



# REGIMENTO GERAL

**CENTRO UNIVERSITÁRIO  
ANHANGUERA PITÁGORAS AMPLI**

**SANTO ANDRÉ/SP**

**2021-2**

## ÍNDICE

TÍTULO I.....	6
DO FUNCIONAMENTO.....	6
TÍTULO II.....	6
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO.....	6
SEÇÃO I.....	7
DO FUNCIONAMENTO DA REITORIA.....	7
SEÇÃO II.....	7
DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO.....	7
SEÇÃO III.....	7
DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO.....	7
TÍTULO III.....	7
DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	7
CAPÍTULO I.....	7
DO ENSINO.....	7
SEÇÃO I.....	7
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
SEÇÃO II DOS CURSOS.....	9
SEÇÃO III.....	9
DA GRADUAÇÃO.....	9
SEÇÃO IV.....	10
DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	10
SEÇÃO V.....	11
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	11
SEÇÃO VI.....	12
DO PROCESSO SELETIVO.....	12
SEÇÃO VII DA MATRÍCULA.....	14
SEÇÃO VIII.....	17
DAS TRANSFERÊNCIAS, DAS EQUIVALÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	17
SEÇÃO IX.....	18
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	18
SUBSEÇÃO I.....	18
Das Considerações Gerais.....	18
SUBSEÇÃO II.....	20
Das Avaliações e da Promoção para Cursos de Graduação.....	20
SUBSEÇÃO III.....	21
Da Reprovação e das Dependências nos Cursos de Graduação.....	21

SUBSEÇÃO IV.....	22
Das Provas e da Promoção para os Cursos Técnicos .....	22
SUBSEÇÃO V .....	23
Da Frequência.....	23
SUBSEÇÃO VI .....	25
Do Aproveitamento Acadêmico para os Cursos Superiores da modalidade presencial.....	25
SEÇÃO IX DOS ESTÁGIOS .....	25
SEÇÃO XI.....	26
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA.....	26
SEÇÃO XII.....	26
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	26
CAPÍTULO II DA PESQUISA.....	28
CAPÍTULO III.....	29
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	29
TÍTULO IV .....	29
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	29
CAPÍTULO I.....	29
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	29
CAPÍTULO II.....	30
DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	30
CAPÍTULO III.....	31
DOS TUTORES.....	31
CAPÍTULO IV .....	32
DO REGIME DISCIPLINAR DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E TUTOR .....	32
CAPÍTULO V .....	32
DO CORPO DISCENTE .....	32
SEÇÃO I.....	32
DA CARACTERIZAÇÃO DO CORPO DISCENTE .....	32
SEÇÃO II.....	32
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	32
SEÇÃO III.....	34
DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE .....	34
SUBSEÇÃO I.....	34
Das Disposições Gerais.....	34
SUBSEÇÃO II.....	34
Das Penalidades.....	34
SUBSEÇÃO III.....	36
Dos Procedimentos .....	36
TÍTULO V .....	37
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	37
TÍTULO VI .....	39

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....	39
CAPÍTULO I.....	39
DO APOIO ACADÊMICO .....	39
CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA.....	40
CAPÍTULO III.....	42
DOS SERVIÇOS FINANCEIROS .....	42
TÍTULO VII .....	42
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	42

## **TÍTULO I**

### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 1º** Este Regimento Geral regulamenta as disposições do Estatuto e disciplina os aspectos de funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura e da administração do Centro Universitário Anhanguera Pitágoras Ampli (mantido pela Anhanguera Educacional Participações S/A), nos planos didático, científico, administrativo, comunitário e disciplinar.

**Parágrafo único.** O Centro Universitário é regido pela legislação específica em vigor, pelo Estatuto (ou Contrato Social) da entidade mantenedora, no que couber, pelo seu Estatuto, por este Regimento Geral e pelos atos normativos internos emanados dos seus órgãos superiores competentes.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 2º** São Órgãos da Administração do Centro Universitário:

- I. Administração Superior, a Reitoria;
- II. Administração Básica de cada Unidade:
  - a) Conselho Pedagógico – COP;
  - b) Diretoria Executiva da Unidade;
  - c) Coordenadoria de Curso;
  - d) Colegiado de Cursos;
  - e) Coordenadoria Acadêmica (quando se aplicar);
  - f) Assessorias.
- III. Órgãos Suplementares, destinados a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, cuja constituição e competências são definidas em regulamento próprio, aprovado pela Reitoria, após parecer favorável da Entidade Mantenedora.

**SEÇÃO I**  
**DO FUNCIONAMENTO DA REITORIA**

**Art. 3º** A Reitoria reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, convocada pelo Reitor, seu Presidente, e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, mediante iniciativa dessa autoridade ou por solicitação de maioria absoluta de seus membros.

**SEÇÃO II**  
**DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO**

**Art. 4º** O Conselho Pedagógico - COP reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e suas deliberações, estudos assessores ou sugestões para a área pedagógica deverão ser enviadas à Reitoria para as devidas decisões.

**SEÇÃO III**  
**DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 5º** O Colegiado de Curso na modalidade presencial e a EaD reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente (02) duas vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Coordenador de Curso, por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, com ordem do dia indicada.

**TÍTULO III**  
**DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

**CAPÍTULO I**  
**DO ENSINO**

**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 6º** Os programas de ensino assumem a forma de cursos, entendidos como determinada composição curricular, integrando disciplinas e atividades exigidas para obtenção de grau acadêmico, diploma profissional ou certificado.

**§ 1º** Matéria é o conjunto de estudos correspondente a um ramo de conhecimento, integrados entre si, desenvolvida em um ou mais períodos letivos e com determinada carga horária.

**§ 2º** A matéria pode ser subdividida em disciplinas à medida que o espectro de conhecimentos que a caracterizam recomendem sua divisão para um melhor aproveitamento didático.

**§ 3º** Programa de matéria ou disciplina é a sistematização dos assuntos, em forma de unidades de estudo, a serem lecionados durante um ou mais períodos letivos.

**§ 4º** O sequenciamento das disciplinas previstas na matriz curricular será flexível e terá o seu ordenamento proposto pela Instituição de Ensino Superior (IES) considerando as especificidades dos estudantes e dos processos operacionais.

**§ 5º** Consideram-se efetiva atividade acadêmica as aulas expositivas e atividades em sala de aula, acrescidas de atividades práticas supervisionadas, compreendendo ações realizadas por meio das aulas estruturadas, trabalhos individuais, grupos de trabalhos, elaboração de textos e artigos, atividades em laboratórios e bibliotecas, pesquisas bibliográficas e consultas eletrônicas etc. A composição da carga horária dos cursos abrange todas as efetivas atividades acadêmicas ou escolares, conforme estabelecido na LDB e na Resolução CNE/CES nº 3/2007.

**§ 6º** Para cada curso superior e técnico de nível médio é especificada a carga horária legal, contabilizada em horas de 60 minutos, distribuída pelas matérias, disciplinas, efetivas atividades acadêmicas ou escolares, atividades complementares, estágios, quando previsto, e demais atividades do respectivo currículo, de acordo com a respectiva Diretriz Curricular Nacional.

