



**UNIVERSIDADE ANHANGUERA DE SÃO PAULO**

São Paulo/SP - Osasco/SP - Santo André/SP - São Bernardo do Campo/SP

# **Regimento Geral**

**2019-2**

## ÍNDICE

TÍTULO I.....	4
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	4
TÍTULO II.....	4
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	4
TÍTULO III.....	5
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA .....	5
CAPÍTULO I .....	5
DA COMISSÃO LOCAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (COLAPS) DO PROUNI - PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS .....	5
CAPÍTULO II .....	6
DA COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO (CPSA) DO FIES FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR .....	6
CAPÍTULO III .....	7
DA OUVIDORIA .....	7
CAPÍTULO IV .....	8
DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO .....	8
CAPÍTULO V .....	9
DO ATENDIMENTO AO ALUNO .....	9
TÍTULO IV .....	9
DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	9
CAPÍTULO I .....	9
DO ENSINO.....	9
CAPÍTULO II .....	11
DA PESQUISA .....	11
CAPÍTULO III .....	11
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	11
TÍTULO V .....	11
DO REGIME ESCOLAR .....	11
CAPÍTULO I .....	11
DO ANO LETIVO .....	11
CAPÍTULO II .....	12
DO CONCURSO DE INGRESSO .....	12
CAPÍTULO III .....	13
DA MATRÍCULA .....	13
CAPÍTULO IV .....	16
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	16
CAPÍTULO V .....	17
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR .....	17
Seção I.....	17
Das Considerações Gerais.....	17
Seção II.....	18
Das Avaliações e da Promoção para os Cursos de Graduação .....	18
Seção III.....	19
Da Reprovação e das Dependências nos Cursos de Graduação.....	19
Seção IV.....	20
Das Provas e da Promoção para os Cursos Técnicos .....	20

Seção V.....	21
Da Frequência.....	21
Seção VI.....	21
Do Aproveitamento Acadêmico para os Cursos Superiores.....	21
CAPÍTULO VI.....	22
DOS ESTÁGIOS.....	22
CAPÍTULO VII.....	22
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E MONOGRAFIA.....	22
CAPÍTULO VIII.....	23
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	23
TÍTULO VI.....	24
DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA.....	24
CAPÍTULO I.....	24
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.....	24
CAPÍTULO II.....	24
DO CORPO DOCENTE.....	24
CAPÍTULO III.....	26
DO CORPO DISCENTE.....	26
Seção I.....	26
Dos Órgãos de Representação Estudantil.....	26
Seção II.....	27
Da Monitoria.....	27
CAPÍTULO IV.....	27
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	27
TÍTULO VII.....	28
DO REGIME DISCIPLINAR.....	28
CAPÍTULO I.....	28
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	28
CAPÍTULO II.....	28
DO REGIME DISCIPLINAR DOS CORPOS DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	28
CAPÍTULO III.....	29
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	29
TÍTULO VIII.....	29
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	29
TÍTULO IX.....	30
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	30
TÍTULO X.....	31
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	31
CAPÍTULO I.....	31
DO APOIO ACADÊMICO.....	31
CAPÍTULO II.....	32
DA BIBLIOTECA.....	32
CAPÍTULO III.....	33
DOS SERVIÇOS FINANCEIROS.....	33
TÍTULO XI.....	33
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	33

# **REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE ANHANGUERA DE SÃO PAULO UNIAN-SP**

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º** Este Regimento regulamenta o Estatuto e disciplina as atividades da Universidade Anhanguera de São Paulo – UNIAN-SP, mantida pela Anhanguera Educacional Participações S.A., nos planos didático, pedagógico, científico, administrativo, comunitário e disciplinar.

**Art.2º** A Universidade é regida pela legislação em vigor, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, no que couber, pelo seu Estatuto, por este Regimento Geral e por atos normativos internos.

**Art.3º** A estrutura da UNIAN-SP, a composição e as competências dos Órgãos da Administração Superior e da Administração Básica constam do Estatuto da Universidade.

**Art.4º** Cada um dos Órgãos da Administração poderá ter Regulamento próprio aprovado nos termos do Estatuto da Universidade e deste Regimento Geral.

## **TÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DOS ORGÃOS COLEGIADOS**

**Art.5º** O Conselho Universitário – CONSUN, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e o Colegiado de Cursos e Programas funcionam com maioria simples de seus membros e reúnem-se ordinariamente uma vez a cada semestre do ano civil e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente.

**§1º** As convocações dos Conselhos e Colegiados são feitas mediante Edital, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu Presidente, encaminhando-se em qualquer dos casos, a pauta dos assuntos a serem tratados.

**§2º** Em caso de urgência, a critério do Presidente do Conselho ou do Colegiado, a convocação pode ser feita verbalmente, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, mantendo-se a comunicação dos assuntos em pauta e a fixação de Edital.

**§3º** As reuniões, com datas e pautas fixadas em atas anteriores, dispensam convocações.

**Art.6º** O comparecimento dos membros as reuniões dos Conselhos ou Colegiados será obrigatório, prevalecendo sobre qualquer outra atividade escolar, não havendo pagamento ou qualquer remuneração pela participação nessas reuniões.

