



Conservatório de Música de Niterói

Reconhecido pelo Governo Federal (Decreto nº 55.913, de 12/04/65)
e pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro (Resolução n.º 15 de 05/04/71)

1

MANUAL DO ALUNO DO CURSO SUPERIOR DE MÚSICA DO



CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DE NITERÓI

2009

Rua São Pedro, 96 Centro - Niterói
Tel: 2719-2330 e 2717-3545 CEP: 24020-051
Home Page: www.conservatoriocmn.com.br
E-mail: conservatoriocmn@ig.com.br



Sumário

	Pág.
Histórico: Release Cronológico do CMN	03
Introdução: Palavras da Direção	04
Identificação	05
Objetivos	
Estrutura Organizacional/Administrativa	
Colegiado	
Congregação	06
Conselho Departamental	
Direção	
Departamentos	07
Atividades Acadêmicas: Ensino, Cursos e Estrutura dos Cursos	
Currículos	08
Regime Escolar: Ano Letivo, Catálogo de Cursos e do Processo Seletivo	
Matrícula	09
Transferência e do Aproveitamento de Estudos	
Avaliação do Desempenho Escolar	10
Estágio	11
Comunidade Acadêmica: Corpo Docente, Discente Estudantil e Técnico-Administrativo	
Regime Disciplinar em Geral	12
Títulos e Dignidades Acadêmicas	14
Orientações Diversas	
Biblioteca	15
Calendário Acadêmico	16



HISTÓRICO

Release Cronológico do CMN

Fundadores: Maestros Felix Cordiglio Lavalle, Hernani Bastos, Felício Toledo de Figueiredo e José de Castro Botelho.

Em 25 de janeiro de 1914 – Na residência do Maestro Felix Cordiglio Lavalle, (sede provisória), à Rua S. Sebastião, 14, foi realizada a reunião preliminar em que se resolvera a fundação oficial de uma sociedade de professores de orquestra destinada a promover o progresso da arte em Niterói, e tendo também por objetivo realizar uma série de audições sinfônicas e que recebeu o nome de Sociedade Sinfônica Fluminense, procedendo-se a eleição do Maestro Felix Cordiglio Lavalle para a presidência. 1º Presidente: Maestro Félix Cordiglio Lavalle (1914 -1921). Criava-se assim, na segunda década do século, a primeira Entidade de natureza artística na Capital Fluminense. A Sociedade logo ganhou terreno nos meios artísticos e sociais não só de Niterói como do Rio de Janeiro, em cujas salas de espetáculos a orquestra realizou inúmeros concertos.

Em 1915 – ano seguinte ao da fundação, necessitando de melhores acomodações para suas reuniões e guarda de seus documentos e livros, passou a Sociedade a se reunir no andar superior do Teatro Municipal, na Rua 15 de Novembro, no qual já vinha há muito tempo realizando os ensaios de sua Orquestra. Nessa nova sede provisória, diversas providências são tomadas de modo a ampliar o raio de ação da Sinfônica. E uma série de palestras sobre música foi realizada, levando a luz do conhecimento, as lições da experiência e a solidariedade artística dos que há anos militavam nas esferas superiores dos conjuntos orquestrais. A idéia de uma Escola de Música mantida pela Sociedade caminhou rapidamente. Em assembléia realizada em 1919 altera-se então o Estatuto de 1914 e determina a criação da Escola de Música de ensino gratuito.

Em 1923, Niterói viu nascer então, após nove anos decorridos, o Conservatório de Música do Estado do Rio de Janeiro que vinha tomar o lugar da Escola de Música precariamente criada em 1919, isso por entenderem seus fundadores que deveria ser ampliada à área da Educação Artística, tirando-lhe, portanto o caráter local. Evoluiu, portanto a Escola de Música para Conservatório de Música, sem quebra da tradição nem modificação em seus quadros docente e administrativo, mas com uma responsabilidade bem mais ampliada, face à própria denominação que passava a adquirir. Nessa mesma época em outra sede provisória, na Rua Visconde do Rio Branco, 65, o Conservatório de Música revivido das cinzas da Escola de Música foi solenemente instalado. Em 1930, face às transformações ocorridas na sociedade brasileira, da denominação audaciosa que lhe fora dada quando contava apenas nove anos de existência, pretendendo encerrar na sua terminologia a amplitude de todo Território Estadual, o Conservatório de Música do Estado do Rio de Janeiro retornava, agora, a antiga condição nominal de estabelecimento local. A falta de recursos obrigava-o a despir a roupagem gentílica mais pomposa com que se intitulava, para vestir uma menos expressiva, embora igualmente honrosa: Conservatório Livre de Música. E foi mais além: extinguiu a Sociedade Sinfônica Fluminense, substituindo-a por outra que se denominou Sociedade Cooperativa de Responsabilidade Limitada. Naquele mesmo ano em Assembléia Geral modificaram-se os Estatutos.

Anteriormente, isto é, em 1919, havia sido oficializada uma subvenção anual, em virtude da qual deixara a Escola de Música, o Teatro Municipal – sua 1ª sede oficial- e foi instalar-se na Escola Normal de Niterói, onde levava a efeito inúmeras tardes e noites de arte.

Com o cancelamento da subvenção, em face das implicações políticas, transferiu-se a escola para o sobradão da Rua Visconde do Rio Branco, 327.

