular é de 5 (cinco) anos após a conclusão de todas as disciplinas.

CAPÍTULO VI DO INGRESSO E DA SELEÇÃO

Art. 89 - O ingresso nos cursos regulares da CEDAF dar-se-á por uma das seguintes modalidades:

- I – processo seletivo;
- II – transferência.

Art. 90 - A seleção constará de prova escrita.

Art. 91 - Será excluído da classificação o candidato que:

- a) utilizar meios considerados ilícitos;
- b) infringir as normas estabelecidas para o processo de seleção e pela legislação do ensino.
- c) cometer atos de indisciplina durante a realização do Exame de Seleção.

CAPÍTULO VII DA MATRÍCULA

Art. 92 - A matrícula será efetuada por meio de requerimento assinado pelo interessado ou por seu representante legal, no período estabelecido pelo Calendário Escolar da CEDAF.

Parágrafo único - A matrícula deverá ser renovada anualmente, observando-se o prazo estabelecido no Calendário Escolar.

Art. 93 - Para a primeira matrícula, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Histórico escolar;
- b) Certidão de nascimento ou casamento;
- c) Carteira de identidade;
- d) Documento militar;
- e) Título de eleitor;
- f) Comprovante de recolhimento da taxa de matrícula.;

- g) Duas fotos 3x4 recentes;
- h) Seguro contra acidentes pessoais;
- i) Atestado médico de aptidão ou inaptidão para prática de educação física.

Art. 94 - A renovação da matrícula será vedada ao aluno que:

- I – tiver sido reprovado mais de uma vez na mesma série;
- II – não tiver requerido a matrícula no prazo regulamentar;
- III - houver abandonado a CEDAF por mais de 30 (trinta) dias letivos consecutivos.

Art. 95 – A CEDAF fornecerá ao aluno, no ato da matrícula, as instruções constantes no seu Regimento.

CAPÍTULO VIII DO CANCELAMENTO E DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 96 - O cancelamento de matrícula caracterizará a desistência do curso, devendo o interessado, ou seu responsável, dirigir requerimento ao Diretor da CEDAF.

Art. 97 - O trancamento de matrícula é a interrupção temporária do curso, com duração máxima de 1 (um) ano.

§ 1º - O trancamento de matrícula será concedido uma única vez, mediante requerimento do aluno, ou do responsável, podendo ser renovado por mais um período ou ano, nos seguintes casos, devidamente comprovados:

- I - convocação para o serviço militar;
- II - tratamento de saúde prolongado;
- III - por motivo de trabalho;
- IV - mudança de domicílio dos pais.

§ 2º - O trancamento de matrícula será concedido até 15 (quinze) dias letivos após o término das primeiras provas bimestrais.

§ 3º - Quando o motivo da solicitação de trancamento de matrícula não se enquadrar nos casos previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, caberá análise do pedido pelo Colegiado da CEDAF.

Art. 98 - O aluno que efetivar trancamento de matrícula, ao retornar a CEDAF, submeter-se-á à efetivação de matrícula no prazo estabelecido e ao cumprimento da Matriz Curricular em vigor, sujeito às adaptações que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA

Art. 99 - A transferência de alunos procedentes de outros colégios congêneres, far-se-á mediante a observância dos seguintes critérios:

- I- existência de vaga;
- II - *ex officio* nos casos previstos em lei;
- III - compatibilidade dos programas e currículos;
- IV – conclusão da primeira série do ensino médio e, ou, técnico.

Parágrafo único - Na hipótese das vagas disponíveis serem inferiores ao número de candidatos à transferência, essas serão preenchidas por meio de exame de seleção.

Art. 100 – Para a aceitação do pedido de transferência, é condição essencial a apresentação da Matriz Curricular do colégio de origem e dos demais documentos exigidos para matrícula.

§ 1º - Para efeito de transferência, poderão ser exigidos também os programas das disciplinas cursadas.

§ 2º – O aluno transferido ficará sujeito ao cumprimento integral da Matriz Curricular do curso em que foi admitido, efetuando as adaptações que se fizerem necessárias.

Art. 101 – Será fornecida transferência ao aluno cuja matrícula tenha sido cancelada por decisão do Colegiado da CEDAF.

CAPÍTULO X DA DEPENDÊNCIA

Art. 102 – A CEDAF somente adotará regime de dependência para a realização do Estágio de Habilitação Profissional, obedecida a regulamentação constante nas Normas de Estágio.

CAPÍTULO XI DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 103 – A CEDAF adotará o aproveitamento de estudos das disciplinas pertinentes à Matriz Curricular da educação profissional, já realizados pelo aluno, conforme a legislação vigente.

Art. 104 - O pedido de aproveitamento de estudos deverá ser feito, dentro do prazo estipulado pela CEDAF, por meio de requerimento escrito, com as devidas justificativas e comprovação do estudo anterior.

