REGIMENTO INTERNO

2024

SUMÁRIO

TÍTULO I **5**
CAPÍTULO I 5
DA CONCEPÇÃO E SEDE 5
CAPÍTULO II 6
DOS OBJETIVOS 6
TÍTULO II **7**
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL **7**
CAPÍTULO I 7
DOS ÓRGÃOS 7
Seção I 8
Do Conselho Universitário – CONSUNI 8
Seção II 11
Da Reitoria 11
Seção III 13
Da Assessoria Acadêmica 13
Seção IV 14
Da Assessoria Pedagógica 14
Seção V 15
Dos Colegiados de Cursos 15
Seção VI 16
Da Coordenação de Curso 16
Seção VII 18
Do Núcleo Docente Estruturante 18
Seção VIII 19
Coordenação Administrativo-Financeira 19
Seção IX 20
Do INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE 20
Seção X 21
Dos Órgãos Complementares 21
SubSeção I - Secretaria Acadêmica - SECAD 22
SubSeção II - Da Biblioteca 23
SubSeção III - Da Ouvidoria 24
SubSeção IV - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP 25
SubSeção V - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA 25
SubSeção VI - Do Centro de Carreiras 26
SubSeção VII - Do Núcleo de Tecnologia da Informação - TI 27
SubSeção VIII - Da Central de Laboratórios - CLAB 28
SubSeção IX - Da Prefeitura de Campus 29

TÍTULO III **30**
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA **30**
CAPÍTULO I 30
DO ENSINO 30
Seção I 30
Da Graduação e do Curso Superior de Tecnologia 30
Subseção I 34
Do Estágio Supervisionado 34
CAPÍTULO II 35
DA PESQUISA 35
CAPÍTULO III 35
DA EXTENSÃO 35
TÍTULO IV **36**
DO REGIME ESCOLAR **36**
CAPÍTULO I 36
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO 36
CAPÍTULO II 37
DO PROCESSO SELETIVO 37
CAPÍTULO III 38
DA MATRÍCULA 38
CAPÍTULO IV 41
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA 41
CAPÍTULO V 43
DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 43
Seção I 43
Das Transferências 43
Seção II 44
Do Aproveitamento de Estudos 44
CAPÍTULO VI 45
DO PLANEJAMENTO DO ENSINO E DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM 45
Seção I 47
Modelo de Avaliação para os cursos de Graduação, exceto o curso de Medicina 47
Seção II 51
Modelo de Avaliação para Medicina 51
CAPÍTULO VII 58
DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDO 58
CAPÍTULO VIII 58
DO EXERCICIO DOMICILIAR 58
CAPÍTULO IX 60
DO REGIME DE GUARDA RELIGIOSA 60
TÍTULO V **61**

DA COMUNIDADE ACADÊMICA **61**
CAPÍTULO I 62
DO CORPO DOCENTE 62
Seção I 62
Da Constituição 62
Seção II 63
Dos Direitos e Deveres 63
CAPÍTULO II 64
DO CORPO DISCENTE 64
Seção I 64
Da Constituição 64
Seção II 64
Dos Direitos e Deveres 64
Seção III 65
Da Representação Estudantil 65
CAPÍTULO III 66
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 66
TÍTULO VI **66**
DO REGIME DISCIPLINAR **66**
CAPÍTULO I 66
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL 66
SEÇÃO II 69
Dos Recursos 69
SEÇÃO III 69
Do Processamento do Recurso 69
CAPÍTULO II 70
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO 70
CAPÍTULO III 70
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE 70
TITULO VII **72**
DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA **72**
TÍTULO VIII **74**
DO MANUAL DO ALUNO **74**
TÍTULO IX **74**
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS **74**
TÍTULO X **76**
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS **76**

TÍTULO I

CAPÍTULO I
DA CONCEPÇÃO E SEDE

Art. 1°. O Centro Universitário de Excelência – UNEX, com sede na cidade de Feira de Santana - BA, é um estabelecimento particular de ensino superior mantido pelo Instituto Mantenedor do Ensino Superior da Bahia - IMES, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede na cidade de Salvador-BA, constituída nos termos do Contrato Social como Sociedade Civil por Quotas de Responsabilidade Ltda, devidamente registrado, no Cartório Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Salvador, situada na Praça da Inglaterra, 02, Comércio, Salvador - BA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.670.333/0001-89, cuja estrutura e funcionamento são disciplinados por este Regimento.