Felício Toledo propõe a criação da Orquestra do Conservatório de Música em lugar da antiga Sinfônica. Surgia com essa iniciativa uma nova vida artística de Niterói.

Em 1936, Maestro Felício Toledo vai ao Poder Legislativo do Estado em busca de verbas e consegue o amparo oficial através de Lei. Com parecer favorável é aprovado o Projeto nº 29, que sanciona a Lei nº 24 de 21 de maio de 1936 que reconhecia o Conservatório como Escola Oficial do Estado.

1939 – Ano de mudança, de transformação de sua nomenclatura. Passou a Sociedade Cooperativa para Sociedade de Cultura Artística Limitada.

1941/1942 – Ainda sediado no Teatro, duas providências foram levadas a efeito. A primeira, em 1941, com a criação da cadeira de canto orfeônico para todos os alunos. A segunda constou da criação do Grêmio “Carlos Gomes”, em 1942, destinada a cooperar para a matrícula de alunos carentes a fim de realizar seus cursos de música.

1951 – O Conservatório sofre novas transformações em suas bases. Foi aprovada a alteração que dava ao Conservatório o nome de Conservatório de Música de Niterói e a denominação social para Sociedade Civil por Quotas Limitada, “Conservatório de Música de Niterói”. Sob o ponto de vista administrativo, a reforma de 1951, foi à última a ser introduzida no Conservatório e na Sociedade até os dias atuais.

Nessa época, um dos grandes desejos do Diretor Felício Toledo, era fazer valer o que dispunha a Lei 24 de 21 de maio de 1936, através da qual comprometia-se o Governo a dar instalações condignas ao Conservatório. Isso levou –



o a solicitar do chefe do Executivo Estadual, a cessão de um imóvel no centro da cidade. Não tendo o Estado prédio em condições, encaminhou então o pedido ao Prefeito de Niterói. Este concluiu que era uma Escola que já contava tradições na Capital Fluminense e que fazia honra a cultura artística do próprio Estado do Rio, nada mais razoável do que aceder ao desejo e assim foi cedido a título precário, o imóvel, 96 da Rua São Pedro no Centro de Niterói, aonde vem funcionando desde então até os dias atuais.

Eleita em 1956, a ex-aluna, professora de piano da escola, Raymunda Vianna Magalhães, assume a Presidência da Sociedade e a Direção do Conservatório. A primeira mulher eleita para a Presidência coloca ao serviço das duas Entidades toda a sua coragem, inteligência e tenacidade no sentido de manter o espólio cultural deixado pelos seus mestres e amigos nos mesmos termos de prestígio e respeitabilidade.

1965 - Estimulada por esse conjunto de razões, Raymunda Vianna Magalhães deu início ao maior e mais grave de todos os cometimentos até então levados a efeito na vida da Escola: O Reconhecimento de seus cursos como de nível Superior pelo Governo Federal. Aprovado pelo ilustre órgão, subiu o expediente ao gabinete do Ministro da Educação e Cultura para daí seguir a sanção do Sr. Presidente da República que baixou, então o Decreto de nº 55.913 de 12 de abril de 1965, aprovando os cursos do Conservatório a categoria de nível Superior. Nesse mesmo ano a Profª. Raymunda tomou providências no sentido de ser firmado um Convênio com a Universidade Federal Fluminense para agregação do Conservatório como unidade Universitária.

Meio ano após da assinatura do Decreto de reconhecimento, assinava-se no Salão da Reitoria o instrumento que conferia ao Conservatório os foros de Estabelecimento Universitário, com as naturais exceções estabelecidas em Lei, ou seja, a autonomia financeira e administrativa. O Conservatório foi o primeiro e único Estabelecimento de Ensino da música no território Fluminense, dentro da categoria de unidade universitária que durou até os anos de 1975 com o término do convênio por motivos políticos. Mas o Conservatório de Música de Niterói continuou mantendo seus cursos superiores até os dias atuais e tem hoje, a projeção das grandes Escolas formadoras de mão-de-obra especializada no Brasil.

1992 – Dada a sua importância histórica e arquitetônica, foi determinado o Tombamento definitivo, do Conservatório de Música de Niterói, nos termos da Lei nº 827 de 25 de junho de 1990 e efetivado pela Lei nº 1066 de 6 de maio de 1992.

1995 - Com a morte da Profª. Raymunda Vianna Magalhães, em Assembléia, a também ex-aluna, diplomada em 1938 e também professora de música do Conservatório desde 1940, a Profª. Ruth Vianna é eleita Diretora.

Pianista das mais talentosas sempre acompanhou sua querida irmã em sua luta frente ao Conservatório e -nos inúmeros concertos realizados, a dois pianos e como solista também - com simplicidade e humildade, porém com a mesma persistência e tenacidade, vem cumprindo também sua missão como diretora e professora de música - o que mais gosta de fazer – procurando seguir os passos daqueles que até aqui construíram esse magistral espaço onde se respira música o tempo todo.

2004 – Vencidos esses noventa anos de existência, ultrapassada as dificuldades que se lhe antepararam na longa trajetória, está atualmente o Conservatório de Música de Niterói na plena vigência do cumprimento de seus deveres para com a Cultura do país.