Art. 105- O aproveitamento de estudos será feito por meio do reconhecimento de equivalência entre a Matriz curricular da CEDAF e as disciplinas já cursadas.

Art. 106 - A dispensa de estudos ou de disciplina será feita mediante apresentação de certificado, quando se tratar de exame, ou histórico escolar, quando se tratar de curso.

Art. 107 - Além do certificado ou histórico escolar, podem ser solicitados do aluno os programas dos estudos ou disciplinas já cursadas.

Art. 108 - A dispensa de estudos ou disciplinas já cursadas, recomendada pela Supervisão Pedagógica e, ou, Coordenação, deverá ser homologada pelo Colegiado da CEDAF.

Art. 109 - A freqüência do aluno à disciplina será obrigatória até a homologação pelo Colegiado da CEDAF do pedido de aproveitamento de estudos.

CAPÍTULO XII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 110 - A verificação do rendimento escolar é independente do controle da freqüência. Somente a insuficiência na aprendizagem será objeto de correção pelo processo de recuperação

paralela.

§ 1º - A verificação do rendimento será feita por meio de instrumentos próprios e terá como objeto detectar o grau de progresso do aluno em cada conteúdo e o levantamento de suas dificuldades, visando à sua recuperação.

§ 2º - O controle da frequência contabiliza a presença do aluno nas atividades programadas pela CEDAF, das quais é obrigado a participar de, no mínimo, 75% do total da carga horária letiva.

Art. 111 - A avaliação é contínua e cumulativa, abrangendo aspectos qualitativos e quantitativos.

§ 1º - Aos períodos bimestrais, do sistema seriado, serão atribuídas as seguintes pontuações:

- a) 1º bimestre - 20 pontos;
- b) 2º bimestre - 30 pontos;
- c) 3º bimestre - 20 pontos;
- d) 4º bimestre - 30 pontos.

§ 2º - Os módulos que compõem a Formação Profissional terão valor total de 100 pontos, procurando equilibrar teoria e prática, sendo distribuídos 50 pontos em cada bimestre.

§ 3º - Quando o aluno não atingir o percentual mínimo necessário de aprendizagem estabelecido nos objetivos de ensino do bimestre, o professor realizará, ao longo do ano ou do módulo letivo, recuperação paralela dos conteúdos não atingidos.

§ 4º - Os alunos que, por motivo justificado e devidamente comprovado, não comparecerem às avaliações deverão, dentro de 48 horas, no máximo, salvo comprovada impossibilidade de fazê-lo, apresentar requerimento à Coordenação de Ensino, solicitando nova oportunidade.

§ 5º - A data da nova avaliação será definida pela Coordenação de Ensino, em acordo com o professor da disciplina.

§ 6º - As disciplinas de Educação Física e Artes serão avaliadas por conceito.

Art. 112 – Será facultada ao aluno a revisão de provas ou avaliações e conferência de notas relativas à sua avaliação de desempenho escolar, nas 72 horas subseqüentes à respectiva publicação dos resultados, mediante solicitação, por escrito, ao Serviço de Registro Escolar.

Art. 113 – Os professores entregarão as notas e faltas ao Serviço de Registro Escolar, na data prevista no calendário escolar.

Art. 114 – Os exames bimestrais poderão ser realizados fora do horário letivo.

CAPÍTULO XIII DA APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 115 - O aluno será considerado aprovado, no sistema seriado, quando obtiver rendimento igual ou superior a 60% e frequência igual ou superior a 75% do total da carga letiva anual.

§ 1º - A frequência será apurada sobre o total da carga horária do ano letivo, para o sistema seriado.

§ 2º - No sistema modular, cada módulo terá o valor de 100 (cem) pontos. Será considerado aprovado o aluno que obtiver rendimento igual ou superior a 60% e frequência igual ou superior a 75% do total de horas do módulo.

§ 3º - Nas disciplinas Educação Física e Artes, será considerado reprovado o aluno que obtiver 3 (três) conceitos Não Satisfatórios.

Art. 116 - A CEDAF proporcionará estudos de recuperação aos alunos que não satisfizerem às exigências regimentais de aproveitamento, até o limite máximo de três disciplinas para o Ensino Médio e na Educação Profissional, excluindo-se Educação Física.

§ 1º - A recuperação será oferecida ao final do módulo para os cursos modulares e ao final do ano letivo para os demais cursos.

§ 2º - O aluno não poderá submeter-se a estudos de recuperação na disciplina na qual não tenha obtido a nota final mínima de 40 (quarenta) pontos.

Art. 117 - Ao final de cada módulo ou série, o aluno que mesmo após os estudos de recuperação, permanecer com rendimento inferior a 60% e superior a 40% poderá submeter-se a exame especial, em até três disciplinas, conforme calendário próprio.

Parágrafo único - Será considerado aprovado o aluno que atingir 60% no exame especial.