**§ 7º** O Centro Universitário mantém cooperação mútua com outras Instituições de Educação Superior, pertencentes ao mesmo Grupo Educacional, mediante Termo específico firmado entre as partes, com o objetivo comum de utilizar recursos acadêmicos, como tratamento e disponibilização de conteúdos, materiais didáticos, textos, cadernos, apostilas, áudio, vídeo, gravações e avaliação de práticas pedagógicas, entre outros, nas disciplinas previstas em seus Cursos de Graduação, a partir dos projetos pedagógicos aprovados.

## SEÇÃO II DOS CURSOS

**Art. 7º** O Centro Universitário oferece os seguintes cursos e programas:

- I. de **Graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia)**, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido regularmente aprovados em processo seletivo;
- II. de **Pós-graduação lato sensu**, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento, mestrado e doutorado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;
- III. de **Extensão**, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento próprio;
- IV. de **Formação Técnica de Nível Médio**, na modalidade subsequente, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio e tenham sido aprovados em processo seletivo.

**Art. 8º** As vagas totais de cada curso serão calculadas pela multiplicação das vagas anuais, expressas em ato regulatório, pelo seu tempo médio de integralização.

**Parágrafo único.** Para a obtenção do prazo médio de integralização, deve-se somar os prazos mínimo e máximo e dividir o resultado por 2, respeitado o limite máximo de 1 (um) ano.

## SEÇÃO III DA GRADUAÇÃO

**Art. 9º** Compreende-se como cursos de graduação os bacharelados, licenciaturas e Superiores de Tecnologia, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade de educação a distância (EaD).

**Art. 10** Os cursos de graduação são organizados de forma que todos os seus componentes curriculares possam ser atendidos cumprindo-se um tempo mínimo de integralização, em correspondência ao previsto na legislação.

**Parágrafo único.** Os prazos dos tempos de integralização mínimo e máximo



dos cursos são descritos nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

**Art. 11** Caso o discente não conclua o curso no prazo máximo de integralização, deverá realizar novo processo seletivo e estará sujeito às mudanças de projeto pedagógico de curso, caso houverem. Nesse caso, poderá solicitar dispensa das disciplinas já cursadas, por meio de aproveitamento de estudos.

**Parágrafo único.** A IES poderá conceder prorrogação do tempo máximo de integralização ao discente, por mais 50% do tempo mínimo, caso o estudante apresente solicitação justificada ao órgão competente, que o analisará de acordo com o critério de flexibilidade curricular e adequação às necessidades específicas do indivíduo.

**Art. 12** Os Cursos de graduação obedecem a um Projeto Pedagógico próprio.

**Parágrafo único.** O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da IES, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

**Art. 13** Os Cursos Superiores de Tecnologia serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

**Art.14** Os cursos de Educação Técnica de Nível Médio são Cursos Técnicos ofertados pela Instituição na modalidade subsequente, configurados de forma a proporcionar habilitação ou qualificação profissional técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão.

**Parágrafo único.** Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, pelas Diretrizes

Curriculares Nacionais para os cursos técnicos e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

**Art.15** Os Cursos Técnicos de Nível Médio obedecem a um Projeto Pedagógico específico.

**Parágrafo único.** O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

## **SEÇÃO V DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 16** O ano letivo regular tem duração mínima de 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado apenas para exames finais.

§ 1º Consideram-se trabalho efetivo acadêmico, todas as atividades supervisionadas de aprofundamento em áreas específicas de interesse dos alunos, por meio da iniciação científica, da extensão e da monitoria, bem como estudos dirigidos, atividades no ambiente virtual de aprendizagem, atividades na biblioteca, trabalhos individuais e em grupo, visitas técnicas e culturais, além de outras atividades que sejam devidamente supervisionadas, como os estágios curriculares.

§ 2º A equivalência de dias letivos para cada uma das atividades previstas como trabalho acadêmico efetivo está discriminada em regulamento próprio, disponível na IES, antes do início de cada período letivo.

§ 3º As atividades acadêmicas previstas poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, com autorização da Reitoria, ficando sujeitas à reposição de acordo com a legislação vigente para cada nível de ensino.

## **SEÇÃO VI**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

**Art.17** A admissão aos cursos superiores de graduação e dos cursos técnicos de nível médio é feita mediante processo seletivo, com normas aprovadas pela Reitoria.

**§ 1º** O processo seletivo para admissão aos cursos ofertados na modalidade presencial é distinto do processo seletivo para admissão aos cursos ofertados na modalidade de educação a distância (EaD), sendo que ambos terão normas regulamentadas em Edital próprio.

**§ 2º** A IES pode utilizar-se das vagas remanescentes em seus cursos ofertados na modalidade presencial, oferecendo matrículas em suas disciplinas a alunos especiais que demonstrarem capacidade para cursá-las com aproveitamento, mediante processo seletivo na forma disciplinada pela Reitoria.

**Art.18** O processo seletivo é aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio, ou equivalente, e tem por objetivo verificar sua formação e aptidões e classificá-los para o ingresso nos cursos superiores de graduação ou nos cursos técnicos de nível médio.

**§ 1º** O processo seletivo pode ser unificado, em seu conteúdo e execução, para todos os cursos ofertados na modalidade presencial da IES, podendo utilizar-se, também, critérios de seleção diferenciados, conforme a natureza ou nível do curso ofertado.

**§ 2º** Os candidatos que informarem a existência de necessidades especiais, de acordo com o respectivo edital, terão asseguradas condições adequadas à participação no processo seletivo.

**Art.19** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, no qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos e taxas de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e as datas de aplicação dos instrumentos de avaliação, a forma de pontuação e cálculo da nota final, os critérios de classificação, a divulgação dos resultados e as demais informações necessárias ao conhecimento do processo seletivo tanto para os

cursos de graduação como para os cursos técnicos de nível médio.

**§ 1º** Podem ser exigidas dos candidatos a aprovação em testes de aptidões ou provas de habilidades específicas, para os cursos que os recomendem.

**§ 2º** Existindo vagas remanescentes nos cursos superiores de graduação, pode a IES realizar novo(s) processo(s) seletivo(s) e/ou destiná-la, nos cursos de graduação, a candidatos portadores de diploma de curso superior, observadas as normas estabelecidas em Edital.

**§ 3º** A IES poderá não iniciar a oferta do curso de graduação ou técnico, mesmo após a efetivação da matrícula inicial pelo estudante, nos casos nos quais o número mínimo de alunos previsto em edital, não for atingido, após comunicação aos interessados.

**Art. 20** O processo seletivo para os cursos superiores de graduação abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pela Reitoria.

**Parágrafo único.** A classificação obtida para admissão em curso ofertado na modalidade presencial é válida para matrícula no período de validade estabelecido no Edital, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa exigida, dentro dos prazos fixados pelo Edital.