Nem mesmo nos dois negros períodos que marcaram a história do nosso século, as guerras de 1914/18 e de 1939/45, as quais estabeleceram largos hiatos nas atividades normais dos povos, deixou o Conservatório de abrir às suas portas aos estudantes e de se fazer presente no meio social e artístico do Estado do Rio, através de concertos, audições e recitais públicos, nesse admirável esforço de manter acessa a chama da divina arte em tão sombrios e conturbados dias.

INTRODUÇÃO Palavras da Direção

Caríssimos alunos

O Manual do Aluno de Graduação do Conservatório de Música de Niterói é um instrumento para que o Corpo Discente, em especial, possa utiliza-lo para obter informações, bem como, orientações necessárias com o escopo de atender as suas necessidades da vida acadêmica.

O referido manual é um conjunto de conhecimentos e procedimentos cujo objetivo precípuo visa padronizar, sistematizar e agilizar o atendimento das necessidades da vida acadêmica do Corpo Discente, em especial, quanto ao conhecimento da IES-CMN, seu *modus operandi e vivendus*, através do Regimento Interno, Calendário Escolar, Planos, Programas, enfim, todos os elementos constitutivos da atividade acadêmica, de acordo com o processo pedagógico, bem como, técnico-administrativo da IES-CMN.



Bem vindos ao Conservatório de Música de Niterói.

Profª. Ruth Vianna
Diretora

Identificação

Com sede em Niterói, Estado do Rio de Janeiro, Conservatório de Música de Niterói é uma Escola de Ensino Superior, mantida pela Sociedade Civil Conservatório de Música de Niterói, pessoa jurídica de direito privado com sede e foro na cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, e com seu Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Cartório do 3º Ofício, sob o nº de ordem 221, do Livro A-2, fls. 149, protocolo sob número 2 415, de 28 de dezembro de 1978, é regido pelo presente Regimento e pela legislação e normas do ensino superior.

Objetivos

O Conservatório de Música de Niterói, estimulando a criação cultural e desenvolvimento do espírito científico, artístico e do pensamento reflexivo, tem os seguintes objetivos nas áreas dos cursos que ministra:

- . estimular a criação, cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo ;
- . formar diplomados de nível superior aptos para a inserção em setores profissionais e para o desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- . incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- . promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- . suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- . estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e
- . promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na Instituição.

Estrutura Organizacional/Administrativa

Conservatório de Música de Niterói

Diretora

Profª. Ruth Vianna

Vice-Diretora

Rita de Cássia de Oliveira

Departamento Financeiro

Empresa Coplan Ltda

Coordenação do Curso Superior

Profª. Celso Eduardo Santos Ramos

Coordenação da Comissão Própria de Avaliação

Prof. João Carlos Talina

Secretaria

Anamélia Baranda

Edna Rufina de Oliveira

Colegiado

Compete ao Colegiado deliberar e aprovar o plano anual de trabalho da instituição; o edital do processo seletivo para candidatos aos cursos mantidos pela instituição; a proposta de orçamento anual e o plano de aplicação de recursos orçamentários da Instituição; a celebração de acordos, convênios ou parcerias, com entidades nacionais ou



estrangeiras, na busca de desenvolvimento dos objetivos propostos no Regimento, bem como, definir parâmetros para a execução de avaliação interna e analisar resultados obtidos em avaliações externas executadas pelo sistema.

Congregação

A Congregação, órgão superior deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar, é constituída pelo Diretor, seu presidente; pelo Vice - Diretor; por sete representantes dos professores em exercício, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos; pelo representante da Entidade Mantenedora, por ela indicada, com mandato de dois anos; por dois representantes da comunidade, escolhidos pelo Diretor - Presidente da entidade mantenedora, entre os nomes indicados em lista elaborada a partir de sugestões das classes produtoras e de associações de classe da área artística e musical, com mandato de dois anos; por um representante do Corpo Discente, indicado pelos seus pares, com mandato de dois anos. Compete à Congregação:

- . aprovar a proposta de Regimento da instituição, submetendo-a a aprovação do Conselho Nacional de Educação;
- . organizar, em escrutínio secreto, a lista tríplice para escolha do Diretor e Vice-Diretor;
- . analisar e emitir parecer ao plano anual de atividades da Instituição;
- . instituir cursos de graduação e de pós - graduação, mediante prévia autorização do Conselho Nacional de Educação, optando pela forma de organização dos mesmos de acordo com o previsto neste Regimento;
- . homologar a indicação de professores, para contratação pela mantenedora,
- . decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- . apreciar o relatório anual da Direção;
- . decidir sobre a concessão de dignidade acadêmica; e
- . representar à mantenedora, contra a Direção ou membros dela, por abuso ou omissão, com vista a seu afastamento, bem como contra a mantenedora, pelas mesmas razões, aos órgãos competentes.

Conselho Departamental

O Conselho Departamental, órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria didático-científica e administrativa, é constituído: pelo Diretor, seu presidente e pelo Vice-Diretor, pelos Chefes de Departamento; e por um representante estudantil, indicado por seus pares.