§ 1°. Sem prejuízo de outras que venham a ser criadas, o IMES é a entidade mantenedora da IES de que trata este Regimento, na forma da legislação em vigor.

§ 2°. O limite de atuação territorial da IES é sua cidade Sede, conforme previsto no art. 1º deste Regimento.

Art. 2°. O Centro Universitário de Excelência – UNEX, como Instituição particular de educação superior, é concebido como agente responsável pela formação de profissionais de nível superior, nas diferentes áreas do conhecimento, comprometido com o desenvolvimento científico e tecnológico de acordo com as exigências regionais e nacionais, com a formação humanística, crítico-científica e cultural dos cidadãos aptos à convivência harmônica na sociedade e à promoção do bem comum, da paz e da justiça social.

Art. 3°. O Centro Universitário de Excelência – UNEX, doravante denominado UNEX – Feira de Santana, será regido:

I. pela legislação federal que rege a educação superior;
pelos atos ministeriais e resoluções dos órgãos federais competentes;
II. por este Regimento regularmente aprovado;
III. pelas normas internas baixadas por órgãos colegiados e administrativos da IES, observada a hierarquia e os níveis de competências;
IV. pelo Estatuto da Entidade Mantenedora e pelas normas de seus colegiados, no âmbito de suas atribuições específicas.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4°. O Centro Universitário de Excelência – UNEX, como Instituição educacional, destinar-se-á a promover a educação por suas múltiplas formas, modalidades e graus, bem como o avanço de tecnologias de diferentes ordens, inclusive em regime de colaboração com a sociedade, para atingir os seguintes objetivos básicos, dentre outros de acordo com os projetos específicos:

I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
II. diplomar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e tecnologia e, desse modo, contribuir para o entendimento do homem e do meio em que vive;
IV. promover a divulgação e conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
VII. promover atividades extensionistas, abertas à comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na IES;
VIII. desenvolver projetos integrados de promoção humanística, científica, de pesquisa e de capacitação tecnológica, necessários ao desenvolvimento do sistema produtivo regional e nacional.
IX. cumprir os princípios constitucionais que têm por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, a igualdade de condições para o acesso e permanência com liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; a valorização da experiência extraescolar com vinculação entre a educação acadêmica, o trabalho e as práticas sociais.
X. implementar padrões de excelência na organização através do estímulo à qualificação permanente dos seus recursos humanos, da eficiência dos

processos internos e do acompanhamento tecnológico dos recursos de trabalho.

XI. dotar a Instituição de mecanismos periódicos de avaliação da qualidade do serviço educacional, bem como garantir a sua implementação, o processamento dos dados e a tomada de ações preventivas e corretivas.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS

Art. 5°. O Centro Universitário de Excelência – UNEX terá sua estrutura básica organizacional constituída dos seguintes órgãos:

I - Conselho Universitário – CONSUNI;

II - Reitoria;

III - Assessoria Acadêmica;

IV - Assessoria Pedagógica;

V - Colegiados de Cursos;

VI - Coordenação de Curso;

VII - Núcleo Docente Estruturante - NDE

VIII - Coordenação Administrativo-Financeira;

IX - Instituto Superior de Educação – ISE;

X - Órgãos Complementares.

§ 1°. Além dos órgãos constantes da estrutura básica prevista neste artigo, poderão ser criados, por ato do Conselho Universitário – CONSUNI, Comissões Especiais, Núcleos e/ou Coordenações, de caráter temporário ou permanente, sem prejuízo de outros, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, ouvida previamente a Entidade Mantenedora.