**Art. 21** A supervisão dos processos seletivos dos cursos é de responsabilidade do Diretor Executivo de Unidade.

**Parágrafo único.** A IES publicará informações acadêmicas referentes a graduação presencial e EaD, por meio do Catálogo Institucional a ser disponibilizado em seu *website*, antes de cada período letivo, com os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

**Art. 22** Para os cursos técnicos, as vagas poderão ser direcionadas, integral ou parcialmente, ao Programa de Bolsa-Formação, e obedecerão às normas de

seleção estabelecidas pelo Ministério da Educação.

## **SEÇÃO VII DA MATRÍCULA**

**Art. 23** O ingresso nos cursos de graduação da IES se efetua mediante a formalização e pagamento da matrícula ou da comprovação da participação do candidato em programa de financiamento do Governo Federal.

**§ 1º** A matrícula para os cursos ofertados na modalidade presencial é distinta da matrícula para os cursos ofertados na modalidade de educação a distância (EaD), sendo que ambas terão normas regulamentadas em Edital próprio.

**§ 2º** A matrícula efetiva-se com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias e pela assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais entre a Instituição de Ensino Superior e o matriculando e, sendo este incapaz (menor de idade), por seu representante legal.

**§ 3º** A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do discente sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, calendário e horário, valor da mensalidade, custos adicionais, informações registradas no edital do processo seletivo e, de outro lado, o compromisso da IES em cumprir as obrigações decorrentes do ato de matrícula.

**§ 4º** O requerimento de matrícula deve ser instruído com a seguinte documentação:

- a) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (2º Grau) ou documento equivalente, certificado de conclusão de curso profissionalizante registrado, certificado de conclusão de curso ou exame supletivo completo, ou Diploma de Curso Superior registrado, ou Certificado de equivalência de estudos publicado no Diário Oficial, para alunos que cursaram Ensino Médio no exterior;
- b) Histórico Escolar Completo do Ensino Médio;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;

- d) Cédula de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Comprovante de residência atual;
- g) Termo de Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais fornecido pela IES, assinado pelo discente (se maior de 18 anos), pelo pai ou outro responsável legal (se menor de 18 anos) no ato da matrícula;
- h) Comprovante de pagamento da 1ª parcela da primeira semestralidade.

**Art. 24** O ato da matrícula importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a IES, à dignidade acadêmica, às normas aplicáveis da legislação do ensino, neste Regimento Geral, nos Regulamentos dos Cursos, nos regulamentos das atividades de ensino e, complementarmente, naquelas editadas pelos órgãos ou autoridades educacionais competentes. Idêntico compromisso e comportamento são exigidos relativamente às determinações das autoridades educacionais.

**Art. 25** A dispensa de disciplina, segundo as normas baixadas pela Reitoria, pode ser concedida mediante aproveitamento de disciplinas equivalentes cursadas no mesmo nível de ensino, observados o seu conteúdo, a sua carga horária e as Diretrizes Curriculares em vigor, podendo, ainda, o interessado ser submetido à comprovação de proficiência.

**Art. 26** Findo o semestre letivo, o discente deverá realizar nova matrícula para o semestre subsequente dentro do prazo fixado no calendário geral anual, sob pena da perda da vaga.

**§1º** Para os cursos técnicos, poderá haver matrícula única para todo o período do curso por meio de expressa determinação constante no ato da matrícula.

**§2º** O discente que não realizar nova matrícula é considerado desistente do curso, perdendo sua vinculação com a IES.

**§3º** A Instituição se reserva no direito de descontinuar determinado curso, na hipótese de ocorrer rematrícula de alunos em percentual inferior ao mínimo previsto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, e para os que tenham concluído as disciplinas comuns em curso distinto do pretendido, será

facultada a migração para outro curso oferecido pela Instituição, aproveitando academicamente as disciplinas cursadas conforme compatibilidade de grade curricular.

**Art. 27** O discente pode requerer o trancamento de sua matrícula para o efeito de, interrompendo temporariamente os estudos, manter sua vinculação à IES, admitidas duas formas de trancamento:

- I. Com ônus, quando o discente, fazendo o pagamento da semestralidade ou anuidade, reserva sua vaga;
- II. Sem ônus, quando o discente, não pagando a semestralidade ou anuidade, disponibiliza sua vaga em favor da IES, podendo esta utilizá-la para transferências internas ou externas. A utilização desta alternativa sujeita o discente à existência de vaga quando de seu retorno aos estudos.

§ 1º No requerimento de trancamento, o discente explicitará o prazo de afastamento, não podendo ser superior a dois anos ou a quatro semestres letivos, sob pena de caducidade de sua vaga na IES.

§ 2º O prazo fixado no parágrafo anterior poderá ser ampliado por período adicional de dois anos e por ato do Diretor Executivo da Unidade por meio de requerimento do interessado, devidamente justificado.

§ 3º Não é permitido o trancamento de matrícula ao discente que não a tenha renovado em data própria.

**Art. 28** A matrícula do discente, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada por ato do Diretor Executivo da Unidade, pelos seguintes motivos:

- I. a requerimento do discente;
- II. pela não apresentação, em tempo hábil, de documentos exigidos pelo Apoio Acadêmico;
- III. pelo abandono do curso, assim entendida a não renovação da matrícula no momento próprio;
- IV. em decorrência do cumprimento de dispositivos legais, ou quando

- ocorrer descumprimento contratual por parte do discente;
- V. pela utilização, pelo discente, de documentação falsa ou não fidedigna;
  - VI. por ato de indisciplina do discente, na forma prevista neste Regimento;
  - VII. pelo não atendimento dos requisitos estabelecidos para a manutenção da bolsa-formação, no caso dos cursos técnicos, para alunos que utilizem o benefício concedido pelo Governo Federal.

## **SEÇÃO VIII**

### **DAS TRANSFERÊNCIAS, DAS EQUIVALÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art.29** Havendo vagas e independentemente da época, a requerimento do interessado, a IES poderá, nos termos da lei, aceitar transferência de alunos procedentes de cursos idênticos ou afins aos seus, mediante aprovação em processo seletivo.

§ 1º A afinidade de cursos e os critérios a serem adotados serão fixados pela Reitoria;

§ 2º A transferência *ex officio* é aceita em qualquer época, independente de vaga, quando se tratar de discente que comprove a necessidade de mudar seu domicílio para a cidade onde está locada a IES ou região circunvizinha, a fim de exercer cargo ou função de natureza pública, civil ou militar;

§ 3º Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o parágrafo anterior atinge, também, o dependente e o cônjuge do funcionário público, civil ou militar;

§ 4º O discente transferido deverá apresentar documentação acompanhada de histórico escolar e de um exemplar, devidamente autenticado, de cada um dos programas das disciplinas vencidas ou em estudo com indicação de conteúdo e duração;

§ 5º A matrícula do discente transferido faz-se mediante adaptação e aproveitamento de estudos na forma das normas estabelecidas pela Reitoria.