Compete ao Conselho Departamental :

- . coordenar e supervisionar os planos e atividades dos Departamentos;
- . organizar anualmente o calendário do período letivo da Instituição, submetendo-o a aprovação da Congregação;
- . organizar e disciplinar a realização do Processo Seletivo;
- . elaborar o currículo de cada curso da graduação, bem como suas modificações submetendo-os à Congregação;
- . aprovar a realização de cursos seqüenciais por campo de saber e de extensão, bem como seus respectivos planos, de acordo com normas gerais estabelecidas pela Congregação;
- . deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos, ouvidos, quando for o caso, os Departamentos; . aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares; e
- . sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Conservatório bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhes sejam submetidos pelo Diretor.

Direção

A Direção, órgão executivo de gerenciamento, coordenação e fiscalização das atividades do Conservatório, é composta pelo Diretor e Vice-Diretor, que são designados pela mantenedora para mandato de três anos, com possibilidade de recondução ao cargo. São competências do Diretor:

- . convocar e presidir o Colegiado e as reuniões da Congregação e do Conselho Departamental;
- . representar o Conservatório junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora deste;
- . conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- . autorizar as publicações que envolvam responsabilidade do Conservatório; e
- . resolver os casos omissos no Regimento.

São atribuições do Diretor:

- . elaborar o plano anual de atividades da instituição, juntamente com o Conselho Departamental, e em harmonia com os Departamentos e submetê-lo à análise da Congregação e à aprovação do Colegiado;
- . fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e horários;
- . zelar pela manutenção de uma postura coerente com os objetivos educacionais da Instituição, no âmbito do Conservatório, respondendo por abuso ou omissão; e



- . propor à entidade mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico - administrativo.
- São atribuições do Vice - Diretor:
- . assumir as atribuições que lhes forem designadas pelo Diretor, e
 - . substituir o Diretor em seus afastamentos e impedimentos legais.

Departamentos

O Departamento, resultante da reunião de disciplinas afins, é a menor unidade da estrutura da Instituição, para todos os efeitos de organização administrativa, didático - científica e de administração do pessoal docente, sendo constituído pelos professores das Disciplinas que o integram e por um aluno, escolhido pelos seus pares e dirigido por um chefe escolhido pelo Diretor, ouvida a entidade mantenedora e reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre em datas fixadas no Calendário da instituição, e extraordinariamente quando convocado pelo chefe, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor, ou a requerimento de dois terços de seus membros, competindo ao mesmo:

- . distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;
- . aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas que lhe são afetas;
- . elaborar os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão e executá-los depois de aprovados pelo Conselho Departamental;
- . pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de aluno transferido e/ou diplomado em outra graduação;
- . opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente; e
- . analisar e aprovar o plano de atividades e a proposta orçamentária do Departamento.

São atribuições do chefe do Departamento:

- . convocar e presidir as reuniões do Departamento;
- . apresentar anualmente ao Departamento e à Diretoria, relatório de suas atividades e das de seu Departamento;
- . sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, ouvido o Departamento, e de pessoal técnico-administrativo; e
- . representar o Departamento junto às autoridades e órgãos da Instituição.

Atividade Acadêmica

Ensino

Cursos

O Conservatório de Música de Niterói poderá ministrar os seguintes cursos e programas de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo:

Cursos Oferecidos*

CANTO Período: 04 anos Carga Horária Total: 1.830 Formação: Bacharelado	PIANO Período: 04 anos Carga Horária Total: 2.190 Formação: Bacharelado
CLARINETA Período: 04 anos Carga Horária Total: 2.130 hs Formação: Bacharelado	REGÊNCIA Período: 06 anos Carga Horária Total: 3.930 hs Formação: Bacharelado
COMPOSIÇÃO Período: 06 anos Carga Horária Total: 4.185 Formação: Bacharelado	TROMPETE Período: 04 anos Carga Horária Total: 2.130 hs Formação: Bacharelado
EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – (Habilitação em Música) Período: 04 anos Carga Horária Total: 4.200 hs Formação: Licenciatura	VIOLÃO Período: 04 anos Carga Horária Total: 2.130 hs Formação: Bacharelado
FLAUTA Período: 04 anos Carga Horária Total: 2.130 hs Formação: Bacharelado	VIOLINO Período: 04 anos Carga Horária Total: 2.130 hs Formação: Bacharelado



* Obs.: Cabe ressaltar que os referidos cursos em epígrafe da IES - Conservatório de Música de Niterói, em conformidade com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e da Portaria nº 2.051, de 09 de julho de 2004 – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) estão em fase de re-planejamento, reestruturação e re-implantação, estando os mesmos contidos, neste sentido, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como, no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) da IES – CMN.

Estrutura dos Cursos

Os cursos possuem currículos e funcionamento organizados pelo Conselho Departamental e aprovados pela Congregação, respeitado o disposto nos pareceres e resoluções dos Conselhos de Educação, que regulamentam a composição das diretrizes curriculares, para melhor atendimento dos fins didáticos e tecnológicos. Os currículos foram elaborados em observância as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público.

Para obtenção do diploma nos cursos de graduação, deve o aluno cursar as disciplinas obrigatórias fixadas pelo Conselho Nacional de Educação, com frequência e aproveitamento previsto nas normas regimentais e fazer o estágio do curso, constando de pesquisa e planejamento real, quando obrigatório.

Disciplina compreende um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas, distribuídas ao longo do período letivo.

Parágrafo único. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Departamento, e deverá ser cumprido integralmente.

Currículos

Os cursos de graduação em funcionamento compreendem os elencados no Anexo I do Regimento e mais os que vierem a ser instalados, conforme legislação existente.