§ 2°. O ato com que se constituir Comissão Especial, Núcleo e/ou Coordenação de que trata o parágrafo precedente deverá conter, além de sua composição, a expressa designação de seus Coordenadores, as suas atribuições e competências, conforme o caso, a área de atuação e os níveis de articulação interna e interinstitucional, na forma do parágrafo anterior.

Seção I
Do Conselho Universitário – CONSUNI

Art. 6°. O Conselho Universitário – CONSUNI é o órgão máximo deliberativo em matéria acadêmica ou acadêmico-administrativa da IES, é composto dos seguintes membros:

I – Reitor, seu presidente;

II – Assessor Acadêmico;

III – Assessor Pedagógico;

IV – Um representante da Entidade Mantenedora;

V – Coordenadores de Cursos de Graduação;

VI – Um representante docente;

VII – Um representante da sociedade civil;

VIII – Um representante técnico-administrativo;

IX – Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

X – Presidente do Diretório Central dos discentes ou um representante discente.

§ 1°. O Presidente do IMES, na forma do Estatuto, indicará o representante da entidade Mantenedora no Conselho Universitário – CONSUNI, para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido sucessivamente.

§ 2°. O representante docente, com seu respectivo suplente, serão eleitos pelos seus pares para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por duas vezes.

§ 3°. O representante discente e o representante técnico-administrativo serão eleitos por suas respectivas categorias, para mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por uma vez.

§ 4°. Na ausência ou impedimentos dos integrantes do Conselho, serão substituídos por seus respectivos suplentes, quando houver, ou pelos substitutos regimentais assim considerados aqueles que, no ato da posse do titular, sejam indicados e aceitos pelo Plenário, em deliberação de maioria simples, como substitutos eventuais.

§ 5°. Na hipótese de vacância de qualquer dos membros do Conselho, far-se-á, no prazo de trinta dias, nova escolha para novo mandato, para que as futuras reuniões não resultem com deficiência de quorum.

Art. 7°. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no início e no fim de cada período letivo, ou, extraordinariamente, por motivo de relevante interesse da IES, devidamente registrado no ato convocatório, só podendo instalar-se, neste caso, com metade e mais um de seus membros, devendo, no entanto, para deliberar sobre as matérias em pauta, verificar preliminarmente a existência do quorum.

§ 1°. O Conselho reunir-se-á sempre por convocação do Reitor(a) da IES ou extraordinariamente, na forma do *caput* deste artigo, com pauta pré-estabelecida e divulgada com antecedência de dois dias úteis.

§ 2°. O Conselho deliberará ordinariamente com a presença de dois terços de seus membros, em primeira convocação, e, em segunda, com os presentes, considerando-se aprovada ou rejeitada a matéria, pelo voto da maioria dos presentes.

§ 3°. Para efeito de deliberação, o Conselho observará o *quorum* especial que venha a ser previsto neste Regimento, ressalvadas as matérias submetidas à deliberação na forma do parágrafo precedente.

Art. 8°. Na hipótese de abstenção do voto, o(a) Presidente(a) do CONSUNI poderá requerer reexame de decisão do Conselho até quinze dias após a reunião, na qual a matéria fora deliberada, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

I - A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

II - Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, haverá recurso para a Mantenedora, dentro do prazo de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 9°. Ao Conselho Universitário – CONSUNI compete:

I – aprovar as propostas de alteração do Regimento desta Instituição, com base na legislação educacional vigente;

II – aprovar, em primeira instância, projetos de cursos novos, de qualquer natureza, grau ou modalidade, inclusive a proposta curricular, a partir de parecer prévio do representante da entidade Mantenedora quanto à exequibilidade financeira do projeto, para ser submetido ao órgão federal competente;

III – aprovar propostas de alterações curriculares, observando sempre as Diretrizes Curriculares Nacionais;

IV – aprovar o calendário acadêmico da IES proposto pela Assessoria Acadêmica em conjunto com as coordenações de Cursos, feitas as adequações que considerar pertinentes;

V – examinar e deliberar em grau de recurso as decisões acadêmico-administrativas da IES;