Art. 118 - Os alunos de cursos que permitem múltipla habilitação poderão, na forma da legislação vigente, dependendo dos processos de avaliação, obter certificado parcial, desde que regulamentada pelo Colegiado competente.

CAPÍTULO XIV DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 119 - A CEDAF expedirá Diploma e Certificados, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único - Os diplomas e certificados serão assinados pelo aluno, pelo Chefe do Serviço de Registro Escolar e pelo Diretor da CEDAF.

Art. 120 - A CEDAF expedirá, aos alunos de cursos especiais e extracurriculares que venham a ser desenvolvidos, certificados de frequência ou aproveitamento, os quais serão registrados em livros específicos.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Seção I Da Constituição

Art. 121 – O corpo docente da CEDAF será constituído por docentes contratados na forma da lei em conformidade com o Regimento de Admissão, Promoção e Aperfeiçoamento do Pessoal Docente (RAPAPD).

Seção II Das Atividades

Art. 122 - São consideradas atividades próprias do pessoal docente:

I. as relacionadas com o ensino, com a pesquisa, bem como as que se estendem à comunidade, na forma de cursos e serviços especiais;

II. as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além das previstas na legislação vigente.

Seção III Dos Direitos e Deveres

Art. 123 - Os direitos do corpo docente serão os previstos na Constituição Federal e legislação vigente.

Art. 124 - São deveres do corpo docente, além dos previstos na legislação vigente, submeter à apreciação da assembléia do Núcleo as alterações, se necessário, dos programas das disciplinas, os projetos de pesquisa e as atividades de extensão, visando ao planejamento anual das atividades acadêmicas do Núcleo.

Seção IV Do Ingresso e do Regime de Trabalho

Art. 125 - O ingresso na carreira do magistério dar-se-á por concurso público, no nível inicial de qualquer classe, obedecidas a legislação vigente e o RAPAPD.

Art. 126 - O regime de trabalho do docente será o previsto em lei, em consonância com as normas da UFV.

Seção V Da Progressão

Art. 127 - A progressão na carreira docente ocorrerá por desempenho acadêmico ou por titulação, atendida a legislação vigente e o RAPAPD.

Seção VI Da Capacitação

Art. 128 - A capacitação do pessoal docente visa à excelência do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, proporcionando o retorno social do investimento público e o enriquecimento da Instituição.

Parágrafo único - A capacitação do pessoal docente será regida pela legislação vigente, pelo RAPAPD e pelas normas específicas aprovadas pelos Colegiados Superiores.

CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 129 - O corpo técnico-administrativo será constituído de profissionais para o desempenho de cargos e funções próprias das áreas administrativas e de apoio às atividades fins da CEDAF.

Art. 130 - As classes de carreira do pessoal técnico-administrativo serão as especificadas no quadro de pessoal da UFV, atendida a legislação em vigor.

Seção I Das Atividades

Art. 131 - São consideradas atividades próprias do pessoal técnico-administrativo:

I. as relacionadas com a permanente manutenção e adequação de apoio técnico, administrativo e operacional, necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais, observadas as atribuições do cargo efetivo;

II. as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento e assistência na CEDAF.

Seção II Dos Direitos e Deveres

Art. 132 - Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo serão os previstos na legislação vigente e nos regulamentos da UFV.

Seção III Do Ingresso e do Regime de Trabalho

Art. 133 - O ingresso dar-se-á por concurso público, observada a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela UFV.

Seção IV Da Capacitação

Art. 134 - A capacitação do pessoal técnico-administrativo deverá promover o desenvolvimento e a qualificação dos servidores, objetivando a melhoria dos serviços, para proporcionar o retorno social do investimento público e o enriquecimento da Instituição.

Seção V Da Progressão

Art. 135 - A progressão do servidor técnico-administrativo far-se-á nos termos da legislação vigente e em consonância com as normas da UFV.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 136 – O corpo discente da CEDAF é composto de todos os alunos regularmente matriculados em seus cursos.

Seção I
Dos Direitos e dos Deveres

Art. 137 – Os direitos e deveres dos alunos são os previstos na legislação e os especificados nas normas internas da CEDAF, em consonância com as da UFV.

Seção II
Do Regime Disciplinar

Art. 138 – O regime disciplinar obedecerá às normas internas da CEDAF, em consonância com o Regimento Geral da UFV.

TÍTULO V

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 139 – Este Regimento poderá ser modificado sempre que se fizer necessário, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo educativo e a compatibilização com a legislação pertinente.

Parágrafo único – As modificações deverão ser aprovadas pelo Colegiado da CEDAF e encaminhadas à apreciação dos órgãos competentes.

Art. 140 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos, no que couber, pelo Colegiado da CEDAF e pelos órgãos competentes da UFV.

Art. 141 – O presente Regimento entra em vigor depois de sua aprovação pelo Colegiado da CEDAF e pelos órgãos competentes, ficando revogadas as disposições em contrário.