Os cursos de graduação ministrados pela instituição poderão ser organizados em períodos anuais ou semestrais e/ou sob o sistema de créditos.

Regime Escolar

Ano Letivo

O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades efetivas, excluído o tempo reservado a provas e exames.

Parágrafo único. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga-horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

As atividades da instituição são escalonadas anualmente no Calendário Escolar, da qual constarão, pelo menos, o início e encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e, nestes, os períodos de exames.

Edital de Cursos e do Processo Seletivo

Essa Escola Superior tomará público, até o dia 30 de outubro de cada ano, através de edital, as condições de oferta dos cursos, quando da divulgação dos critérios de seleção de novos alunos e outras informações que atendam as normas legais estabelecidas.

A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.



O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos no Ensino Médio e classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas.

Parágrafo único. A instituição ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do Ensino Médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

O Processo Seletivo será disciplinado em edital, do qual constarão os cursos oferecidos e respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a definição da forma do processo seletivo, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos pelos candidatos e dentro do limite de vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no, edital.

A classificação obtida no processo seletivo é válida para a matrícula no período letivo imediatamente posterior à sua realização, tomando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas poderão ser recebidos alunos transferidos de cursos afins da mesma ou outra Instituição, mediante seleção, ou ainda candidatos portadores de diploma de graduação.

Matrícula

A matrícula realiza-se na Secretaria ou em órgão próprio definido segundo indicação do § 1º do Art. 16, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- . certificado ou diploma de Ensino Médio;
- . documento oficial de identidade;
- . prova de achar-se em dia com as obrigações eleitorais;
- . certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- . comprovante de pagamento ou isenção da primeira parcela da anuidade escolar; e
- . outros documentos necessários, publicados no edital correspondente ao processo seletivo.

No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação de diploma devidamente registrado.

A matrícula é renovada em correspondência ao período semestral, anual ou o estabelecido como de organização dos cursos, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

Ressalvado o disposto no Art. 37, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Instituição.

O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa e da primeira parcela.

A matrícula é feita anualmente admitindo-se que o aluno progrida no curso, mesmo não tendo obtido promoção em até três disciplinas e cursá-las concomitantemente com a série posterior, observada a compatibilidade de horário.

É concedida possibilidade de trancamento de matrícula para alunos que interromperem temporariamente os estudos, mantendo o aluno vínculo ao Conservatório e direito à renovação de matrícula.

O trancamento é concedido pelo Diretor, após análise do mérito da justificativa apresentada pelo interessado, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a quatro períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o limite.

Transferência e do Aproveitamento de Estudos

É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Instituição congênera, nacional ou estrangeira para curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes mediante processo seletivo e requerida nos prazos fixados.

Em caso de servidor público, civil ou militar, removido ex-officio para a sede da Instituição, assim como de seus dependentes, a matrícula é concedida independente de vaga e de prazos.

O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do Art. 35, além do histórico escolar do curso de origem, programas e carga horária das disciplinas nele cursadas com a aprovação.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem de acordo com as normas legais vigentes e as determinações deste Regimento.

Parágrafo único. Para integralização do curso é necessário cumprir carga horária não inferior a prevista pela Instituição.



Após cumprimento de no mínimo dois períodos letivos para os alunos interessados e a qualquer tempo para o servidor público removido ex-officio ou seus dependentes, a Instituição concederá, mediante requerimento dirigido ao Diretor, transferência de aluno nela matriculado.

Não será concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da própria Instituição ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no § 1º do Art. 39.

O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas legais estabelecidas.

Avaliação do Desempenho Escolar

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina e abrangerá os elementos freqüência e aproveitamento, ambos eliminatórios por si mesmos.

A freqüência mínima exigida é de setenta e cinco por cento do total de aulas e demais atividades didáticas de cada disciplina, sendo considerado retido o aluno que não comparecer ao mínimo exigido. Na avaliação do aproveitamento intelectual, considerar-se-á sobretudo:

- . nível de assimilação;
- . criatividade e senso artístico;
- . facilidade e correção de exposição oral e escrita;
- . capacidade de aplicação de conhecimentos ou técnicas aprendidos.

. Na avaliação da conscientização de conceitos e valores, ter-se-ão em conta, principalmente: grau de participação do aluno; e relacionamento humano. Na avaliação da postura individual do aluno ter-se-á em conta a organização para os estudos.

Os registros referentes à verificação da freqüência e do aproveitamento intelectual, serão feitos pelo professor, no Diário de Classe. A verificação da aprendizagem se processa através de:

- . notas de aproveitamento obtidas nos mapas de classe;
- . notas de provas semestrais; e
- . notas obtidas em exames.

O aluno do curso de Bacharelado submeter-se-á a uma apresentação pública, ao final de cada período letivo, objeto de verificação de sua aprendizagem.

A verificação do rendimento do aluno será feita semestralmente e sintetizada em conceitos, correspondentes a valores numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), assim escalonados:

Conceitos	Símbolos	Valores numéricos
Aprovado com distinção	D	9.1 / 10.0
Aprovado plenamente	P	7.0 / 9.0
Aprovado Simplesmente	S	5.0 / 6.9
Reprovado	R	0.0 / 4.9

Para promoção em cada disciplina se exige do aluno, no mínimo, índice 5.0 (cinco inteiros) de aproveitamento, considerando-se:

- . na organização anual do (s) curso (s), a média aritmética das notas obtidas em cada semestre de efetivo trabalho escolar; ou
- . na organização semestral do (s) curso (s), a média aritmética das notas obtidas no semestre de efetivo trabalho escolar.