VI – julgar os recursos interpostos contra decisões dos Colegiados de Curso e até da Assessoria Acadêmica, em matéria de sua competência;

VII – aprovar normas, que orientem: sobre adaptações, complementações de estudos, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, dentre outras situações de natureza acadêmica, que lhe sejam submetidas;

VIII – disciplinar, por proposta encaminhada pela Assessoria: o processo seletivo para ingresso em curso de graduação ou em qualquer outro curso superior que implique seleção para garantia do padrão de qualidade e da igualdade de condições de acesso;

IX – aprovar o plano anual de atividades apresentado pelo(a) Reitor da IES;

X – aprovar a indicação de nomes para a concessão de títulos honoríficos, insígnias ou medalhas;

XI – baixar normas sobre exames especiais ou de outros instrumentos específicos para avaliação de discentes considerados de extraordinário aproveitamento, para fins de abreviação da duração do curso;

XII – representar à Mantenedora contra o(a) Reitor e outros que exerçam cargos relevantes, indicando, se já for o caso, até o seu substituto;

XIII – aprovar projetos de curso de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, de pesquisa e de extensão, os seus respectivos regulamentos, bem como a implantação de Núcleos Temáticos e de Coordenações e Comissões Especiais de qualquer natureza, inclusive para efeito de estágio e monitoria, ouvida previamente a Mantenedora;

XIV – autorizar a celebração de ajustes, protocolo de intenção, convênios, acordo de cooperação técnica, que envolvam instituições públicas ou particulares, na forma dos projetos respectivos;

XV – deliberar sobre a organização e o funcionamento acadêmico-administrativo da IES, inclusive decidindo os casos omissos neste Regimento;

XVI – exercer outras atribuições que sejam inerentes à vida acadêmica e ao seu regular funcionamento;

XVII – emitir pareceres, comunicados ou resoluções, e demais atos normativos, acerca das matérias submetidas à sua deliberação.

Seção II
Da Reitoria

Art. 10. A Reitoria, auxiliada pelos demais órgãos complementares, é o órgão executivo diretamente responsável pela coordenação, supervisão, controle e fiscalização da IES no âmbito administrativo, abrangendo a representação judicial e extrajudicial.

Art. 11. O(a) Reitor é escolhido e nomeado pela Presidência da Entidade Mantenedora, para mandato de quatro (4) anos, podendo ser reconduzido por tempo indeterminado.

Art. 12. São atribuições do(a) Reitor(a):

I – representar a IES em juízo ou fora dele quando não se tratar de matérias privativas da Entidade Mantenedora, com sua personalidade jurídica;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Colegiados;

III – administrar a IES e representá-la junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, salvo quando, em matéria acadêmica, essa atribuição seja privativa do Assessor Acadêmico;

IV – convocar e presidir o Conselho Universitário – CONSUNI, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

V – adotar providências relativas ao funcionamento administrativo-financeiro da IES, inclusive quanto ao patrimônio reportando-se à Entidade Mantenedora;

VI – conferir graus, expedir diplomas, certificados, certidões e títulos profissionais;

VII – assinar acordos, convênios ou contratos, observadas as hipóteses em que se exige delegação da Entidade Mantenedora;

VIII – promover a elaboração do planejamento anual de atividades e a proposta orçamentária, com a participação da Assessoria Acadêmica, submetendo-os ao Conselho Universitário – CONSUNI para encaminhamento à Entidade Mantenedora;

IX – executar planejamento e orçamento aprovados pela Entidade Mantenedora;

X – propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente, no início de cada período letivo, após o cumprimento dos requisitos de seleção de pessoal e de acordo com o parecer prévio do Coordenador de Curso, ouvida a Assessoria Acadêmica;

XI – propor à Mantenedora a contratação de pessoal técnico-administrativo, de acordo com o processo seletivo;

XII – encaminhar ao Conselho Universitário – CONSUNI e à Entidade Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades administrativas e patrimoniais, ao final de cada período letivo;

XIII – submeter à Assessoria Jurídica da Instituição processos que necessitam de prévia avaliação especializada, decidindo sobre os pareceres que forem emitidos;

XIV – nomear o Coordenador do Núcleo Administrativo-Financeiro e os Coordenadores de Colegiados de Curso escolhidos na forma deste Regimento;

XV – nomear o Secretário Acadêmico;

XVI – exercer o poder disciplinar, observado o princípio do devido processo legal e as normas aplicáveis;

XVII – constituir comissões especiais ou processantes necessárias ao funcionamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, sempre no interesse da IES e na observância deste Regimento;

XVIII – tomar decisões e emitir atos, *ad referendum* do Conselho Universitário – CONSUNI, sempre que o interesse da IES, a urgência e a relevância da matéria os justificarem;

XIX – resolver qualquer assunto em regime de urgência, inclusive em casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do órgão competente, conforme a matéria;

XX – encaminhar ao Conselho Universitário – CONSUNI propostas devidamente fundamentadas para a concessão de títulos honoríficos, ouvida a Assessoria Acadêmica;

XXI – emitir normas complementares de acordo com o que dispuser o Conselho Universitário – CONSUNI;

XXII – exercer quaisquer outras atividades indispensáveis ao regular funcionamento administrativo da IES que, a qualquer título, se correlacionem com o exercício do cargo.

Art. 13. Na ausência e impedimento do(a) Reitor, o Assessor Acadêmico o(a) substituirá, exercendo cumulativamente suas funções, e o sucederá em caso de vacância, até novo provimento.

Seção III
Da Assessoria Acadêmica

Art. 14. A Assessoria Acadêmica é órgão executivo, integrante da Reitoria da IES, responsável pela organização e funcionamento da estrutura acadêmica da Instituição, incumbindo-lhe a administração, coordenação, supervisão e controle do planejamento, execução e avaliação das atividades finalísticas.

Parágrafo único. O Assessor Acadêmico é escolhido e nomeado pelo Reitor, para mandato de quatro (4) anos, podendo ser reconduzido por tempo indeterminado.

Art. 15. São atribuições do Assessor Acadêmico, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

I. acompanhar e controlar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades relacionadas com a organização e o funcionamento dos segmentos que integram a estrutura acadêmica da IES;
II. acompanhar as atividades das coordenações de cursos, e, consequentemente, dos colegiados de cursos;
III. participar da elaboração do planejamento anual de atividades e da proposta orçamentária;
IV. propor ao Reitor a contratação de docentes, no início de cada período letivo, observados os requisitos de seleção de pessoal, mediante prévio parecer do Coordenador de Curso;
V. submeter ao Conselho Universitário – CONSUNI o relatório das atividades acadêmicas correspondentes a cada período letivo;
VI. constituir comissões especiais de bancas examinadoras com atribuições de natureza acadêmica;

VII. acompanhar o programa e o processo de autoavaliação institucional, inclusive do desempenho docente e discente, durante os períodos letivos, em ação conjunta com a Comissão Própria de Avaliação e as Coordenações de Curso;
VIII. encaminhar, mediante pronunciamento circunstanciado, ao Conselho Universitário – CONSUNI o planejamento do Colegiado de Curso e seus respectivos relatórios.

Art. 16. Na ausência e impedimento do Assessor Acadêmico, o(a) Reitor o substituirá, exercendo cumulativamente suas funções, e o sucederá em caso de vacância, até novo provimento

Seção IV
Da Assessoria Pedagógica

Art. 17. A Assessoria Pedagógica é órgão executivo, integrante da Reitoria da IES, responsável pela identificação, organização e realização de ações de melhoria na área pedagógica.

Parágrafo único. O Assessor Pedagógico é escolhido e nomeado pelo Reitor para mandato de quatro (4) anos, podendo ser reconduzido por tempo indeterminado.

Art. 18. São atribuições do Assessor Pedagógico, sem prejuízo de outras inerentes à natureza da área de atuação:

I. Planejar e implementar a Proposta Pedagógica da IES;
II. Promover o Programa de Formação Continuada dos docentes da IES;
III. Participar das reuniões dos Conselhos Superiores e Órgãos Colegiados da IES;
IV. Auxiliar as Coordenações de Curso nas revisões e atualizações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
V. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico do Curso, com foco no perfil do egresso;
VI. Analisar os Planos de Ensino elaboradas pelos docentes;
VII. Analisar as avaliações de ensino-aprendizagem elaboradas pelos docentes;
VIII. Identificar as principais necessidades pedagógicas do corpo docente, propondo ações de formação e capacitação para a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;
IX. Estimular a produção científica do corpo docente, através da pesquisa no contexto didático-pedagógico;

X. Acompanhar a implantação e execução do Programa de Monitoria, promovendo diferentes oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso;
XI. Acompanhar a implantação e execução do Programa de Nivelamento, garantindo o apoio aos discentes com dificuldades de aprendizagem;
XII. Participar das seleções de novos docentes contribuindo para a construção do perfil do docente atuante da IES;
XIII. Assessorar os Coordenadores de Curso nas ações pedagógicas realizadas no âmbito do curso;
XIV. Planejar e implementar¸ junto com os Coordenadores de Curso, as estratégias para a preparação dos discentes/docentes para o ENADE;
XV. Analisar os relatórios das Avaliações Docentes realizadas pela CPA, dando a devolutiva aos Coordenadores de Curso e aos docentes, e propor ações de melhorias.

Seção V
Dos Colegiados de Cursos

Art. 19. O Colegiado de Curso é órgão de administração acadêmica da IES, de natureza normativa e consultiva no âmbito do curso, constituído por ato do Conselho Universitário – CONSUNI, composto dos seguintes membros:

I. Coordenador de Curso, que o preside;
II. Professores em exercício do curso;
III. Um representante discente eleito pelos discentes do curso.

§ 1°. O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, ou, extraordinariamente, quando necessário, por convocação pelo Coordenador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e divulgação prévia da pauta.

I. Excetuando-se as hipóteses regimentais de quorum privilegiado, o Colegiado de Curso reunir-se-á com dois terços de seus membros, em primeira convocação, e, em segunda, com os presentes, deliberando com a maioria simples.
II. Para efeito de quorum necessário à reunião e deliberação do Colegiado, não se consideram os professores que se encontrem afastados do exercício, por licença de qualquer natureza ou por outros afastamentos legais.

§ 2°. Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso para o Conselho Universitário – CONSUNI, desde que observado o prazo de 03 (três) dias úteis, excluindo o dia da decisão recorrida.

§ 3º O recurso de que trata o parágrafo precedente deverá ser interposto mediante processo próprio, formulado pelo interessado.

§ 4°. O representante discente será escolhido por sua respectiva categoria, para mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por uma vez.

Art. 20. A Coordenação do Colegiado de Curso será exercida pelo Coordenador do Curso indicado pela Reitoria.

Art. 21. Compete ao Colegiado de Curso:

I. Discutir a proposta do Planejamento Acadêmico do Curso, elaborada pela coordenação de curso, observados os relatórios de Autoavaliação de Curso;
II. Elaborar ata, a cada reunião, ordinária e extraordinária, contendo o registro do que foi discutido na reunião, além das decisões acordadas;
III. Submeter ao Conselho as decisões e propostas discutidas em reunião;
IV. Elaborar estratégias e mecanismos de acompanhamento dos projetos e ações planejadas, com vistas a realização de avaliação periódica sobre seu desempenho, objetivando a implementação ou ajuste de práticas de gestão;
V. Discutir e aprovar a proposta de projeto de estágio supervisionado no âmbito do curso;
VI. Emitir parecer a ser encaminhado ao Conselho Universitário – CONSUNI sobre os requerimentos estudantis, da sua competência, apresentados pela coordenação de curso;
VII. Emitir parecer em projetos de pesquisa, de extensão e de iniciação científica apresentados por professores, a serem submetidos à aprovação do Conselho Universitário – CONSUNI
VIII. Elaborar planos especiais de estudos, quando necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor, que disciplina a realização de exercícios domiciliares para efeito de frequência compensatória nas hipóteses contempladas a serem aprovados pela Assessoria Acadêmica;
IX. Cumprir a Sistemática de Avaliação do desempenho discente segundo normas baixadas pelo Conselho Universitário – CONSUNI;
X. Cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como as decisões emanadas de órgãos superiores, respeitado o disposto no art. 3º deste Regimento.

Seção VI
Da Coordenação de Curso

Art. 22. A Coordenação de Curso é órgão técnico da administração, responsável pelo regular funcionamento do Colegiado de Curso e de todas as atividades acadêmicas e finalísticas constantes do Projeto Pedagógico respectivo.

Art. 23. A Coordenação de Curso é exercida por um Coordenador, designado pelo Reitor, sendo o órgão da Administração básica responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do referido curso. Ao Coordenador de Curso cabe a presidência do colegiado respectivo, no cumprimento de todas as atribuições previstas neste Regimento.

§ 1º. Nas suas ausências e impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído pelo professor indicado por ele, pela Assessoria Acadêmica ou Reitoria.

§ 2°. Ocorrendo a vacância do cargo cabe ao Reitor indicar novo Coordenador de Curso.

§ 3°. Os Coordenadores de Cursos deverão exercer a docência em pelo menos uma turma.

Art. 24. Compete ao Coordenador de Curso:

I. integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso, com direito a voz e voto, além do de qualidade, nas hipóteses de empate na votação;
II. elaborar o plano de ação de cada período letivo do Curso e o relatório das atividades do período anterior, para encaminhamento ao Conselho Universitário – CONSUNI;
III. discutir e compartilhar com o colegiado e NDE do curso o plano de ação proposto;
IV. supervisionar as atividades do curso, zelando pela sua viabilidade financeira e qualidade acadêmica;
V. analisar e deliberar sobre os requerimentos estudantis de natureza acadêmica e pedagógica;
VI. propor a contratação de docentes, no início de cada período letivo, observados os requisitos de seleção de pessoal;
VII. opinar sobre a admissão, afastamento ou outras formas de movimentação de docentes;
VIII. indicar professores que possam compor Comissões Especiais ou Bancas Examinadoras Especiais;
IX. supervisionar o processo ensino/aprendizagem do curso, assegurando a efetiva e integral execução dos planos de ensino e aprendizagem propostos pelos professores e aprovados pelo NDE;
X. exercer permanente interação com os discentes e professores do curso, favorecendo a integração e melhoria contínua;
XI. desenvolver ações conjuntas com os professores do Colegiado para o envolvimento de todos os discentes em projetos de iniciação científica, de monitoria, de prática extensionista e de projetos de desenvolvimento tecnológico;

XII. coordenar, no âmbito do Colegiado de Curso, o projeto de acompanhamento de egressos;
XIII. acompanhar, juntamente com o setor de Atendimento ao Docente, a frequência e o correto preenchimento dos diários de classe no decorrer do período letivo, bem como acompanhar, ao final do período letivo, o controle da entrega dos diários de classe devidamente preenchidos e acompanhados da folha de avaliação obtida, junto ao sistema de registros acadêmicos, devidamente assinada, como condição para encerramento do período letivo;
XIV. exercer o poder disciplinar, no âmbito do curso, representando ao Reitor quando da necessidade de instauração de processo disciplinar;
XV. representar o Colegiado de Curso, onde se fizer necessário e decidir *ad referendum* do Colegiado de Curso, em casos de comprovada urgência, emergência ou relevante interesse institucional;
XVI. cumprir e fazer cumprir as normas relacionadas com o ensino superior, as disposições deste Regimento e as recomendações da IES;
XVII. exercer outras atribuições inerentes à própria natureza do cargo em razão de regular e qualitativo funcionamento do curso, reportando-se sempre ao Reitor.
XVIII. representar a Instituição em avaliações externas