**Parágrafo único.** A ausência em duas reuniões consecutivas ou a quatro no

mesmo período letivo de um membro do Conselho ou Colegiado, acarretará a perda do mandato ou na dispensa do cargo de professor, salvo impedimento previsto na legislação ou exercício comprovado de atividade permanente no mesmo horário em outra instituição ou outra justificativa aceita pelo seu Presidente.

**Art.7º** Em situações de impedimento ou ausência do Presidente dos Conselhos ou Colegiados, o mesmo indicará um membro para substituí-lo em consonância com o Estatuto da UNIAN-SP.

**Parágrafo único.** Não serão admitidas representações ou procurações ou outras substituições de membros ausentes aos Conselhos ou Colegiados.

**Art.8º** Quando se tratar de assunto de interesse pessoal e/ou direto de um membro dos Conselhos ou Colegiados a votação será secreta e dela não participará o interessado.

**Art.9º** O membro de Conselho ou Colegiado com acúmulo de funções ou cargos não terá direito a voto cumulativo.

**Art.10** O Presidente, além de seu voto, terá o de qualidade.

**Art.11** Em cada sessão de Conselhos ou Colegiados lavrar-se-á Ata que deverá ser assinada pelos presentes.

**Art.12** As deliberações dos Conselhos assumem a forma de Resolução.

**Art.13** De ato ou deliberação de cada órgão caberá pedido de reconsideração ao próprio órgão ou recurso hierárquico ao Órgão Superior.

**Parágrafo único.** O recurso interposto dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação ou publicação do ato de deliberação, em lugar público da Universidade, não terá efeito suspensivo, salvo se o Presidente do órgão perante o qual ele foi interposto o receber com duplo efeito, por reconhecer que da imediata execução do ato de deliberação possa resultar lesão irreparável de direitos, ou vislumbrar acentuada plausibilidade de existência de direito material.

### **TÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA CAPÍTULO I**

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

**Art.14** A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social - COLAPS do PROUNI – Programa Universidade para Todos, 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 Instituição.

**Parágrafo único.** Para cada endereço de funcionamento da Instituição haverá

uma COLAPS designada para atuação específica.

**Art.15** Compete à Comissão:

- I. exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI na Instituição;
- 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 – CONAP;
- III. emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI;
- IV. fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

**Art.16** 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, que deve ser o Coordenador ou um dos representantes do PROUNI na Instituição;
- 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 eleitos 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 será 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 Instituição, tem vigência de 2 (dois) anos e, ao término deste, sua composição deve ser renovada.

## **CAPÍTULO II**

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

**Art.17** 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 Instituição haverá uma CPSA designada para atuação específica.

**Art.18** A Comissão é composta por:

- I. dois Representantes da Instituição;
- II. dois Representantes do Corpo Discente da Instituição;
- III. um representante do Corpo Docente da Instituição.

**§1º** Os representantes referidos no caput deste artigo integram os corpos 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 serão 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 Instituição 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 funcionários efetivos da Instituição e lotados no mesmo local de oferta de curso da Comissão.

**Art.19** 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 ele 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;
- VI. adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento.

### **CAPÍTULO III DA OUVIDORIA**

**Art.20** A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Instituição, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela Instituição, 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.21** A Ouvidoria terá, 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 Instituição.

**Art.22** A Ouvidoria terá até 7 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.23** O Ouvidor da Instituição será o Coordenador da CPA – Comissão Própria de Avaliação.

**Parágrafo único.** As mensagens eletrônicas enviadas para a Ouvidoria serão processadas pela Ouvidoria Geral da mantenedora, que acionará o setor responsável pelo setor na mantida, a fim de colher subsídios para resolver a pendência, quando for o caso, apurar denúncias ou obter informações para responder ao solicitante. Os Diretores da IES e o Ouvidor local serão informados sobre os chamados processados pela Ouvidoria Geral.

**Art.24** A Ouvidoria gerará 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 IV DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO**

**Art.25.** A Instituição deverá designar um núcleo para tratar dos assuntos relacionados à acessibilidade e inclusão, cuja composição será definida em ato do Reitor, e suas atribuições em Regulamento próprio.

**Art.26.** O núcleo se reunirá, ordinariamente, uma vez, por semestre, preferencialmente antes do início do período letivo, para deliberações e alinhamentos estratégicos.

**Art.27.** 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.28.** 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 V DO ATENDIMENTO AO ALUNO**

**Art.29** O Atendimento ao Aluno é a estrutura de acolhimento aos discentes e ingressantes na Instituição e é o ponto único de atendimento ao aluno, seja qual for o serviço solicitado.

**Art.30** São atribuições do Atendimento ao Aluno:

- I. realizar o pronto atendimento às demandas presenciais 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 aos alunos e encaminhar aqueles com dificuldades de aprendizagem aos serviços competentes;
- VIII. atender à solicitação e à entrega de documentos acadêmicos, escolares e financeiros;
- IX. coordenar e realizar o processo de matrícula;
- X. gerar os serviços solicitados pelos discentes como: revisão de provas; segunda via de boletos etc.;
- XI. promover negociação financeira com alunos inadimplentes (até dois meses de atraso);
- XII. efetuar atendimento de retenção;
- XIII. efetuar atendimento aos programas governamentais, como PROUNI, PROMUNI, FIES, PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego) e outros;
- XIV. entregar os certificados e diplomas.