O aluno que não obtiver o mínimo exigido será submetido a exame final.

O aluno que faz exame final, para ser considerado promovido, deverá obter no mínimo o índice 5,0 (cinco inteiros).

O aluno, que após a realização dos exames finais não obtiver o mínimo estabelecido para promoção, será submetido a estudos de recuperação, ao final do que será submetido a uma Verificação Suplementar, utilizando-se o mesmo critério estabelecido no Art. 46. Quando o aluno não obtém o estabelecido no Art. 47, em até três disciplinas, pode ser promovido à série seguinte, em regime de progressão parcial.



O aluno tem direito de requerer segunda chamada de todas as verificações ou avaliações que deixar de fazer, no prazo máximo de quarenta e oito horas, a contar da data da avaliação, devendo fundamentar seu pedido em requerimento dirigido ao Diretor da instituição, que se pronunciará pelo deferimento ou não do mesmo.

Será considerado concluinte de curso o aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas do currículo.

Estágios

Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré - profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo pleno do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Departamental.

Comunidade Acadêmica

Corpo Docente

O pessoal docente de nível superior compreende os professores integrantes da carreira do magistério e o pessoal técnico - pedagógico, no exercício de funções acadêmicas e subordinados às normas legais em vigor.

Os cargos e funções da carreira do magistério abrangem as seguintes classes de professores:

- . Professor Titular; e
- . Professor Assistente.

A indicação de professor é feita mediante seleção procedida pelo Departamento e homologada pelo Conselho Departamental, observados os seguintes critérios:

. consideração dos títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;

. como requisito básico, o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente a curso que inclua disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada, em nível não inferior de complexidade; e para admissão de professor assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificação de curso de especialização ou de aprovação em equivalente conjunto de disciplinas de mestrado.

São deveres do professor:

- . ter frequência obrigatória e pontualidade às atividades que lhe é pertinente;
- . entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- . observar o regime escolar da Instituição;
- . participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- . remeter ao chefe de Departamento para apreciação, o programa da disciplina a ele confiada sob a forma de plano de ensino;
- . apresentar aos alunos o plano de ensino, assim como a bibliografia correspondente; e
- . registrar a frequência, dos alunos e emitir avaliação do desempenho escolar dentro das normas fixadas neste Regimento.

São direitos dos professores:

- . elaborar e executar projetos de pesquisa
- . votar e ser votado para representante de sua classe na Congregação e para chefia de seu Departamento; e recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Corpo Discente

O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados por série nos cursos de graduação.

O ato de matrícula importa para o aluno, no compromisso formal de respeitar este Regimento, a autoridade que dele emana, constituindo falta punível a sua transgressão ou o seu desatendimento.

Os alunos estarão classificados em alunos regulares e alunos especiais, não se admitindo a existência de aluno ouvinte.

. Alunos regulares são os matriculados por série, nos cursos de Graduação, com obrigações de frequência e verificação de seu rendimento, com direito a receber certificados ou diplomas, desde que estejam quites com suas obrigações.



- São direitos e deveres do corpo discente da instituição:
- . receber ensino qualificado;
 - . ser atendido pelo pessoal docente e técnico-administrativo em todas as suas solicitações de orientação;
 - . constituir associação de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
 - . fazer-se representar junto aos órgãos colegiados na forma deste Regimento;
 - . votar e ser votado nas eleições para membro do Diretório ou órgão de associação de classe, observadas as normas dispostas neste Regimento e demais normas legais;
 - . recorrer de decisões de órgãos administrativos para os de hierarquia superior, encaminhando o respectivo recurso através da autoridade competente;
 - . aplicar a máxima diligência no aproveitamento de ensino;
 - . desenvolver todas as atividades, no âmbito da Instituição, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento;
 - . manter em dia suas obrigações pecuniárias para com o Conservatório;
 - . contribuir, no âmbito de sua atuação, para o prestígio crescente da Instituição; e
 - . ter frequência, obrigatória às atividades curriculares.

Representação Estudantil

O órgão de representação estudantil é o Diretório Acadêmico.

A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório Acadêmico é fixado em regimento próprio elaborado pelo órgão estudantil e submetido às normas legais existentes.

A representação estudantil prevista na Congregação e no Conselho Departamental, será feita através de alunos escolhidos por seus pares, podendo o Diretório Acadêmico organizar o processo de escolha.

Corpo Técnico - Administrativo

O corpo técnico - administrativo, constituído por todos os servidores não docentes tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição.

A instituição zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, assim como oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico - profissional a seus funcionários.

Regime Disciplinar em Geral

O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico - administrativa, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão ao compromisso a que se refere o artigo anterior.

Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- . primariedade do infrator;
- . dolo ou culpa;
- . valor do bem moral, cultural ou material atingido; e
- . grau de autoridade ofendida.

Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo mandado instaurar pelo Diretor.

Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Regime Disciplinar do Corpo Docente

Os membros do Corpo Docente estão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares:

- . advertência;
- . repreensão;



- . suspensão até trinta dias;
- . afastamento temporário; e
- . dispensa.

Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, em motivo bastante para a dispensa caracterizando-se o caso como abandono de emprego.

As penas previstas no artigo anterior serão aplicadas na forma seguinte:

I - advertência:

- a) por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificativa a critério do Diretor; ou
- b) por falta de comparecimento aos atos e trabalhos escolares por mais de oito dias consecutivos, sem causa participada ou justificada.

II - repreensão:

- a) na reincidência das duas alíneas anteriores.

III - suspensão, até trinta dias:

- a) por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Instituição, baseadas em lei e nas disposições deste Regimento; ou
- b) por desrespeito em geral, a qualquer disposição explícita neste Regimento.

IV - afastamento temporário:

- a) nos mesmos casos mencionados no inciso III; ou
- b) por desídia comprovada no desempenho das funções.

V - dispensa:

- a) por abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias;
- b) por afastamento superior de seis meses consecutivos, para exercício de atividades estranhas ao magistério, salvo em funções públicas eletivas, ou em cargos de comissão da alta administração pública;
- c) por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida da Instituição; ou
- d) por delitos sujeitos à ação penal, quando importam na perda do cargo. As penas de advertência, repreensão e suspensão são da competência do Diretor, de acordo com a entidade mantenedora, as de afastamento temporário e dispensa da competência da Congregação, ouvida a entidade mantenedora.

Das penalidades impostas pela Congregação caberá recurso sob estrita arguição de ilegalidade ao Poder Público.

Regime Disciplinar do Corpo Docente

Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

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

Na aplicação das sanções disciplinares mencionadas nesse Artigo, serão considerados os seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor e utilidade dos bens atingidos; e
- IV - grau da autoridade ofendida.

A pena de advertência verbal será aplicada:

- I - por desrespeito ao Diretor da Instituição ou a qualquer membro dos Corpos Docentes ou Técnicos-Administrativos.
- II - por perturbação da ordem no recinto da Instituição; ou
- III - por prejuízos materiais causados a Instituição.

A pena de repreensão será aplicada no caso de reincidência nas faltas referidas no artigo anterior.

A pena de suspensão será aplicada:

- I - por agressão a outro aluno;
- II - por ofensa moral ao Diretor da Instituição

- III - por ofensa moral a membro do Corpo Docente; ou
- IV - por improbidade na execução de trabalho escolar.



A pena de desligamento será aplicada:

- . por agressão ao Diretor da Instituição ou qualquer membro do Corpo Docente ou Técnico-Administrativo;
- . por improbidade incompatível com a dignidade da vida escolar; ou
- . pela condenação definitiva por prática de infração incompatível com a vida escolar.

A aplicação de penalidade que importe em suspensão, desligamento ou dispensa será feita após inquérito administrativo levado a efeito por uma comissão de três professores, designada pelo Diretor da Instituição.

São competentes para a aplicação das penalidades:

- . de advertência, são da competência do Diretor; e
- . de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor.

Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até cinco dias, cabe recurso ao Conselho Departamental e das demais diretamente à Congregaçãõ.

O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista. Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de demissão ou rescisão de contrato, de competência da mantenedora, por proposta do Diretor.

Títulos e Dignidades Acadêmicas

Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Orientações Diversas

As orientações diversas que se seguem abaixo objetivam contextualizar o Manual do Aluno, face às novas legislações, atendendo assim, em última estância, as necessidades do Corpo Discente.

Afastamento por Atestado Médico

Não há abono de faltas, de acordo com a legislação em vigor.

Atendimento Especial

Aluna Gestante

De acordo com a Lei nº 6.202/75, a aluna gestante deve ser assistida por atividades domiciliares (atendimento especial), a partir do 8º mês de gestação. Neste sentido, a aluna deve requerer o atendimento especial por meio de requerimento na Secretaria, anexando para isto, o atestado médico, comprovando o mês de gestação bem como, o prazo de afastamento. A frequência às aulas será substituída por exercícios domiciliares, sob orientação do Corpo Docente, como também, prestar exames em outra data quando o período de afastamento incidir no período de avaliação, de acordo com o Calendário Escolar.

Licença-maternidade para adotante

De acordo com a Lei nº 10.421, a aluna que adotar criança ou obtiver a guarda judicial de criança, terá o seu direito preservado, ou seja, período de 120 (cento e vinte) dias – criança de 01 (um) ano de idade; 60 (sessenta) dias - criança de 01 (um) a 04 (quatro) anos de idade e 30 (trinta) dias - criança de 04 (quatro) a 08 (oito) anos de idade. A frequência às aulas será substituída por exercícios domiciliares, sob orientação do Corpo Docente, como também, prestar exames em outra data quando o período de afastamento incidir no período de avaliação, de acordo com o Calendário Escolar.



Aluno Com Incapacidade Física

De acordo com o Decreto-Lei nº 1.044/69, o aluno portador de doenças congênitas ou adquiridas, como também, outras condições mórbidas. A frequência às aulas será substituída por exercícios domiciliares, sob orientação do Corpo Docente, como também, prestar exames em outra data quando o período de afastamento incidir no período de avaliação, de acordo com o Calendário Escolar.