**Art. 30** O discente regularmente matriculado pode efetuar transferência para



outra instituição de ensino superior a qualquer época, independentemente do seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

## **SEÇÃO IX**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Das Considerações Gerais**

**Art. 31** O processo avaliativo do rendimento acadêmico e escolar da IES é regido pelas disposições gerais fixadas neste Regimento Geral, nos Projetos Pedagógicos de Curso e pelas normas que lhes forem posteriores, a juízo da Reitoria.

**Art. 32** A avaliação escolar e acadêmica nos cursos incide sobre a frequência e a pontuação, mediante acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nas atividades avaliativas.

**§ 1º** O processo de avaliação traduz-se em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão, pelo estudante, de conhecimentos e habilidades previstos no plano de ensino de cada disciplina.

**§ 2º** Compete ao professor elaborar a avaliação sob a forma de prova, bem como determinar trabalhos e julgar-lhes os resultados, entregando-os ao Apoio Acadêmico no prazo fixado no calendário escolar.

**§ 3º** Para a aferição das notas, pode o professor, além de provas escritas, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento, tais como projetos, relatórios, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, trabalhos individuais e em grupo, arguições orais, fichamento de leituras, estudos de casos, monografias e outras formas de avaliação, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma pontuação que irá compor a nota final da disciplina.

**Art. 33** Poderá ser atribuída pontuação zero ao discente que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos,

de avaliações oficiais e/ou parciais, exames ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

**Art. 34** Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou que evidenciem altas habilidades ou superdotação, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas previamente aprovadas pela Reitoria em regulamento próprio.

**Art. 35** Quando houver motivo justificado, o discente terá o direito de realizar a segunda chamada, que será gerada automaticamente pelo sistema, e a cada disciplina será realizada somente uma avaliação de segunda chamada por semestre letivo de caráter cumulativo.

**Art. 36** Fica facultado ao discente o acesso à sua prova em dia e hora determinados pela IES.

**Art. 37** Ao discente, regularmente matriculado, que ausentar-se de aulas e/ou atividades avaliativas marcadas em dia e horário em que há restrições segundo os preceitos de sua religião, a IES estabelece como alternativa à aplicação de provas e à frequência às aulas realizadas em dia de guarda religiosa, um Trabalho Escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela IES, nos termos da legislação aplicável e das normas internas aprovadas.

**Art. 38** O discente matriculado na disciplina ofertada na modalidade a distância (disciplina interativa) realizará os trabalhos disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem e, obrigatoriamente, realizará a prova presencial em dia diverso à sua guarda religiosa, nos termos da legislação aplicável e das normas internas aprovadas.

**Art. 39** O discente poderá requerer a revisão de sua prova no prazo de 48 horas, a contar da data da divulgação do resultado, fazendo-o através de requerimento fundamentado, o qual aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo.

**Art. 40** Não havendo aceitação da decisão do professor, o discente poderá requerer banca revisora, fazendo-o através de requerimento dirigido ao Diretor Executivo da Unidade.

**Parágrafo único.** O prazo para a apresentação deste requerimento é de 48 horas, contado da data da revisão da prova. Cabe ao Diretor Executivo nomear a comissão revisora, não podendo ela ser integrada pelo professor que outorgou a nota revisada.

**Art. 41** Serão indeferidos os requerimentos de revisão que não estiverem fundamentados e os que forem manifestamente intempestivos.

**Art. 42** Da decisão a que se refere o artigo 40, somente cabe recurso ao Diretor Executivo se baseado em descumprimento de lei ou de norma regulamentar relativa ao processo avaliativo.

**Art. 43** A forma de avaliação dos discentes nos estágios supervisionados é disciplinada no respectivo Regulamento de Estágio, aprovado pela Reitoria.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Das Avaliações e da Promoção para Cursos de Graduação**

**Art. 44** É obrigatória a realização de uma prova escrita, individual, com exceção dos alunos com deficiência fisiológica ou psicológica, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, cuja avaliação poderá ser realizada de formas variadas, com a flexibilização adequada a sua limitação.

**§ 1º** As provas terão sempre caráter cumulativo no que diz respeito ao conteúdo programático.

**§ 2º** As provas tratadas nesta seção terão suas datas de realização fixadas no calendário escolar, vedada sua alteração.

**§ 3º** Para as disciplinas ministradas nos cursos na modalidade semipresencial e 100% online, poderão ser adotadas formas diferenciadas de avaliação, desde que haja, pelo menos, uma prova presencial no semestre letivo. Todas as regras aplicáveis para disciplinas ministradas nos cursos na modalidade

semipresencial e 100% online estarão descritas em regulamentos específicos, aprovados pela Reitoria.

**§ 4º** A IES poderá aplicar prova de conteúdos específicos para avaliar o desempenho dos discentes de Cursos e semestres pré-definidos, nos termos de norma aprovada pela Reitoria e, neste caso, a referida prova substituirá quaisquer outras formas de avaliação anteriormente citadas.

**§ 5º** A prova de segunda chamada, nos moldes da prova de conteúdos específicos descrita no parágrafo anterior, será elaborada considerando os conteúdos, competências e habilidades previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 6º** O discente requerente de qualquer prova de segunda chamada deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente aprovada, exceto quando isento por força de lei.

**Art. 45** A média final mínima, para aprovação em cada disciplina, é fixada em norma específica aprovada pelo órgão competente.

**Art. 46** Não logrando aprovação na forma do artigo 45, o acadêmico deve submeter-se a exame final.

**§ 1º** A nota do exame final formará média aritmética com a média das notas obtidas, de acordo com o artigo 45.

**§ 2º** A prova final poderá ter caráter objetivo e subjetivo, sendo elaborada pelos professores, facultada sua aplicação institucional.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **Da Reprovação e das Dependências nos Cursos de Graduação**

**Art. 47** Será considerado reprovado o discente que não obtiver as médias mínimas fixadas em norma específica aprovada pelo órgão competente.

**Art. 48** Será considerado reprovado o discente que, independentemente das notas que lhe forem atribuídas, não obtenha, em cada disciplina, 75% de frequência às aulas e às demais atividades de ensino, exceto no que concerne a estágios, que são regulados por regulamentos próprios.

**Art. 49** Há período de recuperação da aprendizagem para cada disciplina, nos termos definidos em norma específica aprovada pelo órgão competente.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **Das Provas e da Promoção para os Cursos Técnicos**

**Art.50** Os cursos técnicos estão organizados em períodos letivos semestrais, nos quais são oferecidas as disciplinas.

**Art.51** Em cada período letivo, e em cada disciplina, o aluno é submetido a avaliações que lhe conferem notas de 0 a 10.

**Art.52** Para aferição das notas, o professor pode, além da prova oficial escrita, aplicar diversos instrumentos de avaliação do rendimento escolar, tais como, projetos, relatórios técnicos, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, trabalhos em grupos, fichamentos de leituras, estudos de casos, arguições orais e outras formas de verificação da aprendizagem.