## **TÍTULO IV DA ATIVIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO ENSINO**

**Art.31** A Universidade pode ministrar cursos e/ou programas de pós-graduação lato e stricto sensu, graduação, aperfeiçoamento, extensão e técnicos subsequentes, criados na forma da legislação.

**Art.32** A criação, organização, formas de ingresso, funcionamento e oferecimentos dos cursos técnicos subsequentes no âmbito da educação profissional técnica, abertos aos portadores de certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio, obedece ao disposto neste Regimento, no que

couber, nas normas complementares aprovadas pelo órgão competente e na legislação específica em vigor.

**Art.33** O curso de graduação, aberto a portadores de certificado ou diploma de conclusão ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em concurso ou processo seletivo, destina-se à formação do educando em estudos superiores na respectiva área de conhecimento e de profissionais graduados em nível superior.

**Art.34** Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, conforme as necessidades, com cargas horárias e matrizes curriculares elaboradas de acordo com as diretrizes curriculares nacionais aprovadas nos termos da legislação.

**Parágrafo único.** As alterações nas matrizes curriculares terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

**Art.35** Os currículos plenos dos cursos de graduação oferecidos pela Universidade, como formalizados nos termos da legislação, uma vez cursados com total aproveitamento, habilitam à obtenção do diploma respectivo.

**Art.36** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula cumpridas, distribuídas ao longo do período letivo.

**§1º** A duração da aula regular é de 50 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da legislação, para todos os efeitos de integralização curricular.

**§2º** É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos planos de ensino de cada disciplina e das respectivas horas-aulas estabelecidas no currículo pleno de cada curso.

**Art.37** A integralização curricular é feita pelo sistema seriado anual ou semestral de disciplinas, dependendo do currículo adotado, podendo serem oferecidas disciplinas de outra periodicidade, bem como disciplinas complementares, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo colegiado superior competente.

**Art.38** Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade ou o seu aproveitamento para estudos ulteriores.

**Art.39** Os cursos ou programas de pós-graduação terão sua criação, seus currículos e organização sugeridos pela Pró-Reitoria Acadêmica e aprovados pelo Conselho Universitário, e serão coordenados por docentes indicados pelo Reitor.

**Art.40** Os cursos de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, criados e organizados pela instituição, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento, e ao treinamento em técnicas especializadas, bem como, ao preparo para as funções ligadas ao magistério superior ou pesquisas.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art.41** A pesquisa objetiva a produção e divulgação do conhecimento científico associada à realidade social, bem como a geração e absorção de tecnologias que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico regional e nacional.

**Art.42** A Universidade e seus órgãos internos incentivam a pesquisa e a iniciação científica por meio de concessão de auxílio para execução e divulgação dos resultados dos projetos científicos, fomentando o intercâmbio com outras instituições, nos limites de seus planos orçamentários aprovados.

**Parágrafo único.** Os projetos de pesquisa e investigação científica, financiados pela instituição, terão seus coordenadores designados pela Pró-Reitoria Acadêmica, após prévia aprovação dos planos específicos pelos órgãos competentes, com período de mandato fixado no ato de sua designação.

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

**Art.43** A Universidade manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, promovendo a integração da comunidade com a instituição ou como parte da política de responsabilidade social, nos limites dos seus planos orçamentários aprovados.

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

## **TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

**Art.44** O ano letivo regular tem duração mínima de 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado apenas para exames finais.

**§1º** Consideram-se trabalho efetivo acadêmico, todas as atividades supervisionadas de aprofundamento em áreas específicas de interesse dos alunos, por meio da iniciação científica, da extensão e da monitoria, bem como estudos dirigidos, atividades no ambiente virtual de aprendizagem, atividades na

biblioteca, trabalhos individuais e em grupo, visitas técnicas e culturais, além de outras atividades que sejam devidamente supervisionadas, como os estágios curriculares.

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

**§3º** O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como, para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas, ou para recuperação de discentes.

**§4º** Entre os períodos letivos regulares, podem ser realizados programas de ensino de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou de adaptações, e outras atividades extra-curriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a otimização dos recursos disponíveis.

**§5º** A Instituição publicará o Manual do Aluno, 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.

**Art.45** As principais atividades acadêmicas da Universidade e dos seus órgãos internos são estabelecidas no Calendário Geral, do qual constam, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos.

**Parágrafo único.** O regime dos cursos de pós-graduação, de especialização, aperfeiçoamento, extensão e outros é tratado em regulamentação específica para cada caso e aprovado pelos órgãos colegiados competentes.

## **CAPÍTULO II DO CONCURSO DE INGRESSO**

**Art.46** O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, pós-graduação e cursos técnicos sequenciais realizado antes de cada período letivo pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

**§1º** O número de vagas, aprovado pelo órgão competente, para cada curso, encontra-se disposto no edital do processo seletivo, publicado a cada período letivo.

**§2º** As inscrições para o processo seletivo dos cursos de graduação são abertas em edital, aprovado pelo CONSUN, após parecer da Diretoria da Entidade Mantenedora, no qual constam as normas que regem o processo, as vagas, os

prazos e a documentação exigida para a inscrição, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art.47** O concurso ou processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nos diferentes níveis de escolaridade, a serem avaliados na forma disciplinada e aprovada no edital correspondente.

**§1º** Nos termos das normas aprovadas, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

**§2º** A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, fixados no Edital.

**§3º** A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação completa exigida, dentro dos prazos fixados, e de acordo com as normas específicas publicadas no edital.

**§4º** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas em algum curso, mediante processo seletivo específico, poderão ser recebidos discentes transferidos de outro curso ou instituição, ou ainda, portadores de diploma de curso superior de graduação ou discentes remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação e do edital específico.

**§5º** É facultada à instituição, a realização de novo(s) processo(s) seletivo(s), se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, criadas ou remanejadas.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Art.48** A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Universidade, realiza-se no Apoio Acadêmico do campus, em prazos estabelecidos por ato do Reitor, para discentes classificados no processo seletivo respectivo, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- a)** certificado de conclusão de ensino médio ou documento equivalente, certificado de conclusão de curso profissionalizante registrado, certificado de conclusão de curso ou exame supletivo completo, diploma de curso superior registrado ou certificado de equivalência de estudos publicado no diário oficial, para discentes que cursaram ensino médio no exterior;
- b)** histórico escolar completo do ensino médio;
- c)** certidão de nascimento ou casamento;
- d)** cédula de identidade;
- e)** cadastro de pessoa física - CPF;
- f)** comprovante de residência atual;
- g)** Termo de Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais fornecido pela Instituição, assinado pelo discente (se maior de 18 anos),

pelo pai ou outro responsável legal (se menor de 18 anos) no ato da matrícula;

**h)** comprovante de pagamento da 1ª parcela da primeira semestralidade.

**§1º** No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, devidamente registrado, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente, bem como, o respectivo histórico escolar.

**§2º** No da matrícula anual ou da sua manutenção semestral, obriga-se o discente a fornecer dados pessoais e outros documentos que não constem nos documentos previstos neste artigo e que sejam de interesse do controle acadêmico e administrativo da sua vida escolar, a critério da Universidade.

**Art.49** A matrícula é feita por série ou período letivo, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato.

**Art.50** A matrícula é renovada semestralmente ou anualmente, conforme o regime do curso, dependendo de ato normativo próprio, regime escolar do curso ou do contrato assinado entre as partes, mediante requerimento pessoal do interessado, gerado automaticamente após o pagamento da 1ª (primeira) parcela da semestralidade e instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas e quitação de débitos anteriores, de acordo com as normas aprovadas e nos prazos estabelecidos.

**§1º** A não confirmação ou renovação da matrícula, por motivo de débitos financeiros, independente de justificativa, nos prazos fixados, implicará, a critério da instituição, em cancelamento da matrícula ou abandono de curso, com desvinculação do discente da Universidade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga para fins de transferências externas ou outros ingressos.

**§2º** O indeferimento do requerimento de renovação de matrícula, instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como, da quitação de débitos anteriores, implicará na rescisão do contrato celebrado entre as partes, quando for o caso.

**§3º** A Universidade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir processo seletivo para o seu preenchimento, mediante diretrizes estabelecidas pelo CONSUN.

**§4º** Os cursos ou disciplinas sob regime de outra periodicidade de oferta, terão suas normas de funcionamento definidas pelo CONSUN, ouvido o CONSEPE.

**§5º** A Universidade poderá oferecer aulas, disciplinas, turmas e demais atividades aos discentes, em outros turnos, períodos ou unidades escolares devidamente cadastradas junto ao Ministério da Educação, para otimizar seu planejamento acadêmico.

**§6º** Os cursos oferecidos na modalidade a distância, por si ou mediante convênio, serão regulamentados por norma própria pelo CONSEPE, observada a legislação vigente.

**Art.51** Pode ser concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o discente em condições de renovação de matrícula para o próximo e consecutivo período letivo, no prazo fixado, de acordo com os termos do contrato celebrado entre as partes, independentemente da sua situação de adimplência, sendo admitidas duas formas de trancamento:

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

**§1º** O trancamento de matrícula pode ser concedido, se requerido nos prazos estabelecidos, até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

**§2º** O aluno provável formando, com pendências acadêmicas não resolvidas, deverá requerer trancamento de matrícula para que não venha a ser considerado aluno desistente.

**§3º** O discente que interrompeu seus estudos, por cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Universidade, desde que haja vaga, após novo processo seletivo, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pelo Coordenador de Curso.

**§4º** Pode ser concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, nos limites permitidos na lei.

**Art.52** Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horários ou períodos especiais, nos termos de norma aprovada pelo CONSEPE.

**Parágrafo único.** Os portadores de diplomas ou certificados de conclusão de cursos realizados após o ensino médio ou equivalentes, terão seu ingresso nos cursos de interesse efetivado na forma da legislação, e o aproveitamento de estudos será feito segundo as normas aprovadas pelo CONSEPE.

## **CAPÍTULO IV**

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

**Art.53** É concedida matrícula a discente transferido de curso superior de instituição congênere nacional ou estrangeira, na conformidade das vagas existentes no curso de interesse, mediante processo seletivo próprio, se requerida nos prazos fixados no edital específico, de acordo com as normas aprovadas pelo CONSEPE.

**§1º** As transferências “ex officio” dar-se-ão na forma da lei.

**§2º** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Reitor e, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

**§3º** A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial ou por outra forma permitida na legislação.

**Art.54** O discente transferido, ou ingressante por outras vias, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de Adaptação elaborado pelo Coordenador do curso, de acordo com as normas aprovadas pelo CONSEPE e legislação pertinente.

**Art.55** Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Universidade concede transferência aos discentes regularmente matriculados nas suas unidades, independentemente do seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

**Parágrafo único.** O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito de ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do discente, na forma da lei.

**Art.56** O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes nos cursos como portadores de diploma de outro curso superior, de cursos pós-médio ou outros similares de mesmo valor formativo, far-se-á de modo análogo aos demais ingressantes e por meio de análise específica elaboradas pelo coordenador do curso, de acordo com as normas e critérios aprovados pelo CONSEPE.



**CAPÍTULO V**  
**DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**  
**Seção I**  
**Das Considerações Gerais**

**Art.57** 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 Conselho Superior competente.

**Art.58** 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.59** 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.60** 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 Conselho Superior competente em regulamento próprio.

**Art.61** 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.62** Fica facultado ao aluno o acesso à sua prova em dia e hora determinados pela Instituição.

**Art.63** 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.64** 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 presencial em dia diverso à sua guarda religiosa, nos termos da legislação aplicável e das normas internas aprovadas.

**Art.65** 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.66** Não havendo aceitação da decisão do professor, o aluno poderá requerer banca revisora, fazendo-o através de requerimento dirigido ao Diretor Executivo da Unidade.

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

**Art.67** Serão indeferidos os requerimentos de revisão que não estiverem fundamentados e os que forem manifestamente intempestivos.

**Art.68** Da decisão a que se refere o artigo 66, somente cabe recurso ao Diretor Executivo se baseado em descumprimento de lei ou de norma regulamentar relativa ao processo avaliativo.

**Art.69** A forma de avaliação dos alunos nos estágios supervisionados é disciplinada no respectivo Regulamento de Estágio, aprovado pelo Conselho Superior competente.

## **Seção II**

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

**Art.70** 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 na modalidade semipresencial poderão ser adotadas formas diferenciadas de avaliação, desde que haja, pelo menos, uma prova escrita presencial no semestre letivo. Todas as regras aplicáveis para disciplinas semipresenciais estarão descritas em regulamento, aprovado pelo Conselho Superior competente.

**§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 Conselho Superior competente 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 qualquer prova de segunda chamada deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente aprovada, exceto quando isento por força de lei.

**Art.71** A média final mínima, para aprovação em cada disciplina, é fixada em norma específica aprovada pelo Conselho Superior competente.

**Art.72** Não logrando aprovação na forma do artigo 71, 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 71.

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

### **Seção III**

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

**Art.73** Será considerado reprovado o acadêmico que não obtiver as médias mínimas fixadas em norma específica aprovada pelo órgão competente.

**Art.74** 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.75** Há período de recuperação da aprendizagem para cada disciplina, nos termos definidos em norma específica aprovada pelo órgão competente.

## **Seção IV**

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

**Art.76** Os cursos técnicos estão organizados em períodos letivos semestrais, nos quais são oferecidas as disciplinas.

**Art.77** Em cada período letivo, e em cada disciplina, o aluno é submetido a avaliações que lhe conferem notas de 0 a 10.

**Art.78** Para aferição das notas, o professor pode, além da prova oficial escrita, aplicar diversos instrumentos de avaliação do rendimento escolar, tais como, projetos, relatórios técnicos, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, trabalhos em grupos, fichamentos de leituras, estudos de casos, arguições orais e outras formas de verificação da aprendizagem.

**Art.79** As notas obtidas são, oficialmente, registradas em dois bimestres, sendo:

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

**Art.80** A média final do aluno na disciplina é ponderada, com peso quatro (4) para a nota do 1º bimestre e peso seis (6) para o 2º bimestre.

**Art.81** A realização da prova oficial escrita no 2º bimestre é obrigatória.

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

**Art.82** Para aprovação na disciplina, o aluno deve obter, ao final do período, nota igual ou superior a cinco (5,0).

**Art.83** O aluno que não obtiver pontuação igual ou superior a cinco (5,0) em qualquer disciplina, ao final do período letivo, terá direito a realizar uma avaliação repositiva por disciplina, em data previamente definida em calendário escolar.

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

**Art.84** Caso o aluno seja reprovado por nota, em uma ou mais disciplinas, porém tenha obtido, pelo menos, 75% de frequência, poderá cursá-la(s) como Dependência em regime semipresencial, no período subsequente ou no final do curso, a critério da Coordenação.

**Art.85** Para aprovação, além da nota igual ou superior a cinco (5,0), o aluno deverá obter frequência de, no mínimo 75% das aulas, por disciplina, sendo que naquelas ministradas na modalidade semipresencial sua presença é computada pela realização das atividades.

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

**Art.86** O aluno reprovado por não ter obtido frequência em percentual adequado (75%) deverá cursar novamente a(s) disciplina(s), no período subsequente ou após o período previsto para a conclusão do curso, a critério da Coordenação.

## **Seção V Da Frequência**

**Art.87** A avaliação e o registro da frequência é responsabilidade do professor e seu controle é de responsabilidade da Secretária Geral da Instituição.

**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.88** As justificações de faltas somente ocorrerão nas formas autorizadas em lei.

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

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

**Art.89** Concluído o processo de avaliação de que trata este Capítulo, e uma vez lançadas nos respectivos históricos escolares as totalizações mensais relativas às frequências, bem como às notas do processo avaliativo, tornam-se estes dados definitivos e imutáveis, vedada sua alteração.

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

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

## **Seção VI Do Aproveitamento Acadêmico para os Cursos Superiores**

**Art.90** 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 VI DOS ESTÁGIOS**

**Art.91** O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo CONSUN, e constará de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em órgãos ou laboratórios da instituição ou de outras organizações.

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

**Art.92** Os estágios são coordenados por uma Coordenação Geral da Universidade e supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade.

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

## **CAPÍTULO VII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E MONOGRAFIA**

**Art.93** O Trabalho de Conclusão de Curso ou a Monografia, quando integrante do currículo pleno dos cursos de graduação, são exigências curriculares na formação acadêmica e profissional dos discentes, consistindo no desenvolvimento de pesquisa e trabalho escrito, sobre tema de livre escolha do aluno, relacionado ao curso de graduação em que está regularmente matriculado, sistematizado com o pertinente rigor científico e de acordo com as possibilidades de orientação e oferta de infraestrutura da Universidade.

**Art.94** O Trabalho de Conclusão de Curso e a Monografia têm como objetivos propiciar ao discente a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido; o aprofundamento temático; o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada; o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica de seu objeto de estudo; a discussão e uso de conceitos pertinentes ao quadro teórico escolhido, acompanhado ou não de uma pesquisa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art.95** As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

**Art.96** 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.97** Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares obedecerão ao regulamento próprio aprovado pelo órgão competente.

**Art.98** A Instituição ofertará, em seus cursos de graduação, atividades complementares dirigidas, comuns a todos os cursos, com a flexibilização garantida pela oferta não presencial, de forma a permitir ao estudante a realização assíncrona das atividades, em horários condizentes com sua disponibilidade.

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

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

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

**Art.99** As Atividades Complementares Dirigidas para cursos superiores privilegiarão o desenvolvimento de habilidades, utilizando-se da sequência imagem, som e texto e das seguintes estratégias:

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

**Art.100** Para comprovar a absorção de conhecimento e o rendimento acadêmico nas Atividades Complementares, exclusivamente aquelas sob forma de estudos dirigidos, como requisito obrigatório, no final do semestre, será aplicada aos alunos uma avaliação estruturada baseada nas atividades trabalhadas. Para essa avaliação, por não se tratar de disciplina, não há exame final.

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

**Art.101** Observadas as normas deste Regimento Geral, os Estudos Dirigidos (EDs) obedecerão ao regulamento próprio aprovado pelo órgão competente.

## **TÍTULO VI**

### **DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

**Art.102** A Comunidade Universitária é constituída dos Corpos Dirigente da Administração, Docente, Discente e Técnico-Administrativo, com vínculo formal à Universidade, na sua respectiva categoria.

**Parágrafo único.** A investidura em qualquer cargo, emprego ou função na Universidade, importa no compromisso formal de respeito à Lei, ao Estatuto, a este Regimento e às normas internas.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO CORPO DOCENTE**

**Art.103** O Corpo Docente, além das normas constantes no Estatuto, neste Regimento Geral e na Legislação, é regido pelo disposto no Plano de Carreira do Magistério, aprovado pela Diretoria da Entidade Mantenedora.

**§1º** A título eventual e por tempo determinado, a Universidade pode dispor dos serviços de Professores Convidados, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas didáticas.

**§2º** As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias ou subcategorias funcionais são definidas em norma específica, o Regulamento do Plano de Carreira Docente, aprovado pela diretoria da entidade mantenedora.



**Art.104** Os docentes são contratados ou demitidos pela Diretoria da Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e o Regulamento do Plano de Carreira Docente.

**Art.105** A admissão de docente é feita mediante seleção e indicação específica da Reitoria, por meio da Ficha Docente e Administrativa, com a colaboração do Coordenador do curso respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

- I. além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos e científicos, experiências didáticas e profissionais, relacionados e adequados à matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;
- II. constitui requisito mínimo para as atividades de ensino, o certificado de conclusão de curso: de pós-graduação *Lato sensu*, especialização ou MBA, correspondente à área afim da matéria ou disciplina a ser lecionada;

**§1º** O enquadramento funcional ou promoção, conforme constar da Ficha Docente e Administrativa, devidamente assinada, deverá ser aprovado pela Reitoria, nos termos das normas do Regulamento do Plano de Carreira Docente e da política de recursos humanos aprovados pela Diretoria da Entidade Mantenedora.

**§2º** Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o docente poderá ser contratado, por prazo determinado, como Professor Colaborador, Visitante ou Auxiliar, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nas categorias funcionais previstas no Regulamento do Plano de Carreira Docente.

**Art.106** São atribuições do Docente:

- 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 Instituição;

- ~~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, as Resoluções e demais normas da Instituição.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

**Art.107** Constituem o Corpo Discente, os alunos que tenham efetivado o ato institucional de matrícula, na forma estabelecida neste Regimento e nas normas e contratos pertinentes, em qualquer dos Cursos.

**§1º** Alunos regulares são aqueles matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação.

**§2º** Alunos especiais são aqueles inscritos em cursos de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

**Art.108** São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela instituição, nos termos do contrato celebrado com a instituição;
- II. votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III. criar e organizar a Empresa Júnior, nos termos da lei e das normas internas aprovadas pelo órgão competente da Instituição;
- IV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Universidade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI. zelar pelo patrimônio da Universidade;
- VII. efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.

#### **Seção I Dos Órgãos de Representação Estudantil**

**Art.109** São Órgãos de Representação Estudantil da Universidade, o Diretório Central dos Estudantes e, em cada Curso, os Diretórios Acadêmicos, organizados em conformidade com a lei e com seus respectivos Estatutos.

**§1º** Compete ao Diretório, regularmente constituído, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Universidade, vedada a acumulação de cargos.

**§2º** Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I. são elegíveis os discentes regularmente matriculados;
- II. os mandatos de todos os representantes estudantis têm duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata;
- III. o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

**§3º** Na ausência de Diretório, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do colegiado de alunos eleitos como representantes de turmas, nos termos das normas aprovadas pelo CONSEPE.

## **Seção II Da Monitoria**

**Art.110** É instituída a Monitoria, como forma de estímulo à vocação para o ensino e para a pesquisa, como auxiliar de docente e destinada aos discentes que se tenham destacado na aprendizagem da matéria objeto da Monitoria.

**Parágrafo único.** O recrutamento dos interessados será feita pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Reitor ao CONSEPE, dentre estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

**§1º** A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um docente, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

**§2º** O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da instituição.

**§3º** As normas que regerão a Monitoria serão definidas em ato específico pelo CONSUN ouvido o CONSEPE.

**Art.111** A Universidade pode instituir prêmios, como estímulo aos estudos ou à produção intelectual de seus discentes, na forma regulada pelo CONSUN.

## **CAPÍTULO IV DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art.112** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos aqueles que promovem serviços não-docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Universidade e seus cursos.

**§1º** A Universidade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**§2º** Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela diretoria da entidade mantenedora, nos termos da legislação e do Regulamento do Plano de Cargos e Salários aprovado, por indicação da Reitoria.

## **TÍTULO VII**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

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

**Art.113** O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal ao contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

**Art.114** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

**§1º** Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator, dolo ou culpa;
- b) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§2º** 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.

**§3º** A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de sindicância ou processo disciplinar, quando for o caso, mandado instaurar pelo Reitor.

**§4º** Em caso de dano material ao patrimônio da Universidade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DOS CORPOS DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art.115** Os membros do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo estão sujeitos às penalidades disciplinares estabelecidas na legislação trabalhista.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art.116** Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. **ADVERTÊNCIA**, por:
  - a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
  - b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.
- II. **SUSPENSÃO**, com perda das aulas e avaliações nesse período, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item I,
  - b) falta de cumprimento dos deveres estudantis previstos neste Regimento Geral;
  - c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
  - d) atos desonestos relativos à avaliação da aprendizagem e outros;
  - e) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à regularidade de documentação pessoal e modificação de seus documentos.
- III. **DESLIGAMENTO**, com expedição da transferência, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item II;
  - b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da Universidade;
  - c) rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

**§1º** A aplicação das penalidades é de competência do Reitor, acompanhada de instauração de sindicância ou processo disciplinar, quando for o caso.

**§2º** As penas de advertência e suspensão de até 02 (dois) dias, inclusive, serão aplicadas independentemente da instauração de sindicância prévia.

**§3º** A penalidade de suspensão de 03 (três) ou mais dias deverá ser precedida de sindicância realizada por comissão composta por 03 (três) membros empregados da Instituição, sendo dada ao aluno oportunidade de defesa prévia.

**§4º** Da aplicação das penalidades cabe recurso à Reitoria, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, se a pena for de desligamento.

**Art.117** O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno e será cancelado o registro das penalidades de advertências se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

### **TÍTULO VIII**

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

**Art.118** Ao concluinte de curso de graduação ou de pós-graduação *Stricto sensu* será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente, se

aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso e nas demais exigências regulamentadas.

**§1º** O Diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário Geral (ou equivalente) e pelo diplomado.

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

**Art.119** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pela Reitoria.

**Parágrafo único.** Ao concludente que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois docentes, em local e data determinados pelo Reitor.

**Art.120** Ao concludente de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão, sequencial de complementação de estudos ou de aprovação em disciplinas isoladas será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Reitor e pelo Secretário Geral (ou equivalente) da Universidade, e ao concludente de curso sequencial de formação específica será expedido o respectivo Diploma, também assinado pelo Reitor, pelo Secretário (ou equivalente) da Universidade e pelo concludente, para que produzam seus efeitos legais.

**Art.121** A Universidade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Título de “Professor Honoris Causa”, a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;
- II. Título de “Professor Emérito”, dado a docente depois de haver prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços à entidade, ou a personalidades externas, quando justas e nos mesmos termos anteriores.
- III. Educador Emérito e outras, definidas a critério do CONSUN.

**Parágrafo único.** Os títulos e honrarias acima aludidos e outros, deverão ser aprovados pelo CONSUN, por proposta da Reitoria ou do CONSEPE.

## **TÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art.122** A entidade mantenedora é responsável pela Universidade perante as autoridades públicas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados nos termos da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art.123** Compete à entidade mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Universidade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

**§1º** À entidade mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Universidade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Reitoria.

**§2º** Dependem de aprovação da diretoria da entidade mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou dos órgãos executivos que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário, sob pena de responsabilidade.

**§3º** A Universidade mantidas e os órgãos colegiados superiores gozam de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos e acadêmicos, para o seu bom desempenho.

**§4º** Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os discentes e a instituição, serão assinados pela diretoria da entidade mantenedora ou por membro da Reitoria ou outro, por delegação de competência.

## **TÍTULO X**

### **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO APOIO ACADÊMICO**

**Art.124** O Apoio Acadêmico da Universidade será dirigido por um Secretário Geral (ou equivalente), designado pelo Reitor ou pelo Diretor Executivo, nos termos deste Regimento, após aprovação da Reitoria, e tem como atribuições:

- I. convocar, por meio de edital próprio, os candidatos classificados no Processo Seletivo Unificado;
- II. coordenar os trabalhos de preenchimento, expedição e registro de diplomas e certificados de conclusão de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais;
- III. exercer as demais atribuições que, por sua natureza, sejam de sua competência ou que sejam delegadas pelo Reitor ou pelos Órgãos Superiores.
- IV. instruir processos para deliberação dos Órgãos Colegiados Superiores da Universidade, Conselho Universitário – CONSUN e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, na área de suas competências;
- V. manter arquivo das atividades acadêmicas da Universidade e dos registros das atividades das Coordenadorias de Curso;
- VI. manter arquivo de legislação e normas e expedir instruções aos órgãos competentes sobre os assuntos pertinentes;
- VII. manter o arquivo de expedição de diplomas e certificados e dos respectivos registros;
- VIII. planejar, supervisionar e orientar a execução dos trabalhos dos

- funcionários de apoio de todos os órgãos acadêmicos da Universidade;
- IX. realizar e auditar os lançamentos da vida escolar dos alunos;
- X. secretariar as reuniões dos Conselhos Superiores.

**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.

**Art.125** Aos servidores do Apoio Acadêmico, escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude, às solicitações dos membros da Reitoria, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

**Art.126** O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Reitor, de forma tal que o expediente tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

## **CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA**

**Art.127** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um (a) Bibliotecário (a) e por auxiliares indicados pelo Reitor ou pelo Diretor Executivo e contratados pela diretoria da entidade mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art.128** A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-à por um Regulamento próprio, aprovado pela Reitoria.

**Art.129** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos.

**Art.130** A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

**Art.131** Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. propor à Reitoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas nos cursos da Universidade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos coordenadores de cursos e docentes interessados;
- V. organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos da Universidade, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;



- VI. prestar informações à Reitoria, aos Coordenadores e aos docentes sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII. expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso aos Coordenadores de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;
- VIII. organizar e remeter à Reitoria os relatórios dos trabalhos, da movimentação de consultas e empréstimos e da frequência à Biblioteca;
- IX. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;
- X. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados.

### **CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS FINANCEIROS**

**Art.132** Os serviços financeiros serão desenvolvidos e operados por funcionários técnico-administrativos devidamente habilitados, contratados pela Diretoria da entidade mantenedora.

### **TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.133** A Diretoria da entidade mantenedora poderá propor a alteração da composição dos diversos órgãos, áreas e setores de interesse, após aprovação dos órgãos competentes.

**Art.134** Os membros responsáveis pelos órgãos internos, designados por ato específico, são demissíveis *ad nutum*.

**Art.135** O prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art.136** As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Diretoria da Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Pró-Reitor Administrativo-Financeiro respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmados em conformidade com a legislação vigente.

**Art.137** Todos os assuntos que envolvam matéria econômico-financeira, de alteração orçamentária, de recursos extra-orçamentários e de provimento de cargos e funções executivas são aprovados pela Diretoria da Entidade Mantenedora, após parecer favorável da Reitoria.

**Art.138** As alterações e reformas deste Regimento, por proposta do Reitor ou do CONSEPE, são aprovadas pelo CONSUN e pela Diretoria da Entidade Mantenedora.

**§1º** As alterações ou reformulações têm aplicação no período acadêmico iniciado após sua aprovação, ou imediatamente, nos casos que não importem prejuízo na vida acadêmica dos alunos.

**§2º** As turmas com sistemas de avaliação e outras normas aprovadas anteriormente a este Regimento, deverão continuar com a sua vigência, salvo alterações propostas pela Reitoria, com aprovação do CONSUN, ouvido o CONSEPE.

**Art.139** Serão resolvidos pelo Reitor os casos omissos, urgentes, de transição de regimentos ou de interpretação legal deste Regimento.

**Art.140** Este Regimento Geral entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogando todas as disposições que lhe sejam contrárias.