



# **REGIMENTO GERAL**

**UNIVERSIDADE PITÁGORAS  
UNOPAR ANHANGUERA**

2024.1

Londrina/PR

## Sumário

TÍTULO I.....	7
DOS OBJETIVOS.....	7
TÍTULO II.....	7
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	7
CAPÍTULO I.....	7
DOS ÓRGÃOS DA INSTITUIÇÃO.....	7
CAPÍTULO II.....	7
DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN.....	7
CAPÍTULO III.....	9
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE.....	9
CAPÍTULO IV.....	11
DA REITORIA.....	11
CAPÍTULO V.....	14
DOS ÓRGÃOS DA REITORIA.....	14
SEÇÃO I.....	14
Da Pró-Reitoria de Ensino a Distância.....	14
SEÇÃO II.....	16
Da Pró-Reitoria de Ensino Presencial.....	16
SEÇÃO III.....	17
Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu.....	17
SEÇÃO IV.....	18
Da Coordenadoria de Extensão.....	18
SEÇÃO V.....	19
Da Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu.....	19
SEÇÃO VI.....	20
Da Diretoria de Gestão de Polos de Apoio Presencial.....	20
TÍTULO III.....	22
DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	22
CAPÍTULO I.....	22
DO ENSINO PRESENCIAL.....	22
SEÇÃO I.....	22
Dos <i>Campi</i> Universitários.....	22
SEÇÃO II.....	23
Das Unidades.....	23
Subseção I.....	23
Da Diretoria de Unidade.....	23
Subseção III.....	25
Do Coordenador Acadêmico.....	25

<b>SEÇÃO III</b> .....	25
<b>Da Organização e Funcionamento da Coordenação das Atividades de Ensino de Graduação, Técnica de Nível Médio e Formação Continuada</b> .....	25
<b>Subseção I</b> .....	25
<b>Do Colegiado de Curso no Ensino Presencial</b> .....	25
<b>Subseção II</b> .....	27
<b>Dos Coordenadores de Curso no Ensino Presencial</b> .....	27
<b>SEÇÃO IV</b> .....	29
<b>Da Organização e Funcionamento da Pós-Graduação Lato Sensu</b> .....	29
<b>Subseção I</b> .....	29
<b>Do Colegiado de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu</b> .....	29
<b>Subseção II</b> .....	31
<b>Da Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu</b> .....	31
<b>Subseção III</b> .....	32
<b>Dos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu</b> .....	32
<b>CAPÍTULO II</b> .....	33
<b>DO ENSINO A DISTÂNCIA</b> .....	33
<b>SEÇÃO I</b> .....	33
<b>Do Núcleo de Educação a Distância – NEAD</b> .....	33
<b>SEÇÃO II</b> .....	34
<b>Dos Cursos Ofertados na Modalidade a Distância</b> .....	34
<b>Subseção I</b> .....	34
<b>Do Colegiado de Curso de Graduação na Modalidade a Distância</b> .....	34
<b>Subseção II</b> .....	36
<b>Dos Coordenadores de Curso de Graduação na Modalidade a Distância</b> .....	36
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	39
<b>DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)</b> .....	39
<b>CAPÍTULO V</b> .....	41
<b>DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)</b> .....	41
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	41
<b>DA COMISSÃO LOCAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (COLAPS) DO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS (PROUNI)</b> .....	41
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	42
<b>DA COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO (CPSA) DO FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR (FIES)</b> .....	42
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	43
<b>DA OUVIDORIA</b> .....	43
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	43
<b>DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO</b> .....	43
<b>CAPÍTULO X</b> .....	44
<b>DO ATENDIMENTO AO ALUNO</b> .....	44

CAPÍTULO XI .....	45
DO APOIO ACADÊMICO .....	45
CAPÍTULO XII .....	46
DA BIBLIOTECA .....	46
CAPÍTULO XIII .....	46
<b>DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU .....</b>	<b>46</b>
SEÇÃO I .....	46
Do Colegiado dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu .....	46
SEÇÃO II .....	48
Dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu .....	48
CAPÍTULO XIV .....	49
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES .....	49
CAPÍTULO XV .....	50
DOS ÓRGÃOS DE APOIO .....	50
CAPÍTULO XVI .....	50
DOS LABORATÓRIOS .....	50
TÍTULO IV .....	50
<b>DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO .....</b>	<b>50</b>
CAPÍTULO I .....	50
DO ENSINO .....	50
CAPÍTULO II .....	52
DA PESQUISA .....	52
CAPÍTULO III .....	53
DA EXTENSÃO .....	53
TÍTULO V .....	53
<b>DO REGIME DIDÁTICO DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>53</b>
CAPÍTULO I .....	53
DO ANO LETIVO .....	53
CAPÍTULO II .....	54
DO PROCESSO SELETIVO .....	54
CAPÍTULO III .....	55
DA MATRÍCULA .....	55
CAPÍTULO IV .....	57
DAS TRANSFERÊNCIAS .....	57
CAPÍTULO V .....	58
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA ADAPTAÇÃO .....	58
CAPÍTULO VI .....	58
DOS PROGRAMAS PEDAGÓGICOS ESPECIAIS .....	58
CAPÍTULO VII .....	59

<b>DO ALUNO ESPECIAL</b> .....	59
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	60
<b>DO REGIME DOMICILIAR</b> .....	60
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	61
<b>DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NO ENSINO PRESENCIAL</b> .....	61
<b>SEÇÃO I</b> .....	61
<b>Da Avaliação do Desempenho Escolar nos Cursos de Graduação</b> .....	61
<b>SEÇÃO II</b> .....	63
<b>Da Avaliação do Desempenho Escolar nos Cursos Técnicos de Nível Médio</b> .....	63
<b>Subseção I</b> .....	64
<b>Da Frequência</b> .....	64
<b>CAPÍTULO X</b> .....	65
<b>DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA MODALIDADE A DISTÂNCIA</b> .....	65
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	66
<b>DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO PARA OS CURSOS SUPERIORES</b> .....	66
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	67
<b>DOS ESTÁGIOS E DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO</b> .....	67
<b>SEÇÃO I</b> .....	67
<b>Estágio</b> .....	67
<b>SEÇÃO II</b> .....	67
<b>Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)</b> .....	67
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	68
<b>DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b> .....	68
<b>TÍTULO VI</b> .....	68
<b>DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA</b> .....	68
<b>CAPÍTULO I</b> .....	69
<b>DOS DISCENTES</b> .....	69
<b>SEÇÃO I</b> .....	69
<b>Da Constituição</b> .....	69
<b>SEÇÃO II</b> .....	69
<b>Dos Direitos e Deveres</b> .....	69
<b>SEÇÃO III</b> .....	70
<b>Da Representação Discente</b> .....	70
<b>SEÇÃO IV</b> .....	70
<b>Da Monitoria</b> .....	70
<b>CAPÍTULO II</b> .....	71
<b>DOS DOCENTES</b> .....	71
<b>CAPÍTULO III</b> .....	72
<b>DOS TUTORES</b> .....	72
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	72

DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS .....	72
<b>TÍTULO VII .....</b>	<b>72</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>73</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>73</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES .....</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>74</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DOS DOCENTES .....</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>74</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DOS TUTORES .....</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>74</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>74</b>
<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>75</b>
<b>DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS .....</b>	<b>75</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>75</b>
<b>DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS .....</b>	<b>75</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>76</b>
<b>DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS .....</b>	<b>76</b>
<b>TÍTULO IX .....</b>	<b>76</b>
<b>DAS RELAÇÕES COM A INSTITUIÇÃO MANTENEDORA .....</b>	<b>76</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO .....</b>	<b>76</b>
<b>DAS RELAÇÕES COM A INSTITUIÇÃO MANTENEDORA .....</b>	<b>76</b>
<b>TÍTULO X .....</b>	<b>77</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>77</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>77</b>

## **TÍTULO I DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** O Regimento Geral da **Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera**, adiante denominada Universidade, mantida pela Editora e Distribuidora Educacional S.A., disciplina o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e a execução dos serviços administrativos, complementando e explicitando o disposto no Estatuto.

**Parágrafo único.** As normas específicas ou referentes aos órgãos e serviços são fixadas mediante regulamentação sujeita à aprovação do colegiado competente.

## **TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 2º.** A Universidade, para os efeitos de sua administração, conta com a seguinte estrutura organizacional:

1. Administração Superior:
  - a. Órgãos Colegiados Superiores Deliberativos e Normativos:
    - i. Conselho Universitário - CONSUN; e
    - ii. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.
  - b. Órgãos Executivos da Administração Superior:
    - i. Reitoria;
    - ii. Pró-Reitoria de Ensino a Distância;
    - iii. Pró-Reitoria de Ensino Presencial;
    - iv. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
    - v. Coordenadoria de Extensão;
    - vi. Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu; e
  
2. Administração Básica:
  - a. Órgãos Colegiados:
    - i. Colegiados de Curso.
  - b. Órgãos Executivos:
    - i. Direção de Unidade;
    - ii. Coordenadoria Acadêmica, e
    - iii. Coordenação de Curso.
  - c. Órgãos Suplementares, de Apoio e Laboratórios.

### **CAPÍTULO II DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN**

**Art. 3º.** O Conselho Universitário – CONSUN, órgão consultivo, normativo e deliberativo da administração universitária, é integrado pelos seguintes membros:

- I. o Reitor, como seu Presidente, escolhido pela entidade mantenedora;

- II. os Pró-Reitores, escolhidos pela entidade mantenedora;
- III. o Coordenador de Extensão, escolhido pelo Reitor;
- IV. o Coordenador de Pós-Graduação Lato Sensu, indicado e eleito por seus pares;
- V. os Diretores de Unidade, escolhidos pelo Reitor;
- VI. um representante de coordenação de curso
- VII. um representante docente
- VIII. um representante do corpo técnico-administrativo, indicado dentre seus pares e por eles eleito; e
- IX. um representante discente, da área de graduação, indicado dentre seus pares e por eles eleito,

§ 1º Os representantes indicados nos incisos de VII a IX são indicados pelos coordenadores de cursos, com a anuência da Reitoria.

§ 2º Os membros do Conselho, designados pelo Reitor, têm mandato de 2(dois) anos, permitida a recondução, exceto os indicados nos incisos I a V, que integram o órgão enquanto permanecerem nos cargos respectivos.

§ 3º O representante discente tem mandato de 1(um) ano, sendo vedada a indicação de aluno reprovado, com ocorrências disciplinares ou impetrante de ação judicial contra a Universidade.

§ 4º Ao Reitor, na qualidade de Presidente, compete desempatar as votações e proclamar o seu resultado.

**Art. 4º.** Ao Secretário, designado pelo Reitor, compete lavrar as atas dos trabalhos do CONSUN, proceder-lhes a leitura e providenciar as assinaturas depois de aprovadas.

**Art. 5º.** Compete ao CONSUN:

- I. exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior da Universidade;
- II. aplicar o Regimento Geral e o Estatuto da Universidade;
- III. reformular o Estatuto, por votação mínima de dois terços da totalidade de seus membros, submetendo-o à Mantenedora, com vistas ao encaminhamento para aprovação do Órgão Federal competente;
- IV. aprovar o Regimento Geral da Universidade;
- V. elaborar e aprovar seu próprio Regimento;
- VI. aprovar os demais Regimentos;
- VII. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional e suas alterações, ouvida a Diretoria da Entidade Mantenedora;
- VIII. aprovar os Projetos Pedagógicos dos Cursos, bem como suas alterações, ouvidos os demais órgãos competentes;
- IX. decidir os recursos interpostos das decisões dos demais órgãos colegiados em matéria didático-científica e disciplinar;
- X. aprovar a criação, instalação, funcionamento, extinção, fusão ou desdobramento de Setores, Centros, Unidades Universitárias e Cursos em nível de graduação e Programas de Pós-Graduação, observada a área de abrangência da Universidade e o disposto neste Regimento Geral e no Estatuto da Universidade, ouvidas as instâncias institucionais competentes;



- XI. aprovar a concessão de títulos honoríficos ou de benemerência, bem como, criar e conceder outras distinções e prêmios;
- XII. decidir sobre matéria omissa neste Regimento Geral, ouvida, no que couber, a Mantenedora; e
- XIII. exercer as demais atribuições previstas em lei, no Estatuto e neste Regimento Geral.

**Art. 6º.** O prazo para a formulação de pedidos de reconsideração de decisões do CONSUN é de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação.

**Art. 7º.** Os processos de reconsideração e reexame devem ser apreciados em prazo não superior a 15(quinze) dias úteis, impondo-se, para fins de confirmação das decisões, objeto de reconsideração, o voto de dois terços dos membros do Conselho.

**Art. 8º.** O CONSUN deve reunir-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor ou por solicitação de pelo menos dois terços de seus membros.

**§ 1º** O Presidente do CONSUN tem, além do seu voto, o voto de qualidade.

**§ 2º** É obrigatório o comparecimento às sessões do Conselho, sob pena de perda automática do mandato, no caso de falta a duas sessões consecutivas, sem causa justificada.

**§ 3º** O CONSUN reúne-se e delibera em primeira convocação com a presença da maioria de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer quórum.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE**

**Art. 9º.** Compõem o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE:

- I. o Reitor, como seu Presidente, escolhido pela entidade mantenedora;
- II. os Pró-Reitores, escolhidos pela entidade mantenedora;
- III. o Coordenador de Extensão, escolhido pelo Reitor;
- IV. o Coordenador de Pós-Graduação Lato Sensu, indicado e eleito por seus pares;
- V. um Coordenador de Curso de Graduação, de cada Unidade, escolhido dentre seus pares e por eles eleito;
- VI. um Coordenador de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, escolhido dentre seus pares e por eles eleito;
- VII. um representante discente, em nível de graduação, indicado dentre seus pares e por eles eleito, e
- VIII. um representante discente, em nível de pós-graduação stricto sensu, indicado dentre seus pares e por eles eleito.

**§ 1º** Os membros do Conselho, designados pelo Reitor, têm mandato de 2(dois) anos, permitida a recondução, exceto os indicados nos incisos I a VI, que integram o órgão enquanto permanecerem nos cargos respectivos.

§ 2º Os representantes discentes têm mandato de 1(um) ano, sendo vedada a indicação de aluno reprovado, com ocorrências disciplinares ou impetrante de ação judicial contra a Universidade.

**Art. 10.** Compete ao CONSEPE a supervisão do ensino, pesquisa e extensão, com atribuições consultivas, deliberativas e normativas de natureza acadêmica, priorizando:

- I. o estímulo à investigação científica, particularmente a que ofereça caráter interdisciplinar; e
- II. o incremento das atividades e produções dos setores esportivo, cultural, científico e tecnológico.

**Art. 11.** O CONSEPE deve reunir-se ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor ou por solicitação de, pelo menos, dois terços de seus membros.

§ 1º O Presidente do CONSEPE tem, além do seu voto, o voto de qualidade, cabendo ao mesmo a proclamação do resultado das deliberações.

§ 2º É obrigatório o comparecimento às sessões do Conselho, sob pena de perda automática do mandato, no caso de falta a duas sessões consecutivas, sem causa justificada.

§ 3º O CONSEPE reúne-se e delibera em primeira convocação com a presença da maioria de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer quórum.

**Art. 12.** Compete ao CONSEPE:

- I. estabelecer as diretrizes e políticas do ensino, da pesquisa e da extensão;
- II. fixar normas complementares às do Regimento Geral sobre as matérias de sua competência;
- III. propor ao CONSUN a criação, incorporação, suspensão ou extinção de cursos, bem como, a fixação, ampliação e diminuição do número de vagas;
- IV. expedir atos normativos referentes a assuntos acadêmicos;
- V. decidir sobre propostas, indicações ou representações, em assuntos de sua esfera de ação;
- VI. deliberar, originalmente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência explícita ou implicitamente, prevista no Estatuto ou no Regimento Geral;
- VII. estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e extensão;
- VIII. fixar normas que favoreçam a articulação entre quaisquer órgãos universitários, relativamente ao ensino, pesquisa e extensão;
- IX. aprovar o Calendário Acadêmico;
- X. aprovar os currículos dos cursos, ouvidos os Colegiados de Curso;
- XI. aprovar, no âmbito de sua competência, atos do Reitor praticados sob a forma de ad referendum do Conselho;
- XII. acompanhar, periodicamente, a avaliação institucional da Universidade;
- XIII. emitir parecer sobre qualquer matéria de sua competência; e

XIV. exercer outras competências atribuídas pela Lei, pelo Estatuto ou Regimento Geral, notadamente aquelas asseguradas às universidades pelo art. 53 da LDB.

§ 1º O CONSEPE, para o adequado desempenho de suas funções, pode criar Câmaras para agilizar seus procedimentos.

§ 2º A elaboração de currículos de cursos deve obedecer às diretrizes fixadas pelo Conselho Nacional de Educação e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 3º As competências do CONSEPE são complementadas por ato próprio do CONSUN, quando necessário.

**Art. 13.** Do parecer proferido pelo CONSEPE cabe recurso ao CONSUN, atendidas as normas constantes do Estatuto e deste Regimento Geral.

§ 1º O prazo para a formulação de pedidos de reconsideração de decisões do CONSEPE é de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data da deliberação.

§ 2º A resposta aos processos de reconsideração e reexame, solicitados ao CONSEPE, deve ser realizada em prazo não superior a 15(quinze) dias úteis, impondo-se, para fins de confirmação das decisões, objeto de reconsideração, o voto de dois terços dos membros do Conselho.

#### **CAPÍTULO IV DA REITORIA**

**Art. 14.** A Reitoria, órgão superior da Universidade, responsável pelas atividades universitárias, em especial as de natureza acadêmica e administrativa, tem sede na cidade de Londrina e é exercida pelo Reitor, auxiliado pelas Pró-Reitorias, Diretorias e Assessorias.