Biblioteca*

Normas de Funcionamento da Biblioteca

Introdução

A Biblioteca Profa. Raymunda Vianna Magalhães, foi fundada em 1965, concomitantemente com a implantação do Curso Superior de Música, no CMN, com o objetivo de atender as necessidades informacionais da clientela interna do CMN, bem como, externa a mesma, possibilitando assim, suporte ao processo pedagógico nos vários níveis de educação, em especial à graduação, por meio de procedimentos sistematizados direcionados a facilitação e agilização do atendimento e acesso à informação.

Estrutura

Espaço Físico

A Biblioteca Profa. Raymunda Vianna Magalhães está localizada no anexo externo ao prédio do CMN, composta por três seções: Seção A, com livros, periódicos, etc; Seção B, com LPs, CDs, DVDs, e Fita de Vídeo e Seção C: Partituras. O referido acervo está registrado por meio de catálogo de referências onde o interessado poderá consultar e pesquisar.

Acervo

Seu acervo é constituído por Fonte Literária, especializada em música - Livros, Enciclopédias, Dicionários, Manuais, Métodos, Tratados, etc, e livros de Ed. Musical, Regência, Composição, História da Música, Artes, etc, e das áreas de Conhecimentos Gerais – Educação, Psicologia, Pedagogia, etc, além de Periódicos, Revistas, etc; Fontes de Som e Imagem, com LPs, CDs, DVDs, e Fita de Vídeo, bem como, partituras em geral, gênero instrumental, vocal e misto.

Funcionamento

A Biblioteca Profa. Raymunda Vianna Magalhães possui uma estrutura de funcionamento sistematizada em: Normas e procedimentos quanto a Inscrição e Serviços.

Normas

1. Proibido fumar dentro da Biblioteca;
2. Proibido lanchar dentro da Biblioteca;
3. Proibido utilizar celular dentro da Biblioteca;
4. Manter o máximo de silêncio no seu interior e arredores externos;
5. Manter o local limpo e organizado;
6. Zelar pelo perfeito estado de conservação das obras sob sua responsabilidade;
7. Devolver as obras sob sua responsabilidade nos prazos demarcados;
8. Não emprestar as obras sob sua responsabilidade a terceiros;
9. Não realizar qualquer anotação ou registro nas obras;
10. Participar ao responsável pela Biblioteca qualquer alteração que tenha conhecimento e que venha ocorrer com as obras;
11. Garantir a posse das obras sob sua responsabilidade evitando a todo o custo a perda ou extravio das mesmas se responsabilizando pelos sinistros, extravios e danos caso venha ocorrer;



Inscrição

A clientela tanto interna, quanto à externa a IES-CMN, deverá se cadastrar na Secretaria do CMN apresentando as seguintes cópias de documentos: Carteira de Identidade, CPF, Comprovante de Residência e 01 (um) retratos 3X4. Os serviços da Biblioteca estão a dispor do Corpo Docente, Discente e Técnico-Administrativo, bem como, aos demais funcionários do CMN, atendendo também, a sociedade e outras instituições de ensino.

Serviços

Os serviços abaixo mencionados serão prestados mediante a efetivação de Cadastro de Sócio:

- a) Empréstimo Comum: máximo de 03 (três) livros, 03 (três) partituras, 03 (três) LPs, 03 (três) CDs, 03 (três) DVDs com prazo de 07 (sete) dias corridos;
- b) Empréstimo Especial: as obras consideradas especiais, devido a sua necessidade de consulta permanente por parte da clientela, serão emprestados para xerox, e apenas 01 (um) exemplar/obra, com prazo máximo de 48 horas.
- c) Reservas para Empréstimo: objetiva garantir a reserva de determinada obra ao interessado, de acordo com a urgência de suas necessidades, sendo reservado ao usuário por um prazo máximo de 48 horas;
- d) Determinados livros como tratados, manuais, métodos, enciclopédias, coleções, bem como, partituras, LPs, CDs, DVDs, entre outras fontes, consideradas pertinentes a reserva técnica, não serão emprestados devido à necessidade e prioridade do atendimento permanente aos usuários.
- e) Renovação: os sócios poderão renovar os empréstimos por mais 07(sete) dias corridos, devendo o mesmo apresentar a obra em apreço, e que a mesma não esteja em atraso e outro sócio já não a tenha reservado;
- f) Multas: As obras deverão ser entregues nas datas estipuladas, sendo que, caso haja atraso, será cobrado uma multa diária de R\$1,00 (um real);
- g) Acervo: o mesmo poderá ser consultado por meio de relação impressa, bem como, pelo Terminal Virtual do CMN, estando aberto, sem restrição à todos os interessados.

* Obs.: Cabe ressaltar que a Biblioteca do Conservatório de Música de Niterói, em conformidade com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e da Portaria nº 2.051, de 09 de julho de 2004 – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) está em fase de re-planejamento, reestruturação e re-implantação, estando a mesma contida, neste sentido, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como, no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) da IES – CMN.

Calendário Acadêmico

O Calendário Acadêmico será distribuído internamente na IES – CMN pelo Corpo Técnico-Administrativo no início do Ano Letivo, contendo dias letivos e outras informações, bem como, procedimentos acadêmicos como matrícula, reingresso, transferência, trancamento de matrícula, etc, contidas no Requerimento do Aluno.

Prof. MS *João Carlos Talina*
Coordenador da CPA - CMN