**Art.53** As notas obtidas são, oficialmente, registradas em dois bimestres, sendo:

- a) 1º bimestre: médias das notas obtidas no respectivo bimestre;
- b) 2º bimestre: média das notas obtidas no bimestre, considerando que a nota da prova oficial tem peso sete (7,0).

**Art.54** A média final do aluno na disciplina é ponderada, com peso quatro (4) para a nota do 1º bimestre e peso seis (6) para o 2º bimestre.

**Art.55** A realização da prova oficial escrita no 2º bimestre é obrigatória.

**Parágrafo único.** O aluno tem direito a uma prova substitutiva para cada uma das disciplinas nas quais não obtiver desempenho igual ou superior a cinco (5,0).

**Art.56** Para aprovação na disciplina, o aluno deve obter, ao final do período, nota igual ou superior a cinco (5,0).

**Art.57** O aluno que não obtiver pontuação igual ou superior a cinco (5,0) em qualquer disciplina, ao final do período letivo, terá direito a realizar uma avaliação repositiva por disciplina, em data previamente definida em calendário escolar.

**Parágrafo único.** A avaliação repositiva terá o valor de dez (10,0). Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a cinco (5,0).

**Art.58** Caso o aluno seja reprovado por nota, em uma ou mais disciplinas, porém tenha obtido, pelo menos, 75% de frequência, poderá cursá-la(s) como Dependência em regime semipresencial, no período subsequente ou no final do curso, a critério da Coordenação.

**Art.59** Para aprovação, além da nota igual ou superior a cinco (5,0), o aluno deverá obter frequência de, no mínimo 75% das aulas, por disciplina, sendo que naquelas ministradas na modalidade semipresencial sua presença é computada pela realização das atividades.

**Parágrafo único.** A instituição poderá realizar, a critério da direção, aulas especiais de reposição de frequência, durante o período letivo, com o objetivo de oferecer oportunidades de reposição de aulas para o aluno que está na iminência de reprovação por baixa frequência.

**Art.60** O aluno reprovado por não ter obtido frequência em percentual adequado (75%) deverá cursar novamente a(s) disciplina(s), no período subsequente ou após o período previsto para a conclusão do curso, a critério da Coordenação.

## **SUBSEÇÃO V**

### **Da Frequência**

**Art. 61** Na modalidade presencial, a avaliação e o registro da frequência é responsabilidade do professor e seu controle é de responsabilidade do Apoio Acadêmico da IES.

**Parágrafo único.** A ausência coletiva às aulas, por parte de turma, implica na atribuição de faltas a todos os discentes, devendo o professor considerar lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificou.

**Art. 62** As justificações de falta somente ocorrerão nas formas autorizadas em lei.

**§ 1º** O prazo para requerimento de justificção de faltas é de 72 horas, a contar da data do início do evento, cabendo ao Diretor da Unidade a apreciação do pedido.

**§ 2º** O requerimento poderá ser apresentado pelo próprio discente, ou por pessoa que o represente, independentemente da apresentação de mandato.

**Art. 63** Concluído o processo de avaliação de que trata este Capítulo, e uma vez lançadas nos respectivos históricos escolares as totalizações mensais relativas às frequências, bem como às notas do processo avaliativo, tornam-se estes dados definitivos e imutáveis, vedada sua alteração.

**§1º** Ocorrendo erro material que justifique a alteração dos lançamentos a que se refere este artigo, o responsável pela erronia poderá requerer ao Diretor da Unidade a abertura de Processo Administrativo, no qual justificará as razões que o fizeram equivocar-se e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de toda a documentação necessária à comprovação do pedido.

**§2º** Para os alunos dos cursos técnicos, beneficiados pela Bolsa-formação, as regras de frequência estabelecidas pelo Governo Federal, para usufruto do benefício, deverão ser, adicionalmente, cumpridas pelo estudante.

**Art. 64** Na modalidade a distância, os critérios de frequência estão definidos no manual acadêmico, conforme tipo de oferta.

## SUBSEÇÃO VI

### Do Aproveitamento Acadêmico para os Cursos Superiores da modalidade presencial

**Art. 65** O aproveitamento acadêmico para os cursos superiores, cujo conceito é diferenciado de aprovação, será considerado para o discente que possua frequência satisfatória (presente a pelo menos 75% das atividades presenciais do curso).

§ 1º O aproveitamento acadêmico a que se refere o *caput* não será utilizado, em nenhuma hipótese, para efeito de aprovação em disciplina, mas apenas e tão somente para regulamentar a situação do estudante quando se tratar de (i) matrícula em disciplina com atribuição de pre-requisito; (ii) aditamento de adesão a financiamento público estudantil com contraprestação do aluno (FIES) ou qualquer outro programa assemelhado.

§ 2º O discente terá direito a se beneficiar de financiamento público estudantil, pelo prazo correspondente a duas vezes o prazo de integralização normal do curso, deduzido o prazo já cursado antes do financiamento.

## SEÇÃO IX DOS ESTÁGIOS

**Art. 66** O Estágio Supervisionado, quando componente obrigatório na matriz curricular dos cursos de graduação, terá Regulamento aprovado pelo Coordenador do Curso, e constará de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em órgãos ou laboratórios da instituição ou de outras organizações.

**Parágrafo único.** Para cada discente é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, sendo permitido o aproveitamento de estudos ou de carga horária de prática profissional já realizada, nos termos das normas aprovadas pela Coordenação do Curso.

**Art. 67** Os estágios são coordenados por uma Coordenação Geral da Unidade



e supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade.

**Parágrafo único.** Os estágios não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

**Art. 68** Na modalidade a distância, os estágios possuem regulamentação específica, conforme previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos.

## **SEÇÃO XI**

### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA**

**Art. 69** O Trabalho de Conclusão de Curso, ou Monografia, quando integrante obrigatório da matriz curricular dos cursos de graduação do Centro Universitário, é exigência curricular na formação acadêmica e profissional dos discentes, consistindo no desenvolvimento de pesquisa e trabalho escrito, sobre tema de livre escolha do discente, relacionado ao curso de graduação em que está regularmente matriculado, sistematizado com o pertinente rigor científico e de acordo com as possibilidades de orientação e oferta de infraestrutura deste Centro Universitário.

**Art. 70** O Trabalho de Conclusão de Curso, ou a Monografia, tem como objetivos propiciar ao discente a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido; o aprofundamento temático; o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada; o aprimoramento da capacidade crítica e de interpretação de seu objeto de estudo; a discussão e uso de conceitos pertinentes ao quadro teórico escolhido, acompanhado ou não de uma pesquisa.

## **SEÇÃO XII**

### **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 71** As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do discente, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar e acadêmico.

**Art. 72** As atividades complementares orientam-se a estimular a prática de

estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

**Parágrafo único.** As Atividades Complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, ainda que esses conteúdos não estejam previstos no currículo pleno de uma determinada instituição, mas nele podem ser aproveitados porque circulam em um mesmo currículo, de forma interdisciplinar, e se integram com os demais conteúdos realizados.

**Art. 73** Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares obedecerão ao regulamento próprio aprovado pela Reitoria.

**Art. 74** A IES ofertará, em seus cursos de graduação, atividades complementares dirigidas, comuns a todos os cursos, com a flexibilização garantida pela oferta não presencial, de forma a permitir ao estudante a realização assíncrona das atividades, em horários condizentes com sua disponibilidade.

**§ 1º** Na graduação, as atividades complementares dirigidas serão implementadas por meio de Estudos Dirigidos (ED), obrigatórios para a conclusão dos cursos, desenvolvidos de forma semipresencial, e versará sobre conteúdos gerais, comuns a todas as áreas, com o objetivo de desenvolver habilidades e induzir no discente a cultura autônoma da autoaprendizagem.

**§ 2º** Cada Colegiado de Curso deverá decidir sobre o total da carga horária que será utilizada para o desenvolvimento das Atividades Complementares, incluindo, necessariamente, os Estudos Dirigidos.

**§ 3º** Os Estudos Dirigidos não integram a estrutura curricular na forma de disciplina, mas são inseridos nas matrizes dos cursos superiores da IES como Atividades Complementares obrigatórias para cada curso.

**Art. 75** As Atividades Complementares Dirigidas para cursos superiores privilegiarão o desenvolvimento de habilidades, utilizando-se da sequência imagem, som e texto e das seguintes estratégias:

- I. Estudo de textos teóricos, gráficos, vídeos, desenhos e imagens;
- II. Sistematização e esquematização de informações;
- III. Resolução de questões discursivas e de múltipla escolha, com abordagens de situações-problema, estudos de casos, simulações e interpretação de textos, imagens, gráficos e tabelas;
- IV. Discussão em fóruns.

**Art. 76** Para comprovar a absorção de conhecimento e o rendimento acadêmico nas Atividades Complementares, exclusivamente aquelas sob forma de estudos dirigidos, como requisito obrigatório, no final do semestre, será aplicada aos discentes uma avaliação estruturada baseada nas atividades trabalhadas. Para essa avaliação, por não se tratar de disciplina, não há exame final.

**Parágrafo Único.** Em caso de reprovação, o discente acumulará o respectivo ED para o próximo semestre, devendo refazê-lo com rendimento.

**Art. 77** Observadas as normas deste Regimento Geral, os Estudos Dirigidos (EDs) obedecerão ao regulamento próprio aprovado pela Reitoria.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 78** A Instituição e seus órgãos internos incentivam a pesquisa e a iniciação científica por meio de concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, auxílio para publicação em congressos, intercâmbio com outras instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites dos seus planos orçamentários aprovados.

**Parágrafo único.** Os projetos de pesquisa e investigação científica financiados pela IES, terão seus Coordenadores designados pela Pró-Reitoria Acadêmica após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

### **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 79** A IES manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, integração da comunidade com a IES ou como serviço de responsabilidade social, nos limites dos seus planos orçamentários aprovados.

**Parágrafo único.** As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por docentes ou especialistas designados pela Pró-Reitoria Acadêmica, após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes.

### **TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 80** Da comunidade acadêmica fazem parte os corpos docente, discente e técnico-administrativo e os tutores.

**Art. 81** Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter adequado clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta e trabalho, dignificar a IES e a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

**§ 1º** É obrigatória a frequência de discentes e professores, salvo nos programas de educação a distância.

**§ 2º** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o caput do artigo ou desídia no cumprimento das suas funções.

**§ 3º** Imputada a infração a qualquer membro da comunidade acadêmica, a este será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo fixado.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 82** O corpo docente e técnico-administrativo é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e é admitido mediante seleção de acordo com o Plano de Carreira Docente, do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo e das normas próprias da IES.

**Parágrafo único.** Além dos dispositivos descritos neste artigo, o corpo docente e técnico-administrativo é regido por normas internas específicas, baixadas em regulamentos próprios.

**Art. 83** São atribuições dos docentes:

- I. participar da elaboração do PPC do seu curso;
- II. elaborar e cumprir o plano de ensino da disciplina, segundo o projeto pedagógico respectivo, encaminhando-o à Coordenação do Curso, para apreciação correspondente;
- III. elaborar o planejamento das aulas de acordo com o plano de ensino da disciplina;
- IV. zelar pela aprendizagem dos discentes e pela ordem nas salas de aula;
- V. registrar, em instrumento próprio, o conteúdo trabalhado, avaliações realizadas e a frequência dos alunos;
- VI. admitir o acesso e permanência em sala de aula unicamente aos discentes regularmente matriculados ou inscritos na disciplina, cujos nomes constam no instrumento de registro de frequência e rendimento escolar, sendo vedada a inclusão de nomes de discentes;
- VII. estabelecer estratégias de recuperação para os discentes de menor rendimento;
- VIII. cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IX. realizar outras tarefas ou atividades inerentes à função, inclusive as que lhe sejam atribuídas pela Coordenação do Curso ou pela administração superior da IES;
- X. cooperar com a coordenação do curso e Direção da Unidade nas

- ocorrências disciplinares passíveis de penalização;
- XI. cooperar com a Mantenedora na solução das obrigações financeiras do corpo discente;
  - XII. cumprir o Calendário Acadêmico; e
  - XIII. cumprir e fazer cumprir o Regimento, Resoluções e demais normas da IES.

**Art. 84** Na modalidade de educação a distância (EaD), os docentes também têm as seguintes atribuições:

- I. Planejar e executar a estratégia pedagógica da Pitágoras Ampli;
- II. Engajar os alunos;
- III. Acompanhar e realizar a curadoria de objetos de aprendizagem produzidos por terceiros;
- IV. Acompanhar o trabalho dos tutores;
- V. Realizar a curadoria do banco de questões;
- VI. Preparar e acompanhar as avaliações de impacto e institucionais.

### **CAPÍTULO III DOS TUTORES**

**Art. 85** A tutoria é constituída pelos profissionais que atuam a distância, na mediação das ações pedagógicas de interação entre professores, alunos e conteúdos, de maneira articulada por meio das TIC no AVA, com o objetivo de facilitar o processo de ensino, conforme legislação pertinente em vigor.

§ 1º Os tutores são admitidos mediante contrato celebrado com a Entidade Mantenedora e regidos pela legislação trabalhista em vigor.

§ 2º A IES se obriga a zelar pela manutenção de padrões de recrutamento, seleção e condições de trabalho condizentes com a natureza e os objetivos da instituição, oferecendo, para tanto, aos tutores, a oportunidade de aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento pessoal.

**CAPÍTULO IV**  
**DO REGIME DISCIPLINAR DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E**  
**TUTOR**

**Art. 86** Os membros do Corpo Docente, do Corpo Técnico-Administrativo e dos tutores estão sujeitos às penalidades disciplinares estabelecidas na legislação trabalhista.

**CAPÍTULO V**  
**DO CORPO DISCENTE**

**SEÇÃO I**  
**DA CARACTERIZAÇÃO DO CORPO DISCENTE**

**Art. 87** Constituem o corpo discente da IES os alunos regulares e os alunos especiais, matriculados em seus cursos.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em curso de graduação ou de formação técnica de nível médio que, após o cumprimento de todas as exigências legais, terá direito ao respectivo diploma.

§ 2º Aluno especial é o inscrito em curso de pós-graduação *lato sensu*, especialização, aperfeiçoamento, atualização, extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

**SEÇÃO II**  
**DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**

**Art. 88** Cabem aos membros do corpo discente, individual ou coletivamente, os seguintes deveres fundamentais:

- I. diligenciar no aproveitamento máximo do ensino;
- II. atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento da contraprestação dos serviços educacionais e das taxas escolares;
- III. observar o regime disciplinar instituído neste Regimento Geral e nas demais normas vigentes na IES;

- IV. abster-se de fatos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às da IES, aos professores, aos integrantes do corpo técnico- administrativo e aos discentes;
- V. abster-se de, na IES, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- VI. cooperar com a administração para realização dos objetivos da IES.

**Art. 89** São direitos dos discentes:

- I. participar, como representante estudantil, dos órgãos Colegiados da IES, na forma prevista na legislação em vigor, neste Regimento Geral e nos Regulamentos dos Cursos;
- II. recorrer das decisões dos órgãos administrativos para os de hierarquia superior;
- III. promover atividades lícitas e não perturbadoras ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- IV. participar das atividades discentes oferecidas pela IES;
- V. criar e organizar a Empresa Júnior, nos termos da lei e das normas internas aprovadas pelo órgão competente da IES;
- VI. receber tratamento especial, nos termos legais da educação inclusiva, em situações que, comprovadamente, requeiram atendimento diferenciado e recursos de acessibilidade.

**Parágrafo único.** Para que se candidate a quaisquer das representações junto aos órgãos colegiados da Instituição de Ensino Superior, o discente deverá estar regularmente matriculado em qualquer dos cursos da IES e não ter sofrido reprovações em nenhuma das disciplinas cursadas.

**Art. 90** A organização e o funcionamento dos órgãos de representação estudantis far-se-ão consoante à legislação pertinente em vigor.



**SEÇÃO III**  
**DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE**

**SUBSEÇÃO I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 91** É da competência do Diretor Executivo de Unidade fazer cumprir o regime disciplinar, ouvindo, quando for o caso, o Coordenador de Curso.

**Art. 92** As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade das faltas e a extensão do dano, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da conduta.

**Art. 93** A sanção disciplinar aplicada ao discente será anotada nos registros da IES.

**Art. 94** Considera-se reincidente o discente que praticar nova infração, independentemente da penalidade que tenha sido aplicada para a conduta anterior.

**Parágrafo único.** Para efeitos de reincidência, não prevalece a penalidade aplicada anteriormente, se entre a data do seu cumprimento e a infração posterior tiver decorrido período de tempo superior a um ano.

**Art. 95** A punição de natureza penal ou contravencional recebida pelo discente na forma da legislação própria não o exime do regime disciplinar, podendo o Diretor de Unidade aplicar a sanção cabível, observadas as prescrições desta Seção.

**Art. 96** Os casos omissos relacionados à conduta e à aplicação da respectiva penalidade serão resolvidos pelo Diretor de Unidade, ouvindo, quando entender necessário, o Coordenador de Curso.

**SUBSEÇÃO II**  
**Das Penalidades**

**Art. 97** O regime disciplinar a que está sujeito o corpo discente prevê as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. suspensão; e
- III. desligamento.

**Art. 98** A pena de advertência é aplicável para os casos de:

- I. perturbação da ordem em sala de aula ou no recinto da IES;
- II. deixar de observar os preceitos regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração da IES em suas respectivas áreas de competência;
- III. deixar de acatar, no campus/unidade da IES, determinação oriunda de autoridade acadêmica;
- IV. deixar de acatar, desdenhar ou, de qualquer forma, manifestar insubmissão ou despreço a solicitação lícita de professor, no transcorrer das aulas, ou de atividades acadêmicas ou escolares por ocasião ou em consequência delas.

**Parágrafo único.** Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a pena de suspensão ou desligamento.

**Art. 99** A pena de suspensão será aplicada ao discente que:

- I. incitar ou participar, no âmbito da IES ou fora dele, de atos que atentem contra a imagem ou nome da IES, pessoal e/ou profissional de membro da comunidade acadêmica;
- II. praticar qualquer forma de agressão, física ou moral, ou submeter a ultraje, afronta ou vergonha, membros da Comunidade Acadêmica ou Escolar ou discentes da IES, ainda que em decorrência ou por ocasião da recepção de novos estudantes;
- III. promover ou incitar a perturbação da ordem no recinto da IES;
- IV. causar danos materiais a bens de membros da comunidade acadêmica ou à IES, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento;
- V. utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos de aproveitamento da vida escolar, em trabalhos escolares ou na prestação de provas ou exames;

- VI. tratar de forma descortês, arrogante, despolida ou sem urbanidade, autoridades educacionais, professores, colegas ou funcionários da IES;
- VII. inutilizar editais e avisos afixados pela administração.

**Parágrafo único.** Para os casos acima previstos, poderá, a depender da gravidade da conduta ou da extensão do dano, ser aplicada, substitutivamente, a pena de desligamento.

**Art. 100** A pena de desligamento será aplicada ao discente que:

- I. reincidir em qualquer das condutas previstas para os casos de suspensão;
- II. praticar qualquer das condutas previstas para os casos de advertência ou suspensão, desde que a gravidade da conduta ou a extensão do dano assim o recomendem;
- III. praticar atos ilícitos de natureza criminal ou contravencional no recinto da IES, ainda que nessa esfera não venha a ser processado;
- IV. praticar qualquer outro ato incompatível com o ambiente de ensino, e que, diante da gravidade da conduta ou extensão do dano, seja recomendável o desligamento.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **Dos Procedimentos**

**Art. 101** A pena aplicada será comunicada ao discente por escrito, mediante recibo que indique a data da infração e a ciência do discente.

**Art. 102** As penas de advertência e suspensão de até 02 (dois) dias, inclusive, serão aplicadas pelo Coordenador do Curso ou, na sua ausência, pelo Diretor da Unidade, independentemente da instauração de sindicância prévia.

**Parágrafo único.** A penalidade de suspensão de 03 (três) ou mais dias deverá ser precedida de sindicância realizada por comissão composta por 03 (três) membros colaboradores da IES, sendo dada ao discente oportunidade de defesa prévia.

**Art. 103** A pena de suspensão será aplicada pelo prazo de até 10 dias.

**Art. 104** Durante o período da suspensão, o discente não terá acesso às dependências da IES e aos serviços educacionais, incluindo-se a não realização de provas, trabalhos e testes avaliativos, sem abono de faltas e/ou repetição desses, sem prejuízo do pagamento integral da mensalidade escolar durante o período da suspensão.

**Art. 105** A aplicação da pena de desligamento é de competência do Diretor da Unidade e somente poderá ser aplicada mediante a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

**Art. 106** Cabe ao Diretor da Unidade, ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso, determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar e constituir Comissão para apuração do caso, a qual deverá ser formada por, no mínimo, três profissionais do Corpo Docente e/ou Técnico-Administrativo indicados pelo Coordenador, o qual integrará a Comissão.

**Art. 107** Instaurado o Procedimento, deverá ser dada ciência ao discente por escrito sobre os fatos que lhe são imputados para, querendo, apresentar defesa escrita em cinco dias. A IES e o discente poderão indicar até duas testemunhas.

**Art. 108** Após instrução do procedimento, os atos serão registrados em ata com a manifestação dos profissionais acerca do caso, recomendando ou não ao Diretor a aplicação da pena de desligamento.

**Art. 109** Encerrada a instrução, caberá ao Diretor da Unidade resolver ou não pela aplicação da pena de desligamento, mediante decisão irrecorrível.

**Art. 110** Antes ou após o início do procedimento administrativo, o Diretor da Unidade, em decisão motivada, poderá suspender o discente, em caráter cautelar, até sua conclusão.

## **TÍTULO V**

### **DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 111** Ao concluinte de curso técnico subsequente, de curso de graduação e de curso de pós-graduação *lato sensu* será conferido o respectivo grau e

expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso e demais exigências regulamentadas.

**§ 1º** O Diploma será assinado pelo Reitor ou a quem este delegar poderes, pelo Secretário da Unidade (ou equivalente) e pelo diplomado (assinatura opcional).

**§ 2º** Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

**Art. 112** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Executivo da Unidade em sessão pública e obrigatória, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal, de acordo com a legislação.

**Parágrafo único.** Ao concludente que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Diretor Executivo da Unidade.

**Art. 113** Ao concludente de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequencial de complementação de estudos ou de aprovação em disciplinas isoladas será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Executivo e pelo Secretário da Unidade (ou equivalente), e ao concludente de curso seqüencial de formação específica será expedido o respectivo Diploma, assinado pelo Reitor, ou a quem este delegar poderes, pelo Secretário da Unidade (ou equivalente) e pelo concludente, para que produzam seus efeitos legais.

**Art. 114** A Unidade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Título de “Professor Honoris Causa”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;
- II. Título de “Professor Emérito”, dado a docente depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à entidade, ou

a personalidades externas, quando justas e nos mesmos termos anteriores;

III. Educador Emérito e outras, definidas a critério da Reitoria.

**Parágrafo único.** Os títulos e honrarias acima aludidas e outras, deverão ser aprovadas pela Reitoria, por proposta da Diretoria Executiva da Unidade ou pelo Conselho Pedagógico - COP.

## **TÍTULO VI DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPÍTULO I DO APOIO ACADÊMICO**

**Art. 115** O Apoio Acadêmico da Unidade será dirigido por um Secretário (ou equivalente), designado pelo Reitor ou pelo Diretor Executivo, nos termos deste Regimento, após aprovação da Diretoria da entidade mantenedora, e que tem como atribuições:

- I. organizar os serviços de escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II. supervisionar a organização dos arquivos de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Reitoria e Diretoria Executiva da Unidade;
- III. secretariar as reuniões dos colegiados da IES;
- IV. cumprir os despachos legais pertinentes da Reitoria e da Diretoria Executiva da Unidade;
- V. superintender e fiscalizar os serviços do Apoio Acadêmico ou Postos de Atendimento;
- VI. tomar ciência e vistar os editais de chamada para matrículas;
- VII. manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VIII. apresentar à Reitoria e à Diretoria Executiva da Unidade, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser vistos ou assinados;

- IX. fiscalizar regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências dos discentes;
- X. organizar e manter atualizado o prontuário dos discentes;
- XI. fiscalizar e tomar ciência, para fins de registro e controle acadêmico, imediatamente após a escrituração, as turmas, séries, bem como os números atribuídos a discentes que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos;
- XII. assinar atestados, certidões, declarações, históricos escolares, certificados e diplomas.

**Parágrafo único.** Os documentos acadêmicos assinados e validados pelo órgão competente da IES, também poderão ser assinados digitalmente, por pessoa habilitada e devidamente designada, em ato próprio, para tal finalidade.

**Art. 116** Aos servidores do Apoio Acadêmico, escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude, às solicitações dos membros da Reitoria e do Diretor Executivo da Unidade, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

**Art. 117** O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Diretor Executivo da Unidade, de forma tal que o expediente tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

## **CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA**

**Art. 118** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Pró-Reitor Acadêmico ou Diretor Executivo e contratados pela entidade mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art. 119** A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-à por um Regulamento, aprovado pela Reitoria.

**Art. 120** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos.

**Art. 121** A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

**Art. 122** Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. propor à Reitoria, via Diretor Executivo da Unidade a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas nos cursos da Unidade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos coordenadores de cursos e docentes interessados;
- V. organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Unidade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
- VI. prestar informações à Reitoria, Diretoria Executiva, Coordenadores e aos docentes sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII. expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;
- VIII. organizar e remeter Reitoria e à Diretoria Executiva da Unidade, os relatórios dos trabalhos, da movimentação de consultas e empréstimos e da frequência à Biblioteca;
- IX. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;
- X. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos



usuários à biblioteca, nos termos solicitados.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS SERVIÇOS FINANCEIROS**

**Art. 123** Os serviços financeiros serão desenvolvidos e operados por funcionários técnico-administrativos devidamente habilitados, contratados pela Diretoria da entidade mantenedora.

### **TÍTULO VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 124** A Diretoria da entidade mantenedora poderá propor a alteração da composição dos diversos órgãos, áreas e setores de interesse, após aprovação dos órgãos competentes.

**Art. 125** Os membros responsáveis pelos órgãos internos, designados por ato específico, são demissíveis *ad nutum*.

**Art. 126** As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Diretoria da entidade mantenedora e publicadas em ato específico pelo Pró-Reitor Administrativo-Financeiro respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado nos termos da legislação.

**§ 1º** Os valores das taxas e serviços prestados pela IES podem ser consultados pelos discentes, no Apoio Acadêmico, no Catálogo Institucional e no Portal do Aluno.

**§ 2º** Haverá isenção do pagamento dos valores aprovados, quando a proibição da cobrança estiver explícita em Lei.

**Art. 127** Todos os assuntos que envolvam matéria econômico-financeira, de alteração orçamentária, de recursos extra-orçamentários e de provimento de cargos e funções executivas são aprovados pela Diretoria da Entidade Mantenedora, após parecer favorável da Reitoria.

**Art. 128** As alterações e reformas deste Regimento, por proposta do Reitor ou do Conselho Pedagógico, são aprovadas pela Reitoria e apresentadas ao

Ministério da Educação.

**Art. 129** Serão resolvidos pela Reitoria os casos omissos, urgentes, de transição de regimentos ou de interpretação legal deste Regimento.

**Art. 130** Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pela Reitoria, revogando todas as disposições que lhe sejam contrárias.