**Art. 15.** O Reitor, com mandato de 5(anos) anos, é nomeado pela Mantenedora, sendo permitida a recondução.

**Art. 16.** São atribuições do Reitor:

- I. representar a Universidade interna e externamente, tratando-se de matéria de natureza acadêmica;
- II. convocar e presidir o CONSUN e o CONSEPE;
- III. nomear ou exonerar, atendidas as disposições regimentais, os Pró-Reitores, os Diretores de Área e de Unidade, os Coordenadores de Curso e demais dirigentes de órgãos e coordenadorias da Universidade, com aprovação da Mantenedora;
- IV. empossar os membros do CONSUN e do CONSEPE e nomear os integrantes por meio de indicação ou de representação;
- V. coordenar as atividades universitárias, zelando pela observância das disposições legais, estatutárias e regimentais atinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- VI. acompanhar a operacionalização dos procedimentos relativos aos processos administrativos e acadêmicos em andamento nos diversos órgãos da Universidade;

- VII. acompanhar, conjuntamente com as Pró-Reitorias, o desenvolvimento de atividades com vistas ao aprimoramento do corpo docente e técnico-administrativo em relação à produtividade, à qualidade dos serviços e à aquisição de novos conhecimentos e habilidades;
- VIII. exercer o poder disciplinar na sua esfera de atuação;
- IX. homologar, como presidente do CONSUN, a criação, implantação ou desativação de cursos e programas, com anuência da Mantenedora;
- X. conferir graus, assinar diplomas e conceder, mediante aprovação dos órgãos superiores, títulos honoríficos;
- XI. celebrar ou autorizar convênios e contratos com outras instituições de caráter técnico-científico cultural, mediante prévia aprovação da Mantenedora;
- XII. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente; e
- XIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

§ 1º Em articulação com a instituição Mantenedora, a Reitoria deve supervisionar e prover as condições de funcionamento da Universidade, desempenhando as seguintes funções:

- I. diligenciar pela observância dos princípios e pelo fiel cumprimento das atividades universitárias estabelecidas no Estatuto;
- II. assegurar o cumprimento da política administrativa geral da Universidade;
- III. propor à Mantenedora iniciativas que contribuam para a expansão e a melhoria da qualidade de ensino, da pesquisa e da prestação de serviços pela Universidade;
- IV. representar a Mantenedora nas solenidades e cerimônias promovidas pela Universidade;
- V. agir para que o relacionamento entre a Mantenedora e a Universidade se processe em clima de mútuo entendimento e cooperação eficaz;
- VI. solicitar o reexame do ato ou deliberação que entender conflitante com as finalidades da Universidade e com os princípios adotados, submetendo, de imediato, a matéria à reapreciação do CONSUN ou do CONSEPE;
- VII. editar e propor a edição de normas e a adoção de medidas, visando preservar os princípios, as finalidades e a política administrativa geral da Universidade e da Mantenedora;
- VIII. administrar o patrimônio colocado à disposição da Universidade;
  - I. IX. superintender o planejamento físico, a administração física e logística dos campi
  - II. universitários, as suas construções e obras diversas;
  - IX. superintender as atividades de supervisão dos polos de apoio presencial conveniados;
  - X. estabelecer, manter atualizada e zelar pelo cumprimento da política de recursos humanos para a Universidade, abrangendo os processos de recrutamento, seleção e capacitação do pessoal docente e técnico-administrativo, em consonância com as diretrizes e objetivos institucionais;
  - XI. supervisionar as atividades da Coordenadoria de Recursos Humanos;
  - XII. acompanhar a execução do orçamento da Universidade;

§ 2º Cabe também ao Reitor supervisionar o exercício das funções próprias ou ainda outras que lhe sejam delegadas pela Mantenedora, tais como:

- I. coordenar a elaboração, controlar a implementação, acompanhar a execução e promover a revisão periódica do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade;
- II. promover a elaboração, gerenciamento e acompanhamento, em consonância com as áreas administrativas, Unidades e Cursos, dos planos de trabalho semestrais ou anuais;
- III. acompanhar e analisar os relatórios dos diversos setores da Universidade relativos ao cumprimento do PDI;
- IV. realizar o gerenciamento, controle de projetos que venham a ser implementados na Universidade;
- V. atender e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de recredenciamento institucional, reconhecimento, e renovação de reconhecimento dos cursos da Universidade;
- VI. dar suporte às áreas envolvidas na preparação dos cursos para recebimento de avaliações externas para reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;
- VII. dar suporte à implementação e acompanhamento das ações de preparação dos alunos para os processos avaliativos conduzidos pelo Ministério da Educação – MEC;
- VIII. supervisionar a elaboração e o arquivo das Resoluções, Atos Executivos, Instruções Normativas e demais documentos institucionais;
- IX. promover o estabelecimento de convênios de cooperação com outras instituições nacionais e estrangeiras, bem como, incentivar o intercâmbio e a participação de alunos da Universidade em projetos interinstitucionais;
- X. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral anual de trabalho, devendo igualmente prover os meios e as condições para receber os planos dos demais setores da Universidade;
- XI. realizar o planejamento, elaboração, supervisão e controle orçamentário da área; e
- XII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

§ 3º É facultado ao Reitor delegar aos Pró-Reitores atribuições deste artigo, bem como, designá-los para missões especiais.

§ 4º A delegação prevista no parágrafo anterior, pode contemplar dirigentes de outros órgãos da estrutura universitária.

§ 5º No caso de impedimento de qualquer dos Pró-Reitores, suas atribuições passam a ser exercidas pelo Reitor ou por quem por ele for designado.

**Art. 17.** No caso de vacância do cargo de Reitor, assume interinamente um Pró-Reitor indicado pela Mantenedora, até que seja nomeado novo Reitor, na forma definida no artigo 15 deste Regimento Geral.

**Art. 18.** O Reitor fica desobrigado do exercício de suas atividades docentes, quando for o caso. **Art. 19.** A Reitoria é integrada pelos seguintes órgãos:

- I. Pró-Reitoria de Ensino a Distância;
- II. Pró-Reitoria de Ensino Presencial;
- III. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
- IV. Coordenadoria de Extensão, e;
- V. Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu

## **CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DA REITORIA**

### **SEÇÃO I**

#### **Da Pró-Reitoria de Ensino a Distância**

**Art. 20.** A Pró-Reitoria de Ensino a Distância é o órgão que tem a função de planejar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das políticas de ensino e formação continuada, na modalidade a distância da Universidade, com competência para:

- I. coordenar a execução das políticas de ensino na modalidade a distância, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino Presencial, de forma integrada com as atividades de pesquisa e extensão;
- II. acompanhar e avaliar as atividades dos Assessores e Coordenadores de Cursos a distância, na sua respectiva área de atuação;
- III. subsidiar e acompanhar o processo de distribuição da carga horária docente, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino Presencial e proceder à análise prévia das propostas de admissão e desligamento de docentes, para encaminhamento à Reitoria;
- IV. acompanhar e supervisionar as atividades de orientação técnico-pedagógica do corpo docente, visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, controlando a elaboração e aplicação dos planos de ensino dos cursos na modalidade a distância;
- V. supervisionar as coordenadorias dos cursos na modalidade a distância no que diz respeito aos aspectos técnico-pedagógicos e acompanhar as atividades de planejamento e avaliação do ensino, considerando os respectivos projetos pedagógicos;
- VI. elaborar propostas inovadoras de ensino-aprendizagem, fomentando o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC e assessorar e acompanhar os programas de nivelamento discente;
- VII. propor a normatização e sistematização dos procedimentos complementares ao Regimento Geral relativos à organização, controle e acompanhamento das atividades do ensino a distância, mediante aprovação dos Conselhos Superiores;
- VIII. promover e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos a distância, a partir das diretrizes curriculares, e zelar pela sua constante

- atualização, assegurando unidade e coerência ao ensino ministrado e às atividades complementares, incluindo-se os estágios;
- IX. acompanhar, em consonância com as exigências legais, a execução dos respectivos processos avaliativos conduzidos pela Avaliação Institucional;
  - X. acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de recredenciamento institucional, reconhecimento, e renovação de reconhecimento dos cursos da Universidade;
  - XI. coordenar as políticas de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a legislação e normas específicas;
  - XII. elaborar e fazer cumprir o Calendário Acadêmico dos cursos a distância, em articulação com as demais Pró-Reitorias;
  - XIII. supervisionar a elaboração, a implementação e o funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu e dos projetos e programas de educação continuada a distância;
  - XIV. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente;
  - XV. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
  - XVI. superintender as atividades administrativas de ensino, extensão e formação continuada na modalidade EaD;
  - XVII. planejar o desenvolvimento e atualização do Sistema de EaD, bem como, a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de novos projetos, articulando-se com as demais áreas envolvidas, mediante aprovação dos Conselhos Superiores;
  - XVIII. estabelecer a necessidade de quadro de funcionários dedicados ao Sistema de EaD, com a anuência da Reitoria, e definir a política de capacitação profissional no âmbito da Pró-Reitoria para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas da mesma, de conformidade com a política institucional;
  - XIX. supervisionar as atividades dos polos de apoio presencial no que se refere aos procedimentos acadêmicos, zelando para a fiel execução dos projetos pedagógicos dos cursos;
  - XX. acompanhar as ações das coordenadorias de curso, no Ensino a Distância, relacionadas à efetivação de matrículas, taxas de evasão e ocupação dos cursos;
  - XXI. expedir portarias, instruções de serviços, ordens de serviço e avisos, no âmbito de suas competências;
  - XXII. exercer as funções próprias, correlatas ao ensino na modalidade a distância, ou outras que lhe sejam delegadas; e
  - XXIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

## SEÇÃO II

### Da Pró-Reitoria de Ensino Presencial

**Art. 21.** A Pró-Reitoria de Ensino Presencial é o órgão que tem a função de planejar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das políticas de ensino e formação continuada presencial da Universidade, tendo as seguintes atribuições:

- I. coordenar a execução das políticas de ensino nos cursos presenciais de formação técnica de nível médio, de graduação e de pós-graduação lato sensu, de forma integrada com as atividades de pesquisa e extensão;
- II. subsidiar e acompanhar o processo de distribuição da carga horária docente, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu e Coordenadoria de Extensão, procedendo à análise prévia das propostas de admissão e desligamento de docentes, para encaminhamento à Reitoria;
- III. supervisionar as atividades de orientação técnico-pedagógica do corpo docente, visando ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- IV. acompanhar os Diretores de Unidade e os Coordenadores de Curso presenciais no que diz respeito às atividades de planejamento e avaliação do ensino, considerando os respectivos projetos pedagógicos e a elaboração e aplicação dos planos de ensino;
- V. elaborar propostas inovadoras de ensino-aprendizagem, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância, fomentando o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC, assessorando e acompanhando os programas de nivelamento discente;
- VI. propor a normatização e sistematização dos procedimentos complementares ao Regimento Geral relativos à organização, controle e acompanhamento das atividades de ensino na modalidade presencial, mediante aprovação dos Conselhos Superiores;
- VII. promover e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos presenciais, a partir das diretrizes curriculares, e zelar pela sua constante atualização, assegurando unidade e coerência ao ensino ministrado e às atividades complementares, incluindo-se os estágios;
- VIII. acompanhar, em consonância com as exigências legais, a execução dos respectivos processos avaliativos conduzidos pela Avaliação Institucional;
- IX. acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de credenciamento institucional, reconhecimento, e renovação de reconhecimento dos cursos da Universidade;
- X. acompanhar a implementação das políticas de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a legislação e normas específicas;
- XI. elaborar e fazer cumprir o Calendário Acadêmico dos cursos presenciais, em articulação com as demais Pró-Reitorias;
- XII. acompanhar as ações das Diretorias de Unidade e Coordenadorias de Cursos presenciais relacionadas à efetivação de matrículas, taxas de evasão e de ocupação dos cursos;



- XIII. acompanhar e supervisionar as atividades de orientação técnico-pedagógica do corpo docente, visando ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, controlando a elaboração e aplicação dos planos de ensino dos cursos na modalidade presencial;
- XIV. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente;
- XV. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
- XVI. expedir portarias, instruções de serviços, ordens de serviço e avisos, no âmbito de suas competências;
- XVII. exercer as funções próprias, correlatas ao ensino, na modalidade presencial, ou outras que lhe sejam delegadas; e
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu**

**Art. 22.** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu é o órgão que tem a função de planejar, supervisionar, avaliar e controlar a execução da política de pesquisa e pós-graduação stricto sensu da Universidade, com competência para:

- I. planejar e coordenar as atividades de pesquisa e pós-graduação stricto sensu da Universidade, visando promover, em consonância com os objetivos institucionais, o desenvolvimento do conhecimento, da produção científica e da capacitação profissional nas modalidades de mestrado e doutorado;
- II. viabilizar as condições materiais e humanas para a implementação, manutenção e execução, de forma articulada, dos programas e projetos de pesquisa e pós-graduação stricto sensu;
- III. estabelecer a acompanhar o plano de metas e a programação das ações a serem desenvolvidas pelos programas e projetos das áreas de Pesquisa e de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- IV. supervisionar a produção científica institucionalizada de cada Programa, de forma a atender as metas estabelecidas pela legislação pertinente e pela Instituição;
- V. administrar o Fundo de Apoio à Pesquisa e propor normas para o seu funcionamento na Universidade, bem como, incrementar o Programa de Iniciação Científica e as atividades de pesquisa e de pós-graduação stricto sensu;
- VI. promover a integração das atividades científicas dos cursos de pós-graduação com as da graduação e da extensão;
- VII. presidir o Colegiado dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e o supervisionar o Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade;
- VIII. articular convênios com organismos de fomento à pesquisa e com entidades internacionais, com a aprovação da Reitoria;

- IX. manter atualizado o Banco de Produção Científica, orientar os professores pesquisadores da Universidade a atualizar seus currículos, especialmente os da Plataforma Lattes do CNPq, e supervisionar o registro e acompanhamento periódico dos Grupos de Pesquisa no Diretório de Grupos do CNPq;
- X. promover o intercâmbio de pesquisadores da Universidade com outras instituições de pesquisa nacionais e estrangeiras, bem como, incentivar a participação de pesquisadores em projetos interinstitucionais;
- XI. propor e implementar a política de pós-graduação da Universidade, bem como, analisar e apresentar, ao CONSEPE e ao CONSUN, os projetos de curso de pós-graduação stricto sensu, em consonância com os objetivos e metas institucionais;
- XII. acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de credenciamento institucional, reconhecimento, e renovação de reconhecimento de cursos da Universidade;
- XIII. promover, em conjunto com os diversos cursos da Universidade, eventos e veículos de divulgação da produção científica da Universidade;
- XIV. exercer as funções próprias ou correlatas à gerência da política da Universidade para a pesquisa e a pós-graduação stricto sensu, ou ainda outras que lhe sejam delegadas;
- XV. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente;
- XVI. expedir portarias, instruções de serviços, ordens de serviço e avisos, no âmbito de suas competências;
- XVII. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral anual de trabalho; e
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Coordenadoria de Extensão**

**Art. 23.** A Coordenadoria de Extensão é o órgão que tem a função de planejar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das políticas de extensão da Universidade, tendo as seguintes atribuições:

- I. coordenar a execução das políticas de extensão da Universidade, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino Presencial e com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância, de forma integrada com a pesquisa;
- II. planejar, supervisionar e acompanhar as atividades de extensão da Universidade, visando promover, em consonância com os objetivos institucionais, a integração dos segmentos da comunidade universitária e desta com a comunidade externa;
- III. superintender a promoção e divulgação de eventos esportivos, artísticos e culturais, bem como, dos eventos técnicos e culturais, internos e externos, de interesse da Universidade, buscando a difusão dos programas, projetos e das atividades de extensão;

- IV. articular parcerias com entidades comunitárias, profissionais e outros para a realização de atividades de extensão e ação comunitária, bem como, de projetos de intercâmbio cultural de alunos e professores com universidades e instituições nacionais e internacionais, com a devida aprovação da Reitoria;
- V. cadastrar os projetos de extensão dos cursos da Universidade para fins de registro e emissão de documentos;
- VI. subsidiar e acompanhar o processo de distribuição da carga horária docente, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino Presencial e Pró-Reitoria de Ensino a Distância;
- VII. acompanhar os Diretores de Unidade e os Coordenadores de Curso presenciais e a distância no que diz respeito às atividades de planejamento e avaliação da extensão, considerando os respectivos projetos pedagógicos;
- VIII. propor a normatização e sistematização dos procedimentos complementares ao Regimento Geral relativos à organização, controle e acompanhamento das atividades de extensão na Universidade, mediante aprovação dos Conselhos Superiores;
- IX. acompanhar, em consonância com as exigências legais e no que diz respeito às atividades de extensão, a execução dos respectivos processos avaliativos conduzidos pela Avaliação Institucional;
- X. acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de reconhecimento, de renovação de reconhecimento de cursos e de credenciamento da Instituição;
- XI. manter atualizado o banco de produção técnica e orientar os professores da Universidade a atualizar seus currículos, especialmente os da Plataforma Lattes do CNPq;
- XII. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente;
- XIII. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
- XIV. expedir portarias, instruções de serviços, ordens de serviço e avisos, no âmbito de suas competências;
- XV. exercer as funções próprias, correlatas à extensão, ou outras que lhe sejam delegadas; e
- XVI. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

## **SEÇÃO V**

### **Da Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu**

**Art. 24.** A Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu é o órgão que tem como função a supervisão do funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu nas modalidades presencial e a distância, com competência para:

- I. supervisionar a criação dos cursos de pós-graduação lato sensu, ofertados na modalidade presencial de acordo com a legislação pertinente e normas

- internas que disciplinam a matéria, para aprovação dos órgãos competentes da Universidade;
- II. supervisionar a coordenação administrativa e pedagógica dos cursos, cumprindo a legislação vigente e as normas internas da Universidade;
  - III. avaliar a indicação do corpo docente, incluindo especialistas ou profissionais, de reconhecido valor, convidados a participar dos cursos de pós-graduação lato sensu, para homologação pelo Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu;
  - IV. acompanhar o cumprimento do calendário de atividades dos cursos lato sensu ofertados;
  - V. promover e acompanhar junto ao público interno e externo da Universidade, a divulgação das propostas de cursos de pós-graduação lato sensu, com o apoio das equipes da área comercial e marketing;
  - VI. acompanhar a homologação do Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu relativa ao aproveitamento de estudos obtidos em programas ministrados na Universidade ou por outras Instituições, desde que requerido pelo interessado, em observância ao limite máximo estabelecido pela Universidade;
  - VII. acompanhar, por meio de relatórios, os índices de captação e retenção dos alunos dos cursos
    - I. Lato Sensu ofertados na modalidade presencial;
  - VIII. acompanhar a realização das apresentações das monografias, observando o cumprimento dos prazos estabelecidos em cronograma;
  - IX. manter as informações atualizadas dos cursos ofertados no site utilizado para a divulgação, em conjunto com as Pró-Reitorias;
  - X. elaborar, em conjunto com as coordenações dos cursos, os projetos pedagógicos dos cursos ofertados, para homologação das Pró-Reitorias;
  - XI. supervisionar o cumprimento do Calendário Acadêmico, responsabilizando-se pelo encerramento dos cursos e pelos requisitos necessários para emissão, em tempo hábil, dos certificados de conclusão;
  - XII. supervisionar a avaliação de desempenho discente, de acordo com o previsto neste Regimento Geral e demais normas estabelecidas pelo CONSEPE;
  - XIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

## **SEÇÃO VI**

### **Da Diretoria de Gestão de Polos de Apoio Presencial**

**Art. 25.** A Diretoria de Gestão de Polos de Apoio Presencial é o órgão responsável por promover parcerias e convênios e a expansão, consolidação comercial e desativação de polos de apoio presencial para oferta de cursos e programas na modalidade a distância, possuindo competência para:

- I. superintender, supervisionar e coordenar as atividades de prospecção, aprovação e implantação de novos polos de apoio presencial da Universidade, em articulação com a Mantenedora;
- II. coordenar a recepção e análise das propostas e respectivos documentos cadastrais para abertura de novos polos de apoio presencial para o ensino a distância – EaD, procedendo à análise da capacidade financeira e econômica e da idoneidade dos proponentes, zelando pela existência de condições de infraestrutura necessárias;
- III. articular-se com a Assessoria Jurídica da Mantenedora para elaboração de contratos para abertura de polos de apoio presencial e indicação de documentos necessários para celebração de convênios;
- IV. supervisionar os processos de implantação de novos polos de apoio presencial, promovendo a análise de documentos, das condições de infraestrutura física e de funcionamento, de acordo com as políticas institucionais e atendendo às exigências legais pertinentes, submetendo-os à apreciação dos Conselhos Superiores;
- V. manter informados os órgãos e setores da Universidade sobre as modificações contratuais que interfiram na oferta de cursos e programas a distância e nas informações cadastrais que devem ser prestadas ao Ministério da Educação – MEC;
- VI. articular-se funcionalmente com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância e demais órgãos competentes, visando cumprir, de forma harmônica, os objetivos da oferta da Educação a Distância pela Universidade, no âmbito das competências respectivas;
- VII. elaborar relatórios periódicos com a apresentação de indicadores de desempenho dos polos de apoio presencial, atentando para aspectos relativos a:
  - a) participação por estado e região, em termos de número de alunos e resultado financeiro;
  - b) posições de resultados financeiros por articulador; e
  - c) inadimplência no período e acumulada, por curso/polo de apoio presencial.
- VIII. acompanhar os pedidos de adiantamentos para investimento e manutenção dos polos de apoio presencial;
- IX. acompanhar os repasses financeiros feitos pela Universidade para os polos de apoio presencial, bem como, fiscalizar os eventuais recebimentos realizados diretamente pelos polos;
- X. analisar a situação financeira e o ponto de equilíbrio para o adequado funcionamento dos polos de apoio presencial;
- XI. promover a contratação, manutenção e dispensa de Coordenadores Regionais e articuladores, corresponsáveis nos processos de abertura e manutenção de polos de apoio presencial, mediante prévia autorização da Mantenedora;
- XII. coordenar e supervisionar o desempenho e as atividades dos Coordenadores Regionais e articuladores, relativas à abertura e manutenção dos polos de apoio presencial;

- XIII. articular-se com os órgãos competentes da Universidade para a elaboração e implementação de campanhas publicitárias junto aos polos de apoio presencial, submetendo-as à aprovação da Mantenedora;
- XIV. acompanhar as atividades relativas à instalação, manutenção e remoção de equipamentos em comodato junto aos polos de apoio presencial;
- XV. atender e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de credenciamento institucional, reconhecimento, e renovação de reconhecimento dos cursos da Universidade;
- XVI. exercer as funções próprias ou correlatas à gestão dos polos de apoio presencial, ou ainda outras que sejam delegadas;
- XVII. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
- XVIII. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências nas obrigações financeiras do corpo discente; e
- XIX. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade e da Mantenedora.

**Parágrafo único.** Na implantação de polos de apoio presencial para o EaD a Diretoria de Gestão de Polos de Apoio Presencial deve ter como referência básica os padrões de qualidade do MEC para a oferta do ensino a distância.

### **TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

#### **CAPÍTULO I DO ENSINO PRESENCIAL**

##### **SEÇÃO I Dos *Campi* Universitários**

**Art. 26.** CAMPUS UNIVERSITÁRIO é considerado cada uma das bases físico-geográficas da Universidade onde são desenvolvidas atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º As atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão da Universidade são desenvolvidas nos seguintes campi universitários:

- I. Campus Universitário de Londrina, sede da Universidade;
- II. Campus Universitário de Arapongas; e
- III. Campus Universitário de Bandeirantes.

§ 2º Cada Campus Universitário pode ter uma ou mais unidades de ensino.

## **SEÇÃO II**

### **Das Unidades**

**Art. 27.** Os cursos ofertados pela Universidade são organizados academicamente por áreas afins de conhecimento e alocados nas Unidades, integradas pelos projetos pedagógicos e atividades acadêmicas ali desenvolvidas e pelos recursos materiais e humanos neles existentes.

**Art. 28.** A Universidade possui, em sua estrutura, as seguintes unidades de ensino:

- I. CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE LONDRINA:
  - a) Unidade Norte Shopping;
  - b) Unidade Catuaí;
  - c) Unidade Piza; e
  - d) Unidade Tietê - NEAD.
- II. CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ARAPONGAS:
  - a) Unidade Arapongas.
- III. CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BANDEIRANTES:
  - a) Unidade Bandeirantes.

**Art. 29.** Cada Unidade é integrada pelos seguintes órgãos:

- I. Direção de Unidade; e
- II. Coordenadorias de Cursos respectivas.

#### **Subseção I**

##### **Da Diretoria de Unidade**

**Art. 32.** A Diretoria é o órgão executivo que implementa as ações acadêmicas e administrativas na Unidade respectiva, cabendo-lhe superintender, coordenar, acompanhar e avaliar todas as atividades da Unidade, sendo exercida por um Diretor, nomeado pelo Reitor, com anuência da Mantenedora, podendo ser reconduzido.

**Parágrafo Único** A duração do mandato é de 4 (quatro) anos, podendo haver recondução.

**Art. 33.** São atribuições do Diretor da Unidade:

- I. superintender, coordenar e controlar as atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão da Unidade;
- II. supervisionar as atividades dos coordenadores de curso, professores e pessoal técnico-administrativo em atividade na Unidade;
- III. exercer o poder disciplinar para a aplicação de penas de repreensão e de suspensão, de até 3(três) dias, na forma do Estatuto e do Regimento Geral, bem como, propor ao Reitor a abertura de inquéritos administrativos, de acordo com as normas, no prazo de 48(quarenta e oito) horas da ciência do fato;
- IV. elaborar, no âmbito de sua competência, a proposta orçamentária para a Unidade, na forma estabelecida pela administração superior da Universidade;

- V. administrar os serviços de manutenção da infraestrutura da Unidade respectivo e do seu sistema de segurança e zelar por sua guarda e conservação;
- VI. coordenar a utilização racional do espaço físico e responsabilizar-se pela guarda e zelo do patrimônio da respectiva Unidade;
- VII. encaminhar à administração superior da Universidade, nos prazos estipulados, as necessidades docentes, de pessoal técnico-administrativo, de recursos bibliográficos e de equipamentos e materiais para o período letivo;
- VIII. supervisionar a elaboração e a fiel execução dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação de formação técnica de nível médio, de pós-graduação e de extensão ofertados na Unidade, especialmente no que diz respeito à observância do horário, dos programas e das atividades dos professores e alunos;
- IX. supervisionar a oferta das matrizes curriculares, distribuição e adequações da carga horária;
- X. supervisionar e responsabilizar-se, com relação aos cursos locados na Unidade, conforme exigências do CNE/MEC e diretrizes emanadas das instâncias superiores da Universidade, pelos processos de:
  - a) autoavaliação institucional;
  - b) reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e de credenciamento da Instituição; e
  - c) Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.
- XI. promover e estimular a realização de reuniões, seminários, encontros científicos e culturais e o intercâmbio com outras entidades congêneres, nacionais e internacionais, em articulação com as Pró-Reitorias e Diretorias respectivas;
- XII. promover a divulgação das atividades da Unidade, através dos órgãos próprios da Universidade;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o Calendário Acadêmico;
- XIV. integrar, na qualidade de membro nato, a representação nos colegiados superiores da Universidade;
- XV. convocar e presidir o Colegiado da Unidade, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
- XVI. instalar, por delegação do Reitor, os colegiados de curso da Unidade;
- XVII. expedir portarias, instruções de serviço, ordens de serviço e avisos, no limite de suas competências;
- XVIII. zelar pelo fiel cumprimento dos direitos e deveres dos membros da Comunidade Universitária;
- XIX. adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Colegiado de Unidade, submetendo seu ato à ratificação deste na sua primeira reunião;
- XX. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
- XXI. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências e obrigações financeiras do corpo discente; e
- XXII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.



### **Subseção III**

#### **Do Coordenador Acadêmico**

**Art. 34.** O Coordenador Acadêmico, designado por ato do Reitor, é o responsável pela organização e coordenação da execução das atividades de ensino da Universidade, dando suporte aos Coordenadores de Curso e aos professores na realização de seus planos e atividades como forma de garantir a máxima qualidade acadêmica no âmbito da graduação.

**Art. 35.** Compete ao Coordenador Acadêmico:

- I. elaborar o calendário letivo e o plano anual de atividades pedagógicas e de qualificação do corpo docente e submetê-lo à aprovação do CONSEPE;
- II. elaborar a proposta orçamentária dos Cursos no que diz respeito aos custos com o corpo docente, projetos e investimentos em bibliografia e laboratórios, para apreciação do Diretor de Unidade;
- III. promover ações que estimulem a inclusão social e garantir a implantação e manutenção de núcleo próprio;
- IV. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- V. superintender e acompanhar todas as ações de ensino da IES;
- VI. responsabilizar-se pela preparação de documentos institucionais solicitados pelos órgãos reguladores, nos prazos estabelecidos;
- VII. conduzir, internamente, os processos relacionados às visitas in loco efetuadas pelos órgãos oficiais de regulação, avaliação e supervisão; e
- VIII. autorizar a contratação de pessoal docente.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Organização e Funcionamento da Coordenação das Atividades de Ensino de Graduação, Técnica de Nível Médio e Formação Continuada**

#### **Subseção I**

##### **Do Colegiado de Curso no Ensino Presencial**

**Art. 36.** A coordenação dos cursos presenciais, subordinada aos Diretores de Unidade, é exercida pela Coordenadoria de Curso, integrada pelo Colegiado e pelo Coordenador de Curso.

**Art. 37.** O Colegiado de Curso, órgão deliberativo em matéria de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar, cabe exercer a coordenação didática, sendo integrado:

- I. pelo Coordenador do Curso;
- II. por 3 (três) representantes docentes; e
- III. por 1(um) representante discente.

§ 1º Os representantes docentes são indicados pelo coordenador do curso, com a anuência da Reitoria.

§ 2º O curso, cujo número de docentes é inferior ao dos previstos na constituição do Colegiado respectivo, tem representatividade de acordo com o número de docentes do curso.

§ 3º O representante discente é indicado por seu órgão representativo e deve estar regularmente matriculado no curso e não ter sido reprovado em nenhuma disciplina, dentre as já cursadas.

§ 4º No curso que não há entidade representativa dos acadêmicos o representante discente é eleito dentre os líderes de turmas.

§ 5º O mandato dos membros do Colegiado é de 2(dois) anos para os representantes docentes e de 1(um) ano para o representante discente do curso respectivo.

§ 6º Preside o Colegiado o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, um dos professores, por ordem de antiguidade no Curso.

**Art. 38.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de  $\frac{2}{3}$  (dois terços), no mínimo, de seus membros.

§ 1º As reuniões somente podem ser realizadas com a presença da maioria simples de seus membros, a qual configura o *quórum*.

§ 2º As matérias tratadas nas reuniões são consideradas aprovadas mediante parecer favorável da maioria simples dos membros que compõem o colegiado.

§ 3º O membro do colegiado que faltar às reuniões 3(três) vezes consecutivas ou 5(cinco) alternadas, sem a devida justificativa, deve ser desligado do colegiado.

§ 4º Ao coordenador, na qualidade de presidente do Colegiado, compete desempatar as votações e proclamar o seu resultado.

**Art. 39.** O curso ofertado em mais de uma unidade de ensino deve ter o Colegiado constituído por unidade.

**Art. 40.** Para os cursos técnicos, a Universidade pode optar por manter um único colegiado de cursos, abrangendo todas as áreas, com configuração semelhante à descrita no artigo 37.

**Art. 41.** O colegiado dos cursos presenciais, em consonância com a Pró-Reitoria de Ensino Presencial, tem as seguintes competências:

- I. apresentar propostas relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso e acompanhar sua execução;
- II. coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da reopção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão do CONSEPE;

- IV. acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- V. emitir normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- VI. propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com deficiência, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação;
- VII. analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do curso, propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhar o PPC para aprovação do CONSEPE;
- VIII. propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;
- IX. deliberar sobre proposta do Coordenador do Curso para desligamento de discente da Instituição, motivado por ato de indisciplina, contrário à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral dos discentes, professores e empregados da Universidade;
- X. aprovar o plano acadêmico da Empresa Júnior, no âmbito da graduação, quando houver;
- XI. exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento; e
- XII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

**Art. 42.** Os Colegiados dos Cursos presenciais, no Sistema de Ensino Presencial, contam com a assessoria do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

## **Subseção II**

### **Dos Coordenadores de Curso no Ensino Presencial**

**Art. 43.** Os coordenadores dos cursos presenciais são indicados ao Pró-Reitor de Ensino Presencial pelo Diretor de Unidade e nomeados pelo Reitor, com a anuência da Mantenedora.

**Parágrafo único.** O Coordenador de Curso é o responsável pelo sucesso de seu curso, devendo apresentar as seguintes características: gestor eficaz, crítico, reflexivo, flexível e proativo, de forma a catalisar o comprometimento com uma visão clara e forte, bem como, de se envolver na busca vigorosa desta, estimulando padrões mais elevados de desempenho de todo o corpo docente, corpo discente e equipe multidisciplinar e tutores (quando aplicável) de seu curso.

**Art. 44.** Ao Coordenador de Curso compete desempenhar as seguintes funções:

- I. coordenar e supervisionar as atividades dos professores do Curso;
- II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- III. representar a Coordenação do Curso perante as autoridades e órgãos da Instituição;

- IV. elaborar, em consonância com o Diretor da Unidade, o planejamento estratégico do curso sob sua gestão;
- V. elaborar, implementar e acompanhar o orçamento do curso;
- VI. gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso;
- VII. propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva;
- VIII. manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso;
- IX. disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências;
- X. gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais;
- XI. coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso;
- XII. buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso;
- XIII. supervisionar as atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes;
- XIV. ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XV. ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes do curso;
- XVI. ser responsável pela indicação da contratação e demissão de docentes do curso;
- XVII. ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos;
- XVIII. ser corresponsável pela divulgação do curso;
- XIX. estimular a oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;
- XX. ser responsável pelos estágios supervisionados e não supervisionados realizados pelos discentes, quando aplicável;
- XXI. ser corresponsável pela realização das atividades complementares, quando previstas;
- XXII. ser responsável pelo estímulo para o bom desempenho dos discentes nas avaliações Nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa e pelo desempenho otimizado do curso nas demais avaliações;
- XXIII. ser corresponsável por ações que promovam a empregabilidade dos estudantes e dos egressos;
- XXIV. ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do MEC, quando aplicável;
- XXV. estimular a participação dos alunos na avaliação institucional;
- XXVI. promover ações de autoavaliação do curso;
- XXVII. ser responsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas;

- XXVIII. ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas Avaliações Nacionais, como ENADE e outras aplicáveis pelo nível do programa, nos termos legais;
- XXIX. coordenar o processo de seleção dos professores da área profissional (específica do curso);
- XXX. pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;
- XXXI. acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- XXXII. dar parecer sobre representação de aluno contra professor, quando couber;
- XXXIII. controlar e minimizar índices de evasão do curso;
- XXXIV. apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos, não previstos neste regimento; e
- XXXV. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Organização e Funcionamento da Pós-Graduação Lato Sensu**

**Art. 45.** Os cursos de pós-graduação lato sensu destinam-se a proporcionar formação especializada, fortalecendo, no aluno, a capacidade para o desenvolvimento profissional e pessoal.

**Art. 46.** Os cursos de especialização e aperfeiçoamento, de caráter permanente ou transitório, constituem categoria especial de formação pós-graduada, tendo por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber ou de uma profissão e habilitam o certificado.

**Art. 47.** Os cursos de especialização e aperfeiçoamento são organizados em forma de projetos, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. a organização e a regulamentação de funcionamento do curso;
- II. a composição curricular, a discriminação das disciplinas e atividades obrigatórias e eletivas para cada área de concentração;
- III. a relação completa dos professores que lecionarão no curso, com a indicação dos títulos que os habilitam;
- IV. a previsão orçamentária para o curso; e
- V. o número de vagas e os critérios para seleção e matrícula.

#### **Subseção I**

##### **Do Colegiado de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu**

**Art. 48.** O Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu é o Órgão consultivo e deliberativo que supervisiona o planejamento, coordenação, acompanhamento, registro, documentação e avaliação dos cursos de pós-graduação lato sensu, de acordo com o estabelecido no Estatuto, neste Regimento Geral e conforme normas estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores da Universidade.

**Art. 49.** O Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu é vinculado à Pró-Reitoria de Ensino Presencial e à Pró-Reitoria de Ensino a Distância.

**Art. 50.** O Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu tem a seguinte composição:

- I. o Pró-Reitor de Ensino Presencial;
- II. o Pró-Reitor de Ensino a Distância;
- III. o Coordenador de Pós-Graduação Lato Sensu;
- IV. os Diretores das Unidades; e
- V. 2(dois) Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, 1(um) de cada modalidade indicados dentre seus pares.

§ 1º A presidência do Colegiado é exercida pelo Pró-Reitor de Ensino Presencial ou pelo Pró-Reitor de Ensino a Distância;

§ 2º Os representantes indicados nos incisos I a IV integram o Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu enquanto permanecerem nos cargos respectivos.

§ 3º Os membros mencionados no inciso V são indicados pelos seus pares e aprovados pela Reitoria, com mandato de 1(um) ano, permitida a recondução.

**Art. 51.** O Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu tem as seguintes competências:

- I. aprovar, em primeira instância, propostas de criação, extinção e alteração curricular de cursos de pós-graduação lato sensu, para posterior aprovação dos conselhos superiores da Universidade;
- II. orientar e acompanhar a criação dos projetos pedagógicos dos cursos de pós-graduação lato sensu, bem como, suas reformulações;
- III. acompanhar a execução da matriz curricular dos cursos de pós-graduação lato sensu em andamento, de acordo com a legislação pertinente;
- IV. apresentar parecer sobre proposta de oferta de novas turmas dos cursos de pós-graduação
  - I. lato sensu, para aprovação dos órgãos superiores;
- V. analisar e recomendar o calendário acadêmico dos cursos de pós-graduação lato sensu;
- VI. acompanhar, conforme exigências do Ministério da Educação e diretrizes emanadas pelos Órgãos competentes da Instituição, os processos de avaliação dos cursos de pós-graduação lato sensu;
- VII. apreciar solicitações de alunos em matéria de interesse próprio ou dos cursos de pós-graduação lato sensu; e
- VIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

**Art. 52.** O Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu deve reunir-se, ordinariamente, 1(uma) vez por semestre, mediante convocação de seus membros, feita juntamente com o encaminhamento da pauta com 72(setenta e duas) horas de antecedência.

§ 1º As reuniões somente podem ser realizadas com a presença da maioria simples de seus membros, a qual configura o *quórum*.

§ 2º As matérias tratadas nas reuniões são consideradas aprovadas mediante parecer favorável da maioria absoluta dos membros presentes.

§ 3º O membro do Colegiado que faltar às reuniões 2(duas) vezes consecutivas ou 3(três) alternadas, sem a devida justificativa, deve ser desligado do Colegiado.

§ 4º As reuniões extraordinárias são realizadas conforme necessidade, mediante convocação de seus membros, por intermédio do Presidente ou por solicitação por escrito de pelo menos dois terços dos membros do Colegiado, no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

§ 5º Aos Pró-Reitores de Ensino Presencial e a Distância, na qualidade de Presidentes do Colegiado, compete desempatar as votações e proclamar resultados.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu**

**Art. 53.** A supervisão do funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu é de competência da Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu, que tem como atribuições:

- I. supervisionar a criação dos cursos de pós-graduação lato sensu, de acordo com a legislação pertinente e normas internas que disciplinam a matéria, para aprovação dos órgãos competentes da Universidade;
- II. supervisionar a coordenação administrativa e pedagógica dos cursos, cumprindo a legislação vigente e as normas internas da Universidade;
- III. avaliar a indicação do corpo docente, incluindo especialistas ou profissionais, de reconhecido valor, convidados a participar dos cursos de pós-graduação lato sensu, para homologação pelo Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu;
- IV. acompanhar o cumprimento do calendário de atividades dos cursos lato sensu;
- V. promover e acompanhar junto ao público interno e externo da Universidade, a divulgação das propostas de cursos de pós-graduação lato sensu, com o apoio das equipes da área comercial e marketing;
- VI. acompanhar a homologação do Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu relativa ao aproveitamento de estudos obtidos em programas ministrados na Universidade ou por outras Instituições, desde que requerido pelo interessado, em observância ao limite máximo estabelecido pela Universidade;
- VII. acompanhar, por meio de relatórios, os índices de captação e retenção dos alunos dos cursos Lato Sensu;
- VIII. acompanhar a realização das apresentações das monografias, observando o cumprimento dos prazos estabelecidos em cronograma;
- IX. manter as informações atualizadas dos cursos ofertados no site utilizado para a divulgação, em conjunto com a Pró-Reitoria;

- X. elaborar, em conjunto com as coordenações dos cursos, os Projetos Pedagógicos de Cursos dos cursos ofertados, para homologação das Pró-Reitorias competentes;
- XI. supervisionar o cumprimento do Calendário Acadêmico, responsabilizando-se pelo encerramento dos cursos e pelos requisitos necessários para emissão, em tempo hábil, dos certificados de conclusão;
- XII. supervisionar a avaliação de desempenho discente, de acordo com o previsto neste Regimento Geral e demais normas estabelecidas pelo CONSEPE;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

### **Subseção III**

#### **Dos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu**

**Art. 54.** Os Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu são indicados nos respectivos projetos e aprovados no Colegiado respectivo, com homologação dos órgãos superiores.

**Art. 55.** Aos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu compete:

- I. elaborar a proposta de criação dos cursos de pós-graduação lato sensu, de acordo com a legislação pertinente e normas internas que disciplinam a matéria, para aprovação dos órgãos competentes da Universidade;
- II. coordenar a execução do projeto pedagógico do curso, respeitada a legislação vigente;
- III. elaborar, com o auxílio do corpo docente, o calendário de atividades do curso de pós-graduação lato sensu, ao qual devem ser anexados os planos dos módulos ou disciplinas;
- IV. acompanhar, controlar e avaliar as atividades de ensino que integram os projetos pedagógicos dos cursos de pós-graduação lato sensu;
- V. designar os orientadores para a avaliação das Monografias ou Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC;
- VI. organizar e receber as fichas de avaliação das defesas das monografias ou TCCs;
- VII. encaminhar ao Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu toda e qualquer alteração no projeto original, para aprovação pelos órgãos competentes;
- VIII. promover a implementação de novas metodologias para o processo ensino-aprendizagem e novas alternativas de avaliação do rendimento escolar;
- IX. acompanhar por meio de relatórios os lançamentos das atividades previstas no curso, promovendo o fechamento do mesmo nos prazos indicados no projeto do curso;
- X. emitir parecer sobre equivalência de atividades didático-pedagógicas de ensino e outras relacionadas com o projeto pedagógico dos respectivos cursos lato sensu, para fins de integralização curricular;



- XI. articular-se com o mercado de trabalho, para a constante adequação do curso às necessidades e exigências econômicas, políticas e sociais;
- XII. promover o recrutamento e seleção dos professores, em articulação com a Coordenadoria de Recursos Humanos;
- XIII. oficiar ao Pró-Reitor competente, no máximo em 24(vinte e quatro) horas, a partir da data da ciência de fato, as ocorrências disciplinares passíveis de penalização;
- XIV. cooperar com a Mantenedora na solução de pendências e obrigações financeiras do corpo discente;
- XV. cumprir e fazer cumprir o Calendário Acadêmico e o cronograma dos Cursos respectivos; e
- XVI. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

## **CAPÍTULO II DO ENSINO A DISTÂNCIA**

### **SEÇÃO I Do Núcleo de Educação a Distância – NEAD**

**Art. 56.** O Núcleo de Educação a distância – NEAD, é órgão executivo da administração básica, vinculado à reitoria, criado para o melhor desenvolvimento do ensino a distância, cumprindo os dispositivos legais dessa modalidade de ensino.

**Art. 57.** A oferta de cursos na modalidade a distância conta com polos de apoio presencial em todo o território nacional, como unidades operacionais para desenvolvimento de atividades acadêmico- pedagógicas e administrativas, relativas aos cursos e programas ofertados.

**§ 1º** Os polos de apoio presencial para a EaD estão integrados academicamente à sede da Universidade.

**§ 2º** De acordo com os interesses da Universidade e mediante aprovação da Mantenedora, os polos de apoio presencial podem ser aglutinados, ampliados, transferidos ou desativados.

**§ 3º** Atendendo os interesses da Universidade e mediante aprovação da Mantenedora, podem ser implantados, igualmente, polos de apoio presencial fora do território nacional.

**Art. 58.** A instalação e funcionamento dos polos de apoio presencial no Ensino a Distância obedece à legislação pertinente, observadas as normas estabelecidas pelo CONSUN e CONSEPE, ouvida a Mantenedora.

**Art. 59.** As atividades presenciais, como tutorias, estágios, práticas profissionais e de laboratório e defesa de trabalhos, previstas no PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da IES e no Projeto Pedagógico dos Cursos, serão realizadas na sede da IES, nos polos EaD ou em ambiente profissional.

§ 1º São considerados ambientes profissionais: empresas públicas ou privadas, indústrias, estabelecimentos comerciais ou de serviços, agências públicas e organismos governamentais, destinados a integrarem os processos formativos de cursos superiores a distância, como a realização de atividades presenciais ou estágios supervisionados, com justificada relevância descrita no Projeto Pedagógico dos Cursos.

§ 2º Os ambientes profissionais poderão ser organizados de forma exclusiva para atendimento de estágios supervisionados e de atividades presenciais dos cursos a distância, ou em articulação com os Polos de EaD.

## SEÇÃO II

### Dos Cursos Ofertados na Modalidade a Distância

**Art. 60.** Os cursos de graduação, pós-graduação e formação continuada ofertados a distância estão vinculados administrativa e academicamente à Pró-Reitoria de Ensino a Distância.

§ 1º Os cursos a distância são ofertados por intermédio do Sistema de Ensino Presencial Conectado, modalidade a distância – SEPC/EaD, ou através de modelo web.

§ 2º Atendendo aos interesses da Universidade e mediante aprovação da Mantenedora, podem ser desenvolvidos, igualmente, outros modelos para a oferta de EaD, sujeitos à regulamentação pelo CONSEPE.

### Subseção I

#### Do Colegiado de Curso de Graduação na Modalidade a Distância

**Art. 61.** A coordenação didática dos cursos na Modalidade a Distância, subordinada à Pró-Reitoria de Ensino à Distância, é exercida pela Coordenadoria de Curso, integrada pelo Colegiado e pelo Coordenador de Curso.

**Art. 62.** Ao Colegiado de Curso cabe exercer a coordenação didática do respectivo curso, sendo integrado por:

- I. Coordenador do Curso;
- II. 3(três) representantes do corpo docente; e
- III. 1(um) representante dos tutores a distância.

§ 1º Os representantes dos docentes e dos tutores a distância são indicados pelo coordenador do curso, com a anuência da Reitoria.

§ 2º O curso, cujo número de docentes for inferior ao previsto para a constituição do Colegiado respectivo, tem a representatividade de acordo com o número de docentes do curso.

§ 3º O mandato dos membros do Colegiado é de 2(dois) anos, exceto para o membro mencionado no inciso I do caput, que integra o Colegiado enquanto permanecer no cargo.

§ 4º Preside o Colegiado o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, um dos professores, por ordem de antiguidade no Curso.

**Art. 63.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de  $\frac{2}{3}$  (dois terços), no mínimo, de seus membros.

§ 1º As reuniões somente podem ser realizadas com a presença da maioria simples, a qual configura o quorum.

§ 2º As matérias tratadas nas reuniões são consideradas aprovadas mediante parecer favorável da maioria absoluta dos membros presentes.

§ 3º Ao Coordenador do Colegiado, na qualidade de Presidente, compete desempatar as votações e proclamar o seu resultado.

§ 4º O membro do colegiado que faltar às reuniões 3(três) vezes consecutivas ou 5(cinco) alternadas, sem a devida justificativa, deve ser desligado do mesmo.

**Art. 64.** Os colegiados dos cursos a distância realizam reuniões de 2(duas) formas:

- I. reuniões ordinárias ou extraordinárias, quando necessário, com a participação dos membros oficialmente eleitos, que tem caráter deliberativo; e
- II. reuniões ampliadas de caráter avaliativo e informativo.

§ 1º As reuniões ampliadas têm por objetivo proporcionar a interação entre o colegiado e os polos de apoio presencial do EaD, sendo um espaço para troca de informações, esclarecimentos e avaliação das ações desenvolvidas.

§ 2º As reuniões ampliadas são realizadas alternadamente às reuniões ordinárias.

§ 3º Participam das reuniões ampliadas 2(dois) responsáveis por polo de apoio presencial do EaD, 2(dois) tutores presenciais e 2(dois) alunos por turno de oferta do curso.

§ 4º Os participantes das reuniões ampliadas são escolhidos aleatoriamente por sorteio e são informados antecipadamente do dia e horário da reunião, realizada em rede virtual.

**Art. 65.** O colegiado dos cursos a distância, em consonância com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância, tem as seguintes competências:

- I. apresentar propostas relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso e acompanhar sua execução;
- II. coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da reopção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão do CONSEPE;
- IV. acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- V. emitir normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- VI. propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com deficiência, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação;

- VII. analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do curso, propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhar o PPC para aprovação do CONSEPE;
- VIII. propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;
- IX. deliberar sobre proposta do Coordenador do Curso para desligamento de discente da Instituição, motivado por ato de indisciplina, contrário à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral dos discentes, professores e empregados da Universidade;
- X. exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento; e
- XI. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

**Art. 66.** Os Colegiados dos cursos na modalidade a distância contam com a assessoria do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

## **Subseção II**

### **Dos Coordenadores de Curso de Graduação na Modalidade a Distância**

**Art. 67.** Os Coordenadores de Curso de Graduação, ofertados na modalidade a distância, são indicados pela Pró-Reitoria de Ensino a Distância e nomeados pelo Reitor, com anuência da Mantenedora.

**Art. 68.** Ao Coordenador de curso de Graduação na modalidade a distância compete:

- I. coordenar a elaboração do projeto pedagógico do curso, a partir das diretrizes curriculares, acompanhando a implantação da infraestrutura necessária à sua execução, observando padrões de qualidade fixados pelo MEC e pela Universidade;
- II. coordenar o planejamento e controlar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão e demais atividades complementares previstas no projeto pedagógico do curso, assegurando a sua integração e articulação vertical e horizontal;
- III. conduzir, com relação ao curso, conforme exigências do CNE/MEC e diretrizes emanadas das Pró-Reitorias respectivas os processos de:
  - a) autoavaliação do curso;
  - b) reconhecimento e renovação de reconhecimento; e
  - c) Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.
- IV. convocar e presidir o colegiado de curso e participar dos colegiados de que fizer parte;
- V. administrar, de forma ética, os relacionamentos, criando condições favoráveis ao desenvolvimento de um clima de respeito e cordialidade acadêmica entre membros da comunidade universitária;
- VI. articular-se com o mercado de trabalho, visando a constante adequação do curso e do processo seletivo dos seus candidatos às necessidades e exigências econômicas, políticas e sociais;

- VII. elaborar proposta de criação de: cursos de formação técnica de nível médio, cursos de graduação, projetos de pós-graduação de extensão ou ação comunitária, de acordo com as diretrizes institucionais, enviando à Pró-Reitoria de Ensino a Distância que faz os encaminhamentos pertinentes;
- VIII. oficiar à Pró-Reitoria de Ensino a Distância, no máximo em 24(vinte quatro) horas, a partir da data de ciência do fato, as ocorrências disciplinares passíveis de penalização;
- IX. promover o recrutamento e a seleção dos professores, tutores a distância e tutores presenciais, quando houver, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância e Coordenadoria de Recursos Humanos;
- X. acompanhar o desempenho dos tutores a distância, tutores presenciais e técnico-administrativos diretamente ligados à coordenação de cursos, no cumprimento adequado de suas atividades;
- XI. supervisionar e subsidiar a avaliação docente, de tutores presenciais, de tutores a distância e polos de apoio presencial, mediante a aplicação de instrumentos adequados, de acordo com o estabelecido pelo projeto de autoavaliação Institucional e pela legislação vigente;
- XII. promover as atividades de pesquisa e iniciação científica e implementar parcerias, visando ao desenvolvimento de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC/Monografias e de estágios curriculares, em comum acordo com as respectivas Pró-Reitorias;
- XIII. supervisionar e subsidiar a avaliação do desempenho discente, de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo CONSEPE;
- XIV. articular-se com a Pró-Reitoria de Ensino a Distância, com vistas ao apoio técnico na apresentação de propostas, na elaboração de projetos e instrumentos de controle e acompanhamento dos processos de trabalho relacionados a seu curso;
- XV. adotar as providências necessárias ao funcionamento regular do curso e, em caso de urgência, as medidas que considerar pertinentes, mesmo que sujeitas à aprovação posterior das autoridades acadêmicas, às quais deve, de imediato, submeter a decisão tomada;
- XVI. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano semestral ou anual de trabalho;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o Calendário Acadêmico; e
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (NDE)**

**Art. 69.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação da Universidade, constitui-se de um grupo de docentes atuantes nos cursos respectivos, que respondem pela criação, implantação, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso

– PPC, do Balanced Scorecard de Curso – BSC-Curso, das Matrizes Curriculares Flexíveis e do Sistema de Banco de Conteúdos, nos termos da legislação vigente.

**Art. 70.** O NDE dos cursos da Universidade é o órgão consultivo, normatizado na Universidade por meio de Resolução específica, e tem como atribuições:

- I. conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino- aprendizagem do curso;
- III. incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares;
- IV. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- V. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;
- VI. zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;
- VII. garantir que a estrutura do curso possibilite adicionalmente aos alunos com necessidades educacionais especiais a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica; e
- VIII. assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Art. 71.** O Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação deve ser constituído pelo:

- I. Coordenador do Curso, como seu presidente; e
- II. 4 (quatro) professores, no mínimo, pertencentes ao corpo docente do curso.

§ 1º Os docentes que compõem o NDE são indicados pelos colegiados de cursos, com anuência do Pró-Reitor respectivo e nomeados mediante portaria da Reitoria.

§ 2º Todos os membros do NDE devem ser docentes contratados em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

§ 3º Os docentes nomeados para o Núcleo Docente Estruturante permanecem na função até ulterior deliberação ou até que solicitem afastamento do mesmo, sendo desligados do NDE caso deixem de estar vinculado ao curso respectivo.

§ 4º Em processos de autorizações de curso, o regime de trabalho deve ser previsto em Termo de Compromisso e o contrato poderá ser firmado após a publicação do devido ato regulatório no Diário Oficial da União.

**Art. 72.** Compete ao presidente do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

- I. convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
  - II. representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
  - III. encaminhar para os órgãos competentes as deliberações do Núcleo;
  - IV. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente, membro do NDE, para secretariar e lavrar as atas;
  - V. coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da Universidade;
- e

- VI. propor alterações no PPC garantindo o atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 73.** O NDE deve reunir-se, ordinariamente, 2(duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Curso respectivo ou pela maioria de seus membros titulares.

#### **CAPÍTULO IV DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)**

**Art. 74.** A Comissão Própria de Avaliação da Universidade, atua em consonância com a Lei nº 10.861 e tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da IES, tendo como atribuição a condução dos processos de avaliação internos.

§ 1º Dada a abrangência da atuação da Instituição, multicampi, constituir-se-ão uma CPA Central e subcomissões, denominadas CPAs Auxiliares, em cada um dos campi.

§ 2º À CPA Central caberá a coordenação geral das atividades realizadas pelas CPAs Auxiliares, sendo aquela responsável por consolidar as informações recebidas destas.

§ 3º Cada CPA Auxiliar será responsável pela documentação e condução do processo de autoavaliação em seu campus, exercendo as atividades designadas com autonomia no âmbito de sua unidade.

**Art. 75.** A CPA é composta por representantes dos segmentos da comunidade acadêmica (coordenação de curso, docente, técnico-administrativo e discente) e por um representante da sociedade civil organizada, conforme Regimento Interno da CPA.

§ 1º. Os membros da CPA são designados pelo Reitor.

§ 2º. Os membros da comunidade acadêmica são indicados por seus pares, para um mandato de dois anos, permitida a recondução, exceto o discente que terá mandato de um ano.

§ 3º. O membro da Sociedade Civil Organizada é indicado pela Reitoria, observada a atuação na comunidade local, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 4º. Cada campus universitário ou unidade de ensino deve ter uma CPA.

§ 5º. O Reitor deve determinar em qual campus universitário ou unidade vai funcionar a Comissão Central, sendo as demais consideradas Comissões Auxiliares.

**Art. 76.** São objetivos do processo de avaliação institucional coordenada pela CPA:

- I. Produzir conhecimento e autoconhecimento que considere o conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela IES;
- II. Identificar as causas dos seus problemas e as oportunidades de melhoria;
- III. Confirmar e promover a manutenção das forças e potencialidades da IES;
- IV. Contribuir para aumento da consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo, estimulando-os à reflexão, à análise e à adoção de medidas de melhoria a partir dos resultados apresentados;

- V. Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos segmentos da comunidade acadêmica;
- VI. Tornar mais efetivo o vínculo da instituição com a comunidade acadêmica;
- VII. Prestar contas à sociedade, sempre numa abordagem construtiva e dialógica;
- VIII. Estimular a promoção de melhorias sistematizadas em todos os processos e procedimentos da IES, visando à inovação.

**Art. 77.** A Comissão Própria de Avaliação, a fim de atingir os objetivos a ela vinculados, pode se utilizar de consultoria externa, para a aplicação dos procedimentos de criação e aplicação de questionários de avaliação.

**Art. 78.** Os resultados obtidos por meio dos instrumentos de avaliação devem ser analisados pela CPA, a qual cabe a elaboração dos relatórios e todo o trabalho interno de sensibilização, análise, divulgação dos resultados e acompanhamento dos processos saneadores.

**Art. 79.** A CPA é responsável pelas seguintes atribuições:

- I. Implementar o Projeto de autoavaliação Institucional;
- II. Coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;
- III. Sistematizar e prestar informações relativas às avaliações da IES, solicitadas pelo INEP, no âmbito do SINAES;
- IV. Examinar e organizar os relatórios dos processos das avaliações institucionais (internas e externas);
- V. Divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional, anualmente, por diversos meios, inclusive na página eletrônica da IES;
- VI. Elaborar e analisar relatórios e pareceres, bem como encaminhá-los às instâncias competentes;
- VII. Examinar os resultados de desempenho dos cursos nas avaliações externas;
- VIII. Acompanhar a implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IX. Desenvolver estudos e análises visando ao fornecimento de subsídios para a apropriação, o aperfeiçoamento e a modificação da política de avaliação institucional;
- X. Extrair indicativos para tomada de decisão nas diversas instâncias da Instituição;
- XI. Apresentar Plano de ação de melhoria, em decorrência dos resultados da avaliação institucional, e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos.

**Art. 80.** A CPA é regulamentada por meio de Resolução do Conselho Universitário, que define objetivo, composição, competência, administração, funcionamento e execução da autoavaliação.

**Parágrafo único.** A CPA reúne-se bimestralmente em sessões ordinárias, e caso se faça necessário, em sessões extraordinárias convocadas pelo Coordenador ou por um de seus membros.



## **CAPÍTULO V**

### **DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)**

**Art. 81.** O Instituto Superior de Educação – ISE, quando aplicável, é uma unidade acadêmica da Universidade responsável por articular a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos e programas de formação de professores.

**Parágrafo único.** O Coordenador do ISE é designado pelo Reitor e suas atribuições podem ser exercidas pelo Coordenador Acadêmico da IES a critério da Reitoria.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COMISSÃO LOCAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (COLAPS) DO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS (PROUNI)**

**Art. 82.** A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS) do Programa Universidade para Todos (PROUNI) é um órgão colegiado de natureza consultiva, com a finalidade de promover a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social (CONAP) e a comunidade acadêmica da Universidade.

**Parágrafo único.** Para cada endereço de funcionamento da IES deve haver uma COLAPS designada para atuação específica.

**Art. 83.** Compete à Comissão:

- I. exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI na Universidade;
- II. interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI;
- III. emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI; e
- IV. fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

**Art. 84.** A Comissão é composta por:

- I. 1 (um) Representante do Corpo Discente, que deve ser bolsista PROUNI;
- II. 1 (um) Representante do Corpo Docente contratado em regime de trabalho de tempo parcial;
- III. 1 (um) Representante da Direção da Universidade, que deve ser o Coordenador ou um dos representantes do PROUNI na IES; e
- IV. 1 (um) Representante da Sociedade Civil.

**§ 1º** Há um membro suplente para cada membro titular, para substituí-lo nos casos de ausência justificada.

**§ 2º** Os membros referidos nos incisos I e II deste artigo são indicados por seus pares.

§ 3º O representante referido no inciso IV deste artigo é escolhido entre os candidatos indicados por organizações da sociedade civil, mediante eleição ou acordo entre elas, cujo resultado é comunicado por escrito ao coordenador da Comissão Local.

§ 4º Os membros das Comissões Locais exercem função não remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse social.

§ 5º A Comissão, existente em cada endereço de oferta da IES, tem vigência de 2 (dois) anos e, ao término do mandato, sua composição deve ser renovada.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO (CPSA) DO FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR (FIES)**

**Art. 85.** A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES é o órgão responsável pela validação das informações prestadas pelo candidato ao Programa.

Parágrafo único. Para cada endereço de funcionamento da IES haverá uma CPSA designada para atuação específica.

**Art. 86.** A Comissão é composta por:

- I. 2 (dois) Representantes da IES;
- II. 2 (dois) Representantes do Corpo Discente da IES; e
- III. 1 (um) representante do Corpo Docente da IES.

§ 1º Os representantes referidos no caput deste artigo integram o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos.

§ 2º Não havendo entidade representativa dos estudantes no local de oferta de cursos, os representantes estudantis são escolhidos pelo corpo discente da Instituição.

§ 3º O presidente e o vice-presidente da Comissão devem obrigatoriamente, ser o representante da Instituição de ensino ou o representante da IES no local de oferta de cursos no FIES.

§ 4º É vedada a participação de um mesmo representante do corpo discente em mais de uma Comissão.

§ 5º A Comissão pode contar com uma equipe de apoio técnico, composta por até 10 (dez) funcionários efetivos da IES e lotados no mesmo local de oferta de curso da Comissão.

**Art. 87.** São atribuições da Comissão:

- I. tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da Instituição;
- II. permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e dos endereços eletrônicos dos membros da Comissão e dos integrantes da respectiva equipe de apoio técnico;

- III. analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelo aluno no módulo de inscrição do sistema eletrônico SisFIES, bem como, da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil;
- IV. emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;
- V. avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário à continuidade do financiamento; e
- VI. adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento.

## **CAPÍTULO VIII DA OUVIDORIA**

**Art. 88.** A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Universidade, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

**Art. 89.** A Ouvidoria deve ter, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

**Parágrafo único.** O endereço eletrônico da ouvidoria deverá ser amplamente divulgado na IES.

**Art. 90.** A Ouvidoria tem até 7 (sete) dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

**Art. 91.** A Ouvidoria deve gerar relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o Relatório Anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

## **CAPÍTULO IX DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO**

**Art. 92.** A Instituição deverá designar um núcleo para tratar dos assuntos relacionados à acessibilidade e inclusão, cuja composição será definida em ato do Reitor, e as suas atribuições em Regulamento próprio.

**Art. 93.** O núcleo se reunirá, periodicamente, para deliberações e alinhamentos estratégicos.

**Art. 94.** O núcleo desenvolverá ações voltadas para o acesso e permanência dos estudantes público-alvo da educação especial, com vistas a buscar a excelência e a qualidade do ensino oferecido aos estudantes matriculados na Instituição.

**Art. 95.** O núcleo acompanhará, junto à área pertinente, as adequações de infraestrutura da Instituição para permitir a locomoção de pessoas com mobilidade reduzida, de forma que os estudantes, professores e demais funcionários tenham acesso a todos os espaços institucionais.

## **CAPÍTULO X DO ATENDIMENTO AO ALUNO**

**Art. 96.** O Atendimento ao Aluno é a estrutura de acolhimento aos discentes e ingressantes na Universidade, sendo o ponto único de atendimento ao aluno, seja qual for o serviço solicitado.

**Parágrafo único.** A Instituição também disponibiliza formas remotas de atendimento ao aluno, por meio de canais próprios.

**Art. 97.** São atribuições do Atendimento ao Aluno:

- I. realizar o pronto atendimento às demandas presenciais e remotas dos alunos;
- II. facilitar a comunicação com os alunos provendo informações e documentos;
- III. facilitar e solucionar as negociações financeiras;
- IV. contribuir com ações para minimizar índices de evasão;
- V. contribuir com a elaboração e a implementação de políticas de atendimento prioritário e especializado aos alunos com deficiências;
- VI. divulgar novas leis, decretos, portarias e resoluções que estabelecem normas e diretrizes para educação inclusiva e acessibilidade ampla;
- VII. atender à solicitação e à entrega de documentos acadêmicos, escolares e financeiros;
- VIII. coordenar e realizar o processo de matrícula;
- IX. gerar os serviços solicitados pelos discentes como: revisão de provas; segunda via de boletos etc.;
- X. promover negociação financeira com alunos inadimplentes, até dois meses de atraso;
- XI. efetuar atendimento de retenção;
- XII. efetuar atendimento aos programas governamentais, como PROUNI, FIES, Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) e outros; e
- XIII. entregar os certificados e diplomas.

## **CAPÍTULO XI DO APOIO ACADÊMICO**

**Art. 98.** O Apoio Acadêmico é o órgão responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, certificações, diplomas e toda documentação referente à vida escolar do estudante, na Instituição, desde a sua inscrição no processo seletivo até a conclusão de seus estudos, bem como, por promover a integração e a convivência entre todos os professores e coordenadores e servir de ponto de atendimento aos alunos que necessitam de contato com professores e coordenadores.

**Art. 99.** São atribuições do Apoio Acadêmico:

- I. operacionalizar o Processo Seletivo na unidade, como a organização de salas que são utilizadas e a convocação de fiscais, e garantir a segurança das provas;
- II. confeccionar e controlar processos de alterações de faltas, abono de faltas, transferências internas e externas;
- III. cadastrar os quadros de horários das aulas que são ministradas no próximo semestre com o vínculo de professores;
- IV. cadastrar, efetuar abertura e controlar salas especiais (solicitações de alunos);
- V. efetuar cadastro de aproveitamentos de estudos aprovados pelos Coordenadores de Curso;
- VI. coordenar o evento de ajuste de quadro de horários dos alunos no início de cada semestre;
- VII. efetuar cadastro das datas de provas para cada disciplina dos cursos da unidade;
- VIII. preparar os processos com documentação física para registro de diplomas no Setor de Registro de Diplomas (SRD);
- IX. gerir o arquivo físico de documentos dos discentes;
- X. efetuar todas as ações relacionadas ao Processo Seletivo: promover as provas e suas questões formatadas para operacionalização na unidade; confeccionar o manual do candidato; confeccionar o edital de processos seletivos; providenciar salas e condições especiais para alunos com deficiências; realizar a classificação dos candidatos; emitir editais após o processo seletivo; controlar a abertura de novas turmas;
- XI. controlar todo o registro acadêmico e escolar dos estudantes: coordenar o controle de inserção de informações sobre a vida acadêmica ou escolar do aluno, como notas e frequências pelos docentes;
- XII. realizar o procedimento de virada de semestre, tais como: geração das disciplinas a serem ofertadas, reprovação, promoção, enturmação, controle das junções das disciplinas integradas e outros;
- XIII. gerir as Matrizes: responsabilizar-se pela manutenção das matrizes curriculares, parâmetros de média e equivalências, dos cursos técnicos e superiores; e
- XIV. confeccionar a proposta de calendário unificado.

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

## **CAPÍTULO XII DA BIBLIOTECA**

**Art. 100.** A Biblioteca é organizada de modo a atender aos objetivos da Instituição e dos cursos oferecidos por esta e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário da Universidade.

**Art. 101.** Cabe ao Reitor da Universidade designar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

**Art. 102.** A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

## **CAPÍTULO XIII DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS PROGRAMAS DE PÓS- GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

### **SEÇÃO I**

#### **Do Colegiado dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu**

**Art. 103.** O Colegiado dos Programas da Pós-Graduação Stricto Sensu é vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu.

**Art. 104.** O Colegiado dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu tem a seguinte composição:

- I. o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu, como seu presidente;
- II. 1(um) coordenador de cada programa de pós-graduação stricto sensu ofertado na Universidade;
- III. 1 (um) representantes técnico-administrativo; e
- IV. 1 (um) representante docente dos programas de pós-graduação stricto sensu.

**§ 1º** Os representantes indicados nos incisos I a III integram o Colegiado dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu enquanto permanecerem nos cargos respectivos.

**§ 2º** O membro apontado no inciso IV é indicado pelos seus pares e aprovados pela Reitoria, com mandato de 2(dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 105.** O Colegiado dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, de natureza consultiva e deliberativa, tem as seguintes competências:

- I. orientar e acompanhar a execução dos projetos pedagógicos dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, bem como, suas reformulações, a partir das

- recomendações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e da Universidade;
- II. supervisionar a execução da matriz curricular dos programas stricto sensu em andamento, de acordo com a legislação pertinente;
  - III. acompanhar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão que integram os projetos pedagógicos dos programas;
  - IV. emitir parecer sobre o edital de oferta do estágio supervisionado em docência;
  - V. apresentar parecer sobre o edital de inscrição e processo seletivo para oferta de novas turmas de alunos dos respectivos programas;
  - VI. homologar as bancas de defesa de dissertação e tese;
  - VII. analisar e recomendar o calendário acadêmico dos respectivos programas, encaminhando ao CONSEPE para aprovação;
  - VIII. acompanhar, conforme exigências da CAPES e diretrizes emanadas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu e Reitoria, os respectivos processos de avaliação dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu;
  - IX. apreciar os resultados das avaliações docente e institucional, opinando e sugerindo mudanças;
  - X. promover a implementação de novas metodologias para o processo ensino-aprendizagem e novas alternativas de avaliação do rendimento escolar, em consonância com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
  - XI. emitir parecer sobre equivalência de atividades didático-pedagógicas, de pesquisa e extensão e outras relacionadas com projetos pedagógicos dos respectivos programas stricto sensu, visando a integralização curricular;
  - XII. apreciar solicitações de alunos em matéria de interesse próprio ou dos programas; e
  - XIII. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

§ 1º O Colegiado dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu deve reunir-se, ordinariamente, 1(uma) vez ao semestre, mediante convocação de seus membros, com 72(setenta e duas) horas de antecedência.

§ 2º As reuniões somente podem ser realizadas com a presença da maioria simples de seus membros, a qual configura o *quórum*.

§ 3º As matérias tratadas nas reuniões são consideradas aprovadas mediante parecer favorável da maioria absoluta dos membros presentes.

§ 4º O membro do Colegiado que faltar às reuniões 2(duas) vezes consecutivas ou 3(três) alternadas, sem a devida justificativa, deve ser desligado do Colegiado.

§ 5º As reuniões extraordinárias são realizadas conforme necessidade, mediante convocação de seus membros, por intermédio do Presidente ou por solicitação por escrito da maioria absoluta dos membros do Colegiado, no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

§ 6º Ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu, na qualidade de Presidente do Colegiado, compete desempatar as votações e proclamar resultados.

## SEÇÃO II

### Dos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

**Art. 106.** Os coordenadores dos programas de pós-graduação stricto sensu são indicados pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu e nomeados pela Reitoria.

**Art. 107.** Ao coordenador do programa de pós-graduação stricto sensu da Universidade, compete:

- I. coordenar a elaboração e execução do projeto pedagógico do programa, conforme orientações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, acompanhando a implantação da infraestrutura necessária à sua execução, observando os padrões de qualidade fixados pelo MEC e pela Universidade;
- II. coordenar o planejamento e controlar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão e demais atividades complementares previstas no projeto pedagógico do programa, assegurando a sua integração e articulação vertical e horizontal;
- III. coordenar o processo seletivo dos candidatos;
- IV. elaborar o edital de oferta de vagas/turmas mediante aprovação da Reitoria;
- V. preparar o edital de oferta de estágio supervisionado em docência;
- VI. conduzir, com relação ao programa, conforme exigências da CAPES e diretrizes emanadas das Pró-Reitorias respectivas, os processos de avaliação dos programas de pós-graduação stricto sensu;
- VII. participar das reuniões do Colegiado dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- VIII. administrar, de forma ética, os relacionamentos, criando condições favoráveis ao desenvolvimento de um clima de respeito e cordialidade acadêmica entre os membros da comunidade universitária;
- IX. elaborar propostas de adequação dos programas de pós-graduação stricto sensu, encaminhando à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu para as providências pertinentes;
- X. officiar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu, no máximo em 24(vinte e quatro) horas, a partir da data de ciência do fato, as ocorrências disciplinares passíveis de penalização;
- XI. promover o recrutamento e a seleção dos professores, em articulação com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu.
- XII. supervisionar e subsidiar a avaliação docente, mediante a aplicação de instrumentos de acordo com as normas estabelecidas no Projeto de Autoavaliação Institucional e legislação vigente;
- XIII. supervisionar e subsidiar a avaliação de desempenho discente, mediante a aplicação de instrumentos de acordo com as normas estabelecidas pelo Projeto Pedagógico do Programa;
- XIV. promover interação do programa sob sua coordenação com o ensino de graduação respectivo;
- XV. articular-se com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu, com vistas ao apoio técnico na apresentação de propostas, a elaboração de



- projetos e instrumentos de controle e acompanhamento dos processos de trabalho relacionados ao seu programa;
- XVI. adotar as providências necessárias ao funcionamento regular do programa e, em caso de urgência, as medidas que considerar pertinentes, mesmo que sujeitas à aprovação posterior das autoridades acadêmicas, às quais deve, de imediato, submeter a decisão tomada;
  - XVII. apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, seu plano semestral ou anual de trabalho;
  - XVIII. elaborar o calendário acadêmico do programa, submetendo ao Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
  - XIX. cumprir e fazer cumprir o calendário acadêmico;
  - XX. cooperar com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu* na solução das obrigações financeiras do corpo discente; e
  - XXI. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

#### **CAPÍTULO XIV** **DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES**

**Art. 108.** Os Órgãos Suplementares têm por finalidade complementar as atividades acadêmicas de um ou de vários cursos da Universidade, estando vinculados a uma Unidade ou à Reitoria.

§ 1º No órgão complementar devem atuar docentes e pessoal técnico-administrativo, para a realização das finalidades do mesmo, sem prejuízo de lotação na respectiva Unidade.

§ 2º A criação ou modificação de órgãos suplementares depende de aprovação do CONSUN.

**Art. 109.** Os órgãos suplementares devem atender os requisitos para:

- I. proporcionar a realização das atividades acadêmicas de um ou mais cursos de graduação, de formação técnica de nível médio ou pós-graduação, bem como, que dependam da interação com a comunidade;
- II. estruturarem-se de maneira que não sejam duplicados meios para a consecução de fins equivalentes; e
- III. organizarem-se de forma a complementar às atividades de ensino, pesquisa e extensão, de uma ou mais Unidades.

**Parágrafo único.** Todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos órgãos suplementares são de responsabilidade dos respectivos cursos.

**Art. 110.** Cada órgão complementar é administrado segundo as normas de estrutura e funcionamento estabelecidas no respectivo ato de criação e no regimento próprio aprovado pelo CONSUN.

## **CAPÍTULO XV DOS ÓRGÃOS DE APOIO**

**Art. 111.** Os Órgãos de Apoio têm por finalidade a organização, manutenção, desenvolvimento e fornecimento de meios necessários à realização das atividades e setores da Universidade.

§ 1º Nos órgãos de apoio congrega-se o pessoal técnico-administrativo para a realização das finalidades dos mesmos, sem prejuízo de lotação.

§ 2º Os docentes com atividades nos órgãos de apoio permanecem lotados nas suas respectivas Unidades.

§ 3º Qualquer atividade de ensino, pesquisa e extensão, que possa vir a ser desenvolvida nos órgãos de apoio é de responsabilidade da Unidade respectiva.

§ 4º A criação ou modificação de órgãos de apoio depende de aprovação do CONSUN.

**Art. 112.** Os órgãos de apoio são administrados segundo as normas de estrutura e funcionamento, estabelecidas no respectivo ato de criação, possuindo regulamento próprio aprovado pelo CONSUN.

**Parágrafo único.** Os órgãos de apoio estão vinculados a um órgão da estrutura administrativa, conforme estabelecido em ato próprio.

## **CAPÍTULO XVI DOS LABORATÓRIOS**

**Art. 113.** As Unidades, de acordo com as necessidades curriculares e atividades de seus cursos de formação técnica de nível médio, de graduação e de pós-graduação, podem organizar laboratórios para a realização das práticas respectivas.

**Parágrafo único.** O funcionamento dos laboratórios, integrantes da estrutura da Unidade, é regulamentado pelo CONSUN.

**Art. 114.** Os laboratórios criados, conforme disposição deste capítulo, de acordo com sua capacidade funcional e evolução nos trabalhos desenvolvidos, podem ser transformados em órgãos suplementares ou de apoio, conforme suas características, por decisão do CONSUN.

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

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

**Art. 115.** Na Universidade são ministrados cursos de Formação Técnica de Nível Médio, de Graduação, de Pós-Graduação e de Extensão, nas modalidades presencial e a distância.

**Parágrafo único.** Além dos cursos correspondentes às profissões regulamentadas em Lei, que possuem diretrizes curriculares definidas pelo Sistema Federal de Ensino, a Universidade pode criar outros, nas modalidades enunciadas no caput do artigo, para atender às exigências de sua programação específica ou às peculiaridades do mercado de trabalho, na forma da legislação vigente.

**Art. 116.** Os cursos de formação técnica de nível médio são abertos aos candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente e à regulamentação específica da Universidade.

**Art. 117.** Os cursos de graduação são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou equivalente, que tenham sido classificados em processo seletivo.

**Art. 118.** Os cursos oferecidos pela Universidade atendem às disposições legais vigentes, no que se refere à organização dos currículos em atividades de natureza teórica e prática, devendo ser aprovados pelo CONSEPE, nos termos deste Regimento Geral.

**Art. 119.** O currículo de cada curso é constituído por um conjunto de ações e atividades que extrapolam a sala de aula e a própria relação professor-aluno, integralizando um projeto de formação que privilegia a construção de saberes e a aquisição de habilidades profissionais, tendo como referência a evolução da ciência e as inovações do mercado de trabalho.

**§ 1º** O projeto pedagógico de cada curso é elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares e legislação pertinente.

**§ 2º** A forma e a modalidade pelas quais a integralização curricular é realizada são definidas nos projetos pedagógicos, observando-se as disposições legais vigentes, com a aprovação do CONSEPE.

**§ 3º** O prazo mínimo para integralização curricular de um curso é igual ao número de períodos letivos previstos no PPC para o cumprimento do currículo proposto, de acordo com a legislação vigente.

**§ 4º** O prazo máximo para integralização de um curso é aquele resultante do número de períodos letivos previstos no PPC para a integralização curricular acrescido de 50% (cinquenta por cento) deste número.

**§ 5º** O prazo médio para integralização de um curso é obtido pela média aritmética resultante da soma dos prazos mínimo e máximo.

**§ 6º** Cada componente do projeto pedagógico deve se constituir em um conjunto de conhecimentos, competências e habilidades a ser desenvolvidas por meio de atividades diversas, de forma sistemática, com carga horária e período de realização previamente estabelecidos, mediante política e ações sistemáticas de encaminhamento profissional dos discentes e comprovação de sua participação permanente em atividades articuladas com o setor produtivo ou de serviços ou em atividades dentro e fora da Universidade.

§ 7º Os estágios curriculares obrigatórios, trabalhos de conclusão de curso e outras atividades complementares à formação, obedecem a regulamentos próprios, propostos pelo Colegiado de Curso e aprovados pelo CONSEPE.

§ 8º A Universidade publicará informações acadêmicas, por meio do catálogo institucional a ser disponibilizado em sua página eletrônica, 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, responsabilizando-se pelo seu total cumprimento.

§ 9º A Universidade 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.

**Art. 120.** Os cursos de Pós-Graduação lato sensu e stricto sensu são abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que atendam às exigências da Universidade, observada a legislação vigente.

§ 1º Os cursos de Pós-Graduação lato sensu destinam-se à formação de docentes e profissionais especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

§ 2º Os cursos de Pós-Graduação stricto sensu destinam-se à formação de docentes, de pesquisadores e de recursos humanos altamente qualificados nas diferentes áreas do conhecimento.

§ 3º Os cursos de Pós-Graduação têm seus projetos aprovados pelo CONSEPE.

§ 4º A estrutura e funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu e programas de pós-graduação stricto sensu são definidos em regulamentos aprovados pelo CONSUN.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 121.** A Universidade desenvolve atividades de pesquisa, articuladas aos cursos de graduação e de pós-graduação, para garantir a interdisciplinaridade, interagir com a realidade circundante e retroalimentar o ensino, estimulados mediante:

- I. destinação de parte do tempo integral ou parcial de docentes para atividades de pesquisa;
- II. oferta de acervo bibliográfico, sistema de informação e outros recursos materiais;
- III. intercâmbio com outras instituições, nacionais e internacionais;
- IV. concessão de bolsas;

- V. divulgação dos resultados da pesquisa e publicação dos temas considerados relevantes para a educação, a cultura, a ciência, as letras, as artes, a filosofia ou tecnologia;
- VI. oferta de atividades de iniciação científica, de práticas de investigação, de integração com o setor produtivo, de prestação de serviços e de atendimentos na área social, que conduzam os alunos à prática profissional;
- VII. promoção de congressos e outros eventos, de natureza científica ou técnico-profissional; e
- VIII. estímulos e apoio aos pesquisadores, a fim de participar de eventos de caráter científico, técnico, cultural ou educacional.

### **CAPÍTULO III DA EXTENSÃO**

**Art. 122.** A Universidade realiza atividades de extensão articuladas aos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de formação técnica de nível médio, com objetivos de revelar à sociedade sua práxis educacional, por meio da aplicação dos resultados do ensino e da pesquisa à realidade circundante e de atualização dos saberes nele produzidos.

**Art. 123.** Entende-se a extensão universitária como objeto de conhecimento que propicia ao aluno, práticas que se articulam com os objetivos do seu curso, fomentando o contato com a comunidade, a ampliação do saber, a articulação de teoria e prática e o desenvolvimento de um espírito crítico da formação cidadã.

**Art. 124.** A estrutura e funcionamento dos projetos de extensão são definidos em regulamento específico aprovado pelo CONSUN.

## **TÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E DE GRADUAÇÃO**

### **CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

**Art. 125.** 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, 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 O período letivo prolonga-se, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como, para o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas e demais atividades curriculares.

**Art. 126.** As atividades acadêmicas da Universidade são escalonadas anualmente em Calendário Acadêmico aprovado pelo CONSEPE.

§ 1º O regime escolar adotado pela Universidade para os cursos de formação técnica de nível médio e de graduação, é o seriado semestral.

§ 2º Mediante aprovação do CONSEPE, pode ser proposto regime escolar diferenciado, em caráter experimental, desde que previsto no projeto pedagógico do curso, devidamente regulamentado.

§ 3º A Universidade pode oferecer cursos e programas por meio da Educação a Distância, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 127.** O processo seletivo na Universidade destina-se a avaliar as condições de acesso ao ensino superior de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los de acordo com o limite das vagas institucionais oferecidas para cada curso.

**Art. 128.** O processo seletivo na Universidade é realizado de acordo com a legislação vigente.

§ 1º O processo seletivo é organizado por Comissão, composta por membros da administração superior da Universidade, designada pela Reitoria.

§ 2º A organização do processo seletivo respeita os princípios de igualdade, oportunidade e equidade de julgamento, por meio da adoção de critérios comuns e públicos, possibilitando a todos os interessados concorrer e ter seu desempenho avaliado em igualdade de condições.

§ 3º A regulamentação do processo seletivo é de competência do CONSEPE.

§ 4º As normas para o processo seletivo ocorrem à época de sua realização e são tornadas públicas através de edital publicado pela Comissão de Processo Seletivo.

**Art. 129.** Os resultados dos processos seletivos são divulgados por meio de editais de Classificação, devidamente publicados.

**Art. 130.** As condições institucionais de oferta de cursos de graduação e de formação técnica de nível médio encontram-se disponibilizadas no site institucional.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Art. 131.** A matrícula inicial é o ato formal de ingresso nos diversos cursos, pelo qual o aluno vincula-se à Universidade.

§ 1º A matrícula inicial realiza-se no Apoio Acadêmico, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, mediante requerimento do interessado, acompanhado da documentação exigida em edital.

§ 2º A Instituição 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 previamente em edital, não for atingido, após comunicação aos interessados.

**Art. 132.** É permitida a matrícula de portadores de diplomas de cursos de nível superior, sempre que houver vagas remanescentes, atendidas as transferências internas e externas, após processo seletivo.

§ 1º Para a matrícula inicial de diplomado em outro curso superior de graduação é exigida a apresentação do diploma respectivo registrado, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do Ensino Médio, bem como, do respectivo histórico escolar.

§ 2º Na hipótese de matrícula de Portadores de Diplomas de Curso Superior emitidos pela Universidade, a partir de períodos avançados da matriz curricular, o ato fica condicionado à programação específica elaborada pelo Colegiado respectivo.

**Art. 133.** A matrícula inicial de aluno transferido para a Universidade deve ser instruída com os documentos exigidos pelo Apoio Acadêmico em ato próprio devidamente publicado.

**Art. 134.** A matrícula é feita por semestre, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, devendo o requerimento ser aprovado pelo Apoio Acadêmico e deferido pela Mantenedora.

**Parágrafo único.** São anuladas as atividades acadêmicas praticadas sem o cumprimento do disposto no caput deste artigo, ressalvadas as situações cuja responsabilidade não é do aluno ou de seu representante legal.

**Art. 135.** A matrícula é obrigatoriamente renovada no início de cada período letivo, para efeito de recomposição das turmas, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º A renovação de matrícula é concedida mediante a quitação de eventuais débitos.

§ 2º A renovação de matrícula é permitida no semestre em que o avanço do aluno na matriz curricular determinar, respeitado o número máximo de disciplinas em regime de dependência aplicável ao curso/modalidade de ensino.

§ 3º A operacionalização do Regime de Dependência é estabelecida por meio de Resolução do CONSEPE.

§ 4º 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. 136.** A não realização da renovação de matrícula, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, implica em abandono de curso e desvinculação do aluno da Instituição.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo a que se refere o caput do artigo, a Instituição pode utilizar a vaga resultante da não renovação de matrícula para acatar transferências internas e externas e abertura de processo seletivo para matrícula de diplomado.

**Art. 137.** Ao aluno desistente é permitida a rematrícula, desde que exista:

- I. oferta regular do curso pretendido;
- II. vaga disponível no curso;
- III. cumprimento de adaptação, se for o caso; e
- IV. quitação de débitos pendentes.

**Parágrafo único.** O aluno aceito por rematrícula deve adaptar-se à nova ordem curricular, se for o caso.

**Art. 138.** É facultado ao aluno requerer o trancamento de sua matrícula, mantendo seu vínculo com a Universidade, nas seguintes condições:

**Parágrafo único.** O disposto no caput não se aplica aos alunos matriculados no 1º semestre de curso.

**Art. 139.** No requerimento de trancamento, o aluno deve explicitar o prazo de afastamento, não podendo ser superior a 2 (dois) anos ou a 4(semestres) quatro semestres letivos, sob pena de caducidade de sua vaga na Universidade.

§ 1º. O prazo fixado no caput, devidamente justificado, pode ser ampliado por período adicional de 2(dois), no máximo, com autorização expressa do CONSEPE.

§ 2º. Não é permitido o trancamento de matrícula a aluno que não a tenha renovado em data própria.

**Art. 140.** A matrícula do aluno, além dos casos previstos na legislação, pode ser cancelada por ato da Reitoria, pelos seguintes motivos:

- I. a requerimento do aluno;
- 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 aluno, na forma prevista neste Regimento; e
- 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.

§ 1º Após o deferimento do pedido de cancelamento de matrícula, junto ao Apoio Acadêmico, o aluno fica desvinculado do corpo discente da Universidade, sendo-lhe fornecida certidão de seu histórico escolar.

§ 2º O aluno que interromper seus estudos, por cancelamento de matrícula, somente pode retornar à Universidade, mediante processo seletivo.

#### **CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 141.** A Universidade aceita transferência nas seguintes modalidades:

- I. transferência interna, de turno, campus ou de polo de apoio presencial; e
- II. transferência externa para alunos oriundos de instituição congênere, nacional ou estrangeira, nos termos da legislação vigente;

**Art. 142.** A transferência externa é permitida a alunos com regularidade acadêmica na Instituição de Ensino Superior – IES de origem, na hipótese da existência de vagas, conforme normas estabelecidas pelo CONSEPE, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I. as transferências devem ser requeridas para o mesmo curso frequentado na IES de origem; e
- II. que haja condições de adaptação curricular no período em curso.

§ 1º Se o curso na IES de origem não for ofertado na Universidade, a transferência pode ser requerida para curso afim, considerando-se, para tal, a possibilidade de aproveitamento de estudos.

§ 2º Na hipótese da demanda por transferência ser maior do que a oferta de vagas, o interessado deve submeter-se a processo seletivo.

**Art. 143.** Para a seleção de que trata o artigo anterior, devem ser observados, por ordem de prioridade, os seguintes critérios:

- I. maior coeficiente de rendimento escolar;
- II. maior coeficiente de aproveitamento de estudos; e
- III. outros, a ser definidos pelo CONSEPE.

**Art. 144.** A transferência externa é aceita, independente da existência de vaga, quando se tratar de aluno, funcionário público, civil ou militar, ou seu dependente, que comprove a necessidade de mudança de domicílio em razão de exigências de trabalho.

**Art. 145.** A Universidade expede documentos necessários à transferência aos alunos nela matriculados em qualquer época, a requerimento do interessado, independentemente do

seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

## **CAPÍTULO V**

### **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA ADAPTAÇÃO**

**Art. 146.** Nos casos de transferência, externa e interna, matrícula de Portadores de Diploma de Curso Superior, reprovações, rematrículas após trancamentos e outros similares, deve ser feita a necessária análise do currículo já cursado para adequá-lo ao currículo vigente na Universidade.

**Art. 147.** A análise do currículo para verificação de sua equivalência pode resultar em aproveitamento de estudos com dispensa da disciplina.

**Art. 148.** A análise de aproveitamento de estudos é feita a requerimento do interessado e os seus resultados devem ser consignados em plano de adaptação, respeitado o projeto pedagógico de cada curso.

**Parágrafo único.** O plano de adaptação é aprovado pelo Colegiado de Curso e homologado pelo Apoio Acadêmico.

**Art. 149.** O plano de adaptação é o resultado da análise de aproveitamento de estudos no qual ficam indicadas ao aluno as disciplinas e demais atividades a ser cumpridas, com vistas à integralização gradativa do currículo.

**Parágrafo único.** O plano de adaptação permite ao aluno cursar disciplinas de diferente(s) semestre(s), respeitada a estrutura lógica do conhecimento, até que o processo de adaptação entre currículos esteja concluído.

**Art. 150.** Para a concessão do aproveitamento de estudos é necessário que o aluno tenha sido aprovado na disciplina, que exista equivalência de conteúdos e carga horária ou de valor formativo, de acordo com critérios aprovados pelo CONSEPE.

**Art. 151.** O aluno transferido *ex-officio* no decorrer do período letivo tem aproveitados todos os resultados referentes à avaliação, frequência e carga horária, obtidos na instituição de origem, até a data de sua transferência.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de que trata o caput deste artigo não exime o aluno de submeter-se às exigências do plano de adaptação.

**Art. 152.** As situações de equivalência de estudos, decorrentes de especificidade dos cursos, devem ser regulamentadas em atos próprios.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PROGRAMAS PEDAGÓGICOS ESPECIAIS**

**Art. 153.** Os Programas Pedagógicos Especiais são oferecidos como alternativa para atendimento de situações de adaptação, recuperação, enriquecimento curricular e flexibilização curricular.

Parágrafo único. Os Programas Pedagógicos Especiais devem atender às mesmas normas regimentais no que se refere à frequência e aproveitamento escolar.

**Art. 154.** Os Programas Pedagógicos Especiais podem ser oferecidos a:

- I. alunos, regularmente matriculados, que estejam em dependência devido a reprovações;
- II. alunos, regularmente matriculados, que estejam em processo de adaptação curricular em razão de aproveitamento de estudos, de matrícula como portador de diploma de curso superior – PDCS ou de transferência;
- III. alunos, regularmente matriculados, que queiram enriquecer o seu currículo; e
- IV. alunos com necessidades especiais de nivelamento referente aos conteúdos fundamentais de nível básico.

§ 1º Os Programas Pedagógicos Especiais, conforme sua natureza, podem ser oferecidos com cobrança de taxas especiais e com o estabelecimento de um número mínimo de alunos pela Universidade.

§ 2º A autorização para o funcionamento de Programas Pedagógicos Especiais é de competência da Pró-Reitoria de Ensino respectiva.

§ 3º Somente depois de devidamente matriculados nos Programas Pedagógicos Especiais, os alunos têm sua frequência computada e suas atividades validadas.

§ 4º O aluno pode matricular-se em mais de um Programa Pedagógico Especial, desde que haja compatibilidade de horários.

**Art. 155.** Os Programas Pedagógicos Especiais podem ser estruturados:

- I. de forma intensiva, em períodos de duração limitada; e
- II. de forma extensiva, ao longo de um período letivo.

## **CAPÍTULO VII DO ALUNO ESPECIAL**

**Art. 156.** Aluno especial é o aluno matriculado em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos de graduação ou de pós-graduação, oferecidos regularmente pela Universidade.

**Parágrafo único.** Considera-se aluno especial:

- I. o portador de diploma de curso superior que deseje cursar até 2(duas) disciplinas por semestre, com fins de atualização e complementação de estudos;
- II. o aluno regularmente matriculado na Universidade que queira ampliar a sua formação, desde que haja compatibilidade de horários;

**III.** pessoas da comunidade externa, que tenham concluído o Ensino Médio, que queiram introduzir-se no conhecimento de diferentes campos do saber.

**Art. 157.** A matrícula de aluno especial não o vincula a um curso específico, nem lhe confere o direito à matrícula em outras disciplinas, além das expressamente autorizadas, bem como, não o caracteriza como aluno regular da Universidade.

**Parágrafo único.** O requerimento de matrícula de aluno especial tem validade apenas no período letivo em que for oferecida a disciplina e obedece ao prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

**Art. 158.** O aluno especial, regularmente matriculado, tem um registro acadêmico próprio e deve submeter-se às normas regimentais da Universidade, em especial no que se refere à frequência, à avaliação e ao aspecto disciplinar.

**Art. 159.** O aluno especial que concluir, com aprovação, as disciplinas cursadas, pode requerer atestado de aproveitamento, com os respectivos programas.

**Art. 160.** No caso de o aluno especial vir a formalizar o seu vínculo com a Universidade, por meio de processo seletivo ou matrícula regular de PDCS, as disciplinas cursadas podem ser aproveitadas.

## **CAPÍTULO VIII DO REGIME DOMICILIAR**

**Art. 161.** O regime especial de exercícios domiciliares, como compensação da ausência às aulas, previstos em lei, é concedido:

- I. à aluna em estado de gestação, a partir do oitavo mês de gravidez, podendo ser antecipado, ou prorrogado, desde que devidamente comprovada a necessidade por atestado médico; e
- II. ao aluno com incapacidade física adquirida no período de realização do curso, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, em conformidade com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** Para usufruir desse benefício o aluno ou seu representante deve requerê-lo ao Apoio Acadêmico, anexando o atestado médico com indicação das datas de início e término do afastamento.

**Art. 162.** Ao aluno beneficiado pelo regime de exercícios domiciliares é atribuído plano de atividades de todas as disciplinas cuja execução se constituir em instrumento de avaliação no período em que estiver afastado.

**Art. 163.** O regime de exercícios domiciliares não é concedido para estágios curriculares obrigatórios, disciplinas ou atividades curriculares de modalidade prática que exijam a presença física do aluno e o acompanhamento e orientação individual do professor.

**Parágrafo único.** Os estágios curriculares obrigatórios, disciplinas ou atividades de que trata o caput do artigo devem ser retomados em períodos letivos subsequentes, respeitada a estrutura lógica do conhecimento.

## CAPÍTULO IX

### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NO ENSINO PRESENCIAL

#### SEÇÃO I

##### Da Avaliação do Desempenho Escolar nos Cursos de Graduação

**Art. 164.** O processo avaliativo do rendimento acadêmico e escolar da Instituição é regido pelas disposições gerais fixadas neste Regimento Geral, nos Projetos Pedagógicos de Curso e pelas normas que lhes forem posteriores, a juízo do CONSEPE.

**Art. 165.** A avaliação escolar nos cursos incide sobre a frequência e a pontuação, mediante acompanhamento contínuo do aluno 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. 166.** Poderá ser atribuída pontuação zero ao aluno 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. 167.** Os alunos 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 pelo colegiado competente em regulamento próprio.

**Art. 168.** Quando houver motivo justificado, o aluno 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. 169.** Fica facultado ao aluno o acesso à sua prova em dia e hora determinados pela Instituição.

**Art. 170.** Ao aluno, 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 Instituição 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 Instituição, nos termos da legislação aplicável e das normas internas aprovadas.

**Art. 171.** O aluno matriculado na disciplina ofertada na modalidade a distância (disciplina interativa) realizará os trabalhos disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem e, obrigatoriamente, realizará a prova em dia diverso à sua guarda religiosa, nos termos da legislação aplicável e das normas internas aprovadas.

**Art. 172.** O aluno 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. 173.** Não havendo aceitação da decisão do professor, o aluno poderá requerer banca revisora, fazendo-o através de requerimento dirigido ao Reitor.

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

**Art. 174.** Serão indeferidos os requerimentos de revisão que não estiverem fundamentados e os que forem manifestamente intempestivos.

**Art. 175.** Da decisão a que se refere o artigo 174, somente cabe recurso ao Reitor se baseado em descumprimento de lei ou de norma regulamentar relativa ao processo avaliativo.

**Art. 176.** A forma de avaliação dos alunos nos estágios supervisionados é disciplinada no respectivo Regulamento de Estágio, aprovado pelo CONSEPE.

**Art. 177.** É obrigatória a realização de uma prova escrita, individual, com exceção dos alunos com deficiência, 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 de que trata esta seção terão suas datas de realização fixadas no calendário escolar, vedada sua alteração.

§ 3º Para as disciplinas ministradas de forma semipresencial poderão ser adotadas formas diferenciadas de avaliação. Todas as regras aplicáveis para disciplinas semipresenciais estarão descritas em regulamento específico, aprovado pelo CONSEPE.

§ 4º A Instituição poderá aplicar prova de conteúdos específicos para avaliar o desempenho dos alunos de Cursos e semestres pré-definidos, nos termos de norma

aprovada pelo CONSEPE 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 aluno requerente de prova de segunda chamada deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente aprovada, exceto quando isento por força de lei.

**Art. 178.** A média final mínima, para aprovação em cada disciplina, é fixada em norma específica aprovada pelo órgão competente.

**Art. 179.** Não logrando aprovação na forma do artigo 178, 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 178.

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

**Art. 180.** Será considerado reprovado o acadêmico que não obtiver as médias mínimas fixadas em norma específica aprovada pelo órgão competente.

**Art. 181.** Será considerado reprovado o acadêmico 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. 182.** Há período de recuperação da aprendizagem para cada disciplina, nos termos definidos em norma específica aprovada pelo órgão competente.

**Art. 183.** O registro das avaliações já efetuado junto ao Apoio Acadêmico, somente pode sofrer alterações mediante instauração de processo administrativo pertinente.

## SEÇÃO II

### Da Avaliação do Desempenho Escolar nos Cursos Técnicos de Nível Médio

**Art. 184.** Os cursos técnicos são formatados em períodos letivos e cada período letivo é subdividido em dois bimestres.

**Art. 185.** Em cada período letivo são atribuídos 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

- I. 1º bimestre: 40 (quarenta) pontos; e
- II. 2º bimestre: 60 (sessenta) pontos.

**Art. 186.** Para aferição das notas, pode o professor, além das provas escritas, aplicar formas diversas 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. 187.** É obrigatória a realização de uma prova escrita por bimestre letivo, exceto aos alunos com deficiências, cuja avaliação pode ser realizada de formas variadas, com a flexibilização adequada a sua limitação.

**Parágrafo único.** O aluno tem direito a uma prova substitutiva, em cada bimestre, para cada uma das disciplinas nas quais não obtiver desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

**Art. 188.** Para aprovação na disciplina, o aluno deve obter, ao final do período, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**Art. 189.** O aluno que não obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), em qualquer disciplina, ao final do período letivo, tem direito a realizar uma avaliação repositiva por disciplina, em data previamente definida em calendário escolar.

**Parágrafo único.** A avaliação repositiva deve ter o valor de 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

**Art. 190.** Caso o aluno seja reprovado por nota, em uma ou mais disciplinas, porém tenha obtido frequência em, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) na disciplina, poderá cursá-la(s) como Dependência em regime semipresencial, no período subsequente ou no final do curso, a critério da Coordenação.

**Art. 191.** Para aprovação, além da nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), o aluno deve obter frequência de, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas, por disciplina, exceto naquelas ministradas na modalidade semipresencial.

**Parágrafo único.** A Instituição pode oferecer, 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 alunos que estão na iminência de reprovação por baixa frequência.

**Art. 192.** O aluno reprovado por não ter obtido frequência em percentual adequado 75% (setenta e cinco por cento) deve cursar novamente a(s) disciplina(s), no período subsequente ou após o período previsto para a conclusão do curso, a critério da Coordenação.

### **Subseção I Da Frequência**

**Art. 193.** A avaliação e o registro da frequência são responsabilidades do professor e seu controle fica a cargo do Apoio Acadêmico da Universidade.

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

**Art. 194.** As justificações de faltas somente devem ocorrer nas formas autorizadas em lei.



§ 1º. O prazo para requerimento de justificção de faltas é de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do início do evento, cabendo ao Apoio Acadêmico da Universidade a apreciação do pedido.

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

**Art. 195.** Concluído o processo de avaliação de que trata esta Seção 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 pode requerer ao Apoio Acadêmico da Instituição a abertura de Processo Administrativo, no qual deve justificar as razões que o fizeram equivocar-se e pleitear as alterações necessárias, sendo 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, devem ser, adicionalmente, cumpridas pelo estudante.

## **CAPÍTULO X**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA MODALIDADE A DISTÂNCIA**

**Art. 196.** Os cursos ofertados na modalidade a distância utilizam metodologia embasada em tecnologias de informação e comunicação, podendo contemplar:

- I. teleaulas: aulas transmitidas mediante canal de satélite em tempo real e aula-atividade mediada por chat;
- II. acesso à rede de comunicação – Internet, para as atividades Web;
- III. tutoria presencial com profissional da área do curso, de nível superior, nas telessalas, para acompanhamento de todas as atividades;
- IV. mediação pedagógica por meio de sistemas e recursos computacionais; e
- V. recursos de comunicação, envolvendo interatividade e aprendizagem autônoma por meio de ambiente virtual de aprendizagem, Web aulas, materiais didáticos eletrônicos, videográficos, impressos, biblioteca e outros.

**Art. 197.** O sistema de avaliação adotado nos cursos ofertados na modalidade a distância compreende:

- I. prova por disciplina para avaliar o conjunto de competências e habilidades;
- II. avaliação das atividades Web realizadas no decorrer do semestre, por intermédio do ambiente virtual de aprendizagem;
- III. avaliação do estágio e de práticas pedagógicas, composta de atividades resultantes do acompanhamento das mesmas, realizadas no decorrer do curso,

cujas produções textuais são disponibilizadas no Portfólio, de acordo com regulamento próprio; e

- IV. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, desenvolvido ao final do curso, de acordo com regulamento próprio, quando houver.

**Parágrafo único.** O aluno que não realizar a prova presencial prevista é automaticamente reprovado na disciplina, devendo cumpri-la novamente, respeitada a realização de 2ª chamada, nos termos da legislação vigente.

**Art. 198.** A média mínima final para aprovação nas disciplinas é estabelecida em norma específica aprovada pelo CONSEPE.

**Art. 199.** Não logrando aprovação na forma do artigo anterior, o aluno deve submeter-se a exame final.

**Art. 200.** A Instituição poderá aplicar prova de conteúdos específicos para avaliar o desempenho dos alunos de Cursos e semestres pré-definidos, nos termos de norma aprovada pelo CONSEPE.

§ 1º. A prova de segunda chamada, nos moldes da prova de conteúdos específicos descrita no Artigo anterior, será elaborada considerando os conteúdos, competências e habilidades previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º. O aluno requerente de prova de segunda chamada deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente aprovada, exceto quando isento por força de lei.

**Art. 201.** Há período de recuperação da aprendizagem para cada disciplina, nos termos definidos em norma específica aprovada pelo CONSEPE.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO PARA OS CURSOS SUPERIORES**

**Art. 202.** O aproveitamento acadêmico para os cursos superiores, cujo conceito é diferenciado de aprovação, será considerado para o aluno 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 prerequisite; (ii) aditamento de adesão a financiamento público estudantil com contraprestação do aluno (FIES) ou qualquer outro programa assemelhado.

§ 2º. O aluno 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.

## CAPÍTULO XII DOS ESTÁGIOS E DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

### SEÇÃO I

#### Estágio

**Art. 203.** O Estágio Curricular Obrigatório, como componente curricular, destina-se a estudos referentes à teorização da prática desenvolvida em situações reais de trabalho próprias da área de formação profissional de cada curso.

**Art. 204.** O estágio supervisionado consiste em atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações simuladas ou reais de trabalho.

**§ 1º.** Os cursos em que as Diretrizes Nacionais de Curso, seja de Graduação ou Técnicos de Nível Médio, regulamentam o Estágio Supervisionado como obrigatório, deve prever a integralização da carga horária total do estágio, conforme currículo do curso, podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

**§ 2º.** O Regulamento de estágio deve fixar a duração desta atividade, quantificando-a em horas e semestres ou anos letivos, ficando vedada qualquer prática que vise à diminuição do tempo de integralização dele, em ambos os aspectos.

**Art. 205.** Observadas as normas deste Regimento Geral, os estágios devem obedecer ao regulamento próprio de cada Curso, aprovado pelo CONSEPE.

**Art. 206.** O aluno é obrigado a integralizar a carga horária total do Estágio Curricular Obrigatório prevista no currículo do curso, cumprindo todas as atividades determinadas para o mesmo.

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

**Art. 207.** O Estágio Curricular Obrigatório pode ser cumprido em horário diverso do turno de oferta do curso.

### SEÇÃO II

#### Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

**Art. 208.** Os cursos com Trabalho de Conclusão de Curso determinado nas Diretrizes Nacionais de Curso devem implantar o TCC, buscando considerar com qualidade, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação.

**Art. 209.** O TCC é uma oportunidade para o aluno integrar e aplicar conhecimentos adquiridos ao longo do curso e constitui-se em atividades de natureza científica, técnica, filosófica e ou artística de acordo com a legislação vigente.

**Art. 210.** O TCC, quando previstos curricularmente, é atividade acadêmica obrigatória e tem a finalidade de correlacionar e aprofundar conhecimentos teóricos e práticos adquiridos na vida acadêmica.

**Parágrafo único.** O TCC, nos termos do caput, é regido por regulamento específico, aprovado pelo CONSEPE.

### **CAPÍTULO XIII DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 211.** As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

**Art. 212.** 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. 213.** Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares devem obedecer ao regulamento próprio aprovado pelo CONSEPE.

### **TÍTULO VI DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA**

**Art. 214.** A comunidade universitária, envolvendo segmentos diversificados em função das respectivas atribuições e unificados no plano da missão e dos objetivos institucionais, compreende:

- I. Discentes;
- II. Docentes;
- III. Tutores; e
- IV. Técnico-Administrativos.

## **CAPÍTULO I DOS DISCENTES**

### **SEÇÃO I Da Constituição**

**Art. 215.** O corpo discente é constituído pelos alunos regulares e os alunos especiais, matriculados nos diferentes cursos, programas e atividades oferecidos pela Universidade.

§ 1º Considera-se aluno regular aquele matriculado em curso de formação técnica de nível médio, de graduação, de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

§ 2º Considera-se aluno especial aquele matriculado em disciplina isolada de curso de graduação, de formação técnica de nível médio ou pós-graduação lato sensu e stricto sensu, sem vínculo com o curso.

### **SEÇÃO II Dos Direitos e Deveres**

**Art. 216.** São direitos dos membros do Corpo Discente:

- I. ter acesso, no início de cada período letivo, a informações relativas à estrutura e funcionamento do seu curso ou programa, com ênfase ao contido no Manual do Aluno.
- II. frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- III. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Universidade;
- IV. votar e ser votado, quando for o caso, nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- V. exercer, quando aluno regular, a monitoria de disciplina curricular;
- VI. participar de programas de iniciação científica;
- VII. criar e organizar a Empresa Júnior, nos termos da lei e das normas internas aprovadas pelo órgão competente da Instituição;
- VIII. inscrever-se em disciplinas isoladas, de acordo com resolução específica; e
- IX. recorrer de decisões disciplinares de órgão deliberativo ou executivo.

**Art. 217.** São deveres dos discentes:

- I. participar com assiduidade e aproveitamento das aulas e demais atividades curriculares;
- II. apresentar-se pontualmente às atividades curriculares;
- III. tratar com urbanidade e respeito seus colegas, professores, tutores e funcionários técnico-administrativos;

- IV. observar os Regimes Acadêmico e Disciplinar, comportando-se, dentro e fora da Universidade e dos polos de apoio presencial, segundo os princípios éticos e dignidade acadêmica;
- V. cumprir as determinações institucionais quanto ao acesso e uso de equipamentos, laboratórios e acervo bibliográfico da Universidade;
- VI. manter em dia suas obrigações financeiras para com a Instituição, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais; e
- VII. zelar pelo patrimônio da Universidade e dos polos de apoio presencial.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Representação Discente**

**Art. 218.** O exercício da representação discente nos órgãos colegiados da Universidade não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

**Art. 219.** Cessa automaticamente o mandato de representante do Corpo Discente junto aos colegiados da Universidade do aluno que:

- I. sofrer penalidades disciplinares;
- II. sofrer repetência;
- III. solicitar transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula; e
- IV. impetrar ação judicial contra a Universidade.

**Art. 220.** É facultada ao corpo discente a constituição de Centros Acadêmicos – CA, como entidade representativa do conjunto de alunos de determinado curso ou de dois ou mais cursos afins do mesmo nível, com o objetivo de promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária e ainda a participação em entidades estranhas à Universidade.

§ 1º É vedado às entidades de representação estudantil promover manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, religioso ou racial, bem como, desencadearem ou apoiarem ações que comprometam o regular funcionamento da Universidade.

§ 2º A organização, o funcionamento e as atividades das entidades de representação estudantil são estabelecidos nos respectivos estatutos, de acordo com a legislação vigente.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Monitoria**

**Art. 221.** Entende-se como monitoria o trabalho auxiliar do aluno, junto ao professor, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único.** A monitoria, como atividade acadêmica auxiliar, é exercida privativamente por aluno regularmente matriculado em curso da Universidade.

**Art. 222.** A atividade de monitoria é exercida por aluno de graduação de acordo com as normas previstas em regulamento específico, tendo por finalidade o aprimoramento de competências e habilidades do futuro docente e profissional.

## **CAPÍTULO II DOS DOCENTES**

**Art. 223.** O corpo docente da Universidade é constituído por professores integrantes do Quadro de Carreira do Magistério Superior.

**Parágrafo único.** Os professores são selecionados observadas as prescrições fixadas sobre a matéria pelo órgão competente, especificamente, pela legislação do Ensino Superior em vigor e por este Regimento Geral.

**Art. 224.** A admissão do pessoal docente é feita mediante contrato de trabalho celebrado com a Entidade Mantenedora, de acordo com plano de carreira respectivo.

**Art. 225.** É obrigatória a presença do professor nas atividades inerentes à sua função, inclusive nas reuniões de colegiado, quando membro.

**Parágrafo único.** É igualmente obrigatória a presença do professor nas reuniões convocadas por dirigente da Universidade.

**Art. 226.** São atribuições dos docentes:

- I. participar da elaboração do projeto pedagógico 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 alunos 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 alunos 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 alunos;
- VII. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos 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 Universidade;
- 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 Estatuto, o Regimento, Resoluções e demais normas da Universidade.

### **CAPÍTULO III DOS TUTORES**

**Art. 227.** A tutoria é constituída pelos profissionais que atuam, presencialmente ou a distância, na mediação das ações pedagógicas de interação entre professores e alunos, com o objetivo de facilitar o processo de ensino, conforme **legislação pertinente em vigor**.

**Parágrafo único.** Os tutores são admitidos mediante contrato celebrado com a Entidade Mantenedora e regidos pela legislação trabalhista em vigor.

**Art. 228.** A Universidade 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 oportunidade de aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento pessoal.

### **CAPÍTULO IV DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

**Art. 229.** O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os funcionários não docentes, os quais tem a seu cargo a execução das atividades técnicas e de apoio administrativo, necessárias ao funcionamento da Universidade.

**Parágrafo único.** Os servidores técnico-administrativos são admitidos mediante contrato celebrado com a Entidade Mantenedora e regidos pela legislação trabalhista em vigor.

**Art. 230.** A Universidade 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 técnico-administrativos oportunidade de aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento pessoal.

### **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**



## **CAPÍTULO I**

### **DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 231.** O ato de matrícula discente ou de investidura em função docente, de tutoria ou técnico-administrativa, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos, à dignidade acadêmica e às disposições contidas na legislação do ensino, no Estatuto da Universidade, neste Regimento Geral e em seu disciplinamento complementar.

§ 1º Constitui infração disciplinar, punível na forma regimental, o desrespeito ao compromisso referido neste artigo.

§ 2º O Regime Disciplinar é regulamentado pelo CONSUN.

**Art. 232.** Na aplicação de sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, avaliada em função dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. grau da autoridade ofendida; e
- IV. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 1º Imputada a infração a qualquer membro da comunidade universitária, a este será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo fixado.

§ 2º A aplicação de penalidade a aluno que implique em afastamento temporário superior a 3(três) dias ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de Inquérito Administrativo, mandado instaurar pelo Reitor.

§ 3º Em caso de dano material, o infrator está sujeito ao ressarcimento correspondente, sem prejuízo da sanção disciplinar aplicável.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES**

**Art. 233.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

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

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades previstas no caput é disciplinada em resolução do CONSUN.

**Art. 234.** É facultado ao aluno apresentar pedido de revisão das penalidades previstas neste capítulo.

§ 1º O pedido de revisão deve ser encaminhado, no prazo de 2(dois) dias após a notificação, ao CONSUN, ao qual compete apreciar o mérito da questão e decidir sobre a matéria como instância última, no âmbito da Universidade.

§ 2º Em caso de decisão favorável ao aluno, tornam-se sem efeito as sanções previstas, sendo-lhe permitido realizar as provas que porventura tenha perdido durante o período de análise do caso.

**Art. 235.** O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, a ser inserido no cadastro do aluno, não constando do seu histórico escolar.

**Parágrafo único.** Desconsidera-se, para efeito de reincidência, o registro das penalidades de repreensão do aluno que, no prazo de 2(dois) anos, não incorrer na mesma falta.

**Art. 236.** O aluno indiciado em Inquérito Administrativo pode ter sua renovação de matrícula suspensa, por decisão do Reitor, em caráter temporário, até a conclusão do processo.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DOS DOCENTES**

**Art. 237.** Aos membros do corpo docente aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista. Parágrafo único. A aplicação das penalidades previstas no caput é disciplinada em Resolução do CONSUN.

**Art. 238** Das decisões de natureza disciplinar cabe recurso voluntário do interessado ao CONSUN.

**Parágrafo único.** O prazo para interposição de recurso é de 8(oito) dias, contados da data da aplicação da penalidade.

### **CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DOS TUTORES**

**Art. 239.** Aos tutores aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

§ 1º A aplicação das penalidades é de competência da Reitoria, ressalvada a de demissão ou rescisão de contrato, de competência da Entidade Mantenedora.

§ 2º Das penalidades aplicáveis aos tutores, cabe recurso à Reitoria, observando-se a ressalva feita no parágrafo anterior.

### **CAPÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

**Art. 240.** Aos Técnico-Administrativos aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

§ 1º A aplicação das penalidades é de competência do Coordenador de Recursos Humanos, ressalvada a de demissão ou rescisão de contrato, de competência da Entidade Mantenedora.

§ 2º Das penalidades aplicáveis aos membros do Corpo Técnico-Administrativo, cabe recurso à Reitoria, observando-se a ressalva feita no parágrafo anterior.

## **TÍTULO VIII DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

### **CAPÍTULO I DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**Art. 241.** Aos concluintes de curso de graduação e pós-graduação é conferido o respectivo grau/título e expedido o diploma correspondente, o qual é registrado em setor específico da Universidade com a competência de realizar esta tarefa.

**Parágrafo único.** É considerado concluinte o aluno que houver integralizado o currículo de seu curso, sendo vedada a concessão de grau, em qualquer hipótese, sem o atendimento desta condição.

**Art. 242.** Aos concluintes de Cursos de Formação Técnica de Nível Médio é conferido o diploma correspondente, o qual é registrado no setor específico da Universidade.

**Parágrafo único.** Aos concluintes dos cursos indicados no caput é oportunizada a participação na cerimônia oficial de colação de grau da Universidade.

**Art. 243.** Aos concluintes dos cursos de pós-graduação lato sensu é conferido o certificado de conclusão de curso.

**Art. 244.** Os diplomas e certificados são assinados pelo Reitor, ou a quem este delegar poderes, e pelo diplomado.

**Art. 245.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor, em sessão pública e solene do CONSUN, na qual os graduandos prestam o compromisso profissional.

§ 1º A colação de grau é ato oficial da Universidade, devendo a sua organização ser disciplinada pelo CONSUN.

§ 2º Por motivo de pendências ou força maior, o grau pode ainda ser conferido isoladamente ao concluinte que o requerer, em cerimônia simples, presidida pelo Reitor, na presença de representantes do CONSUN, em local e data previamente determinados.

§ 3º A solenidade de colação de grau ou a expedição de diplomas ou certificados pode ser sustada, a critério do Reitor, enquanto perdurar, entre a turma ou aluno interessado e a Universidade, pendência ou conflito em nível administrativo ou judiciário.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS**

**Art. 246.** Conforme disposição estatutária, a Universidade concede os títulos honoríficos de Doutor Honoris Causa, Professor Honoris Causa, Professor Emérito, Medalha e Diploma do Mérito Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera.

§ 1º Além dos títulos mencionados no caput deste artigo, a Universidade concede igualmente, nos casos previstos e na forma estabelecida neste Regimento, o Diploma e Medalha do Mérito Funcional Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera.

§ 2º A concessão dos títulos de Doutor Honoris Causa, Professor Honoris Causa, Professor Emérito, da Medalha e Diploma do Mérito Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, bem como, do Diploma e Medalha do Mérito Funcional Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, deve ser aprovada pelo CONSUN.

**Art. 247.** O Certificado de Honra ao Mérito é concedido ao aluno concluinte que tenha alcançado, ao longo do curso, o maior índice de rendimento acadêmico, segundo apuração do Apoio Acadêmico, podendo o CONSEPE estabelecer normas complementares.

**Art. 248.** A outorga dos títulos é realizada em reunião do CONSUN, com a presença do agraciado, o qual deve ser oficialmente saudado por membro da Comunidade Universitária designado pelo Presidente do CONSUN.

## **TÍTULO IX**

### **DAS RELAÇÕES COM A INSTITUIÇÃO MANTENEDORA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DAS RELAÇÕES COM A INSTITUIÇÃO MANTENEDORA**

**Art. 249** A Instituição Mantenedora é responsável pela Universidade perante as autoridades constituídas e o público em geral, incumbindo-lhe assegurar as condições plenas ao seu funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Parágrafo único.** A Instituição Mantenedora, na forma do Estatuto e deste Regimento, se faz representar na Administração da Universidade por intermédio da Reitoria e dos seus representantes nos Colegiados Superiores.

**Art. 250.** Compete à Instituição Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Universidade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio conforme aprovação prévia do orçamento.

**Parágrafo único.** Dependem de aprovação pela Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em despesas ou suplementação orçamentária.

**Art. 251.** É de competência da Instituição Mantenedora fixar o valor dos encargos educacionais, atendidos os índices e critérios estabelecidos pela legislação pertinente em vigor.

**Art. 252.** Ficam reservados à Mantenedora os atos formais de admissão e demissão de docentes e funcionários, propostos pela Reitoria, nos termos da legislação trabalhista.

**Art. 253.** Em qualquer caso, as matérias de conteúdo financeiro em tramitação no CONSUN podem ser avocadas para si pela Instituição Mantenedora, por intermédio da Direção Geral ou de qualquer dos seus representantes no Conselho.

## **TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 254.** A Universidade é uma instituição que se rege pelos princípios educacionais da sua entidade mantenedora e oferece condições para o exercício da liberdade de ensino, pesquisa e extensão, bem como da liberdade de consciência e de crença religiosa, vedada toda manifestação de discriminação, nos termos da legislação pertinente em vigor e das normas internas aprovadas, no que couber.

**Art. 255.** Este Regimento Geral só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, 2/3(dois terços) dos membros do CONSUN, e aprovação por parte da Entidade Mantenedora, no que for de sua competência.

**Art. 256.** Em casos de empate em qualquer eleição prevista neste Regimento Geral, é considerado eleito, se docente, o de maior tempo de docência na Instituição e, se aluno, o de melhor desempenho acadêmico.

**Parágrafo único.** Permanecendo o empate, fica eleito o docente ou aluno de maior idade.

**Art. 257.** Aqueles que detenham parcela de autoridade ficam responsáveis pela manutenção da disciplina nas diversas áreas da Universidade, incumbindo-lhes cooperar com as autoridades acadêmicas ou administrativas para um clima de ordem e harmonia.

**Art. 258.** Os demais regulamentos e regimentos internos existentes no âmbito da Universidade devem se ajustar ao presente Regimento Geral e se submeter à aprovação do CONSUN ou CONSEPE, quando pertinente.

**Art. 259.** Os casos omissos deste Regimento Geral são dirimidos pelo CONSUN, ou, em caso de urgência, pela Reitoria, ad referendum daquele Órgão.

**Art. 260.** Este Regimento Geral, após a sua aprovação no CONSUN, entra em vigor na data de publicação da respectiva Resolução, respeitadas as demais formalidades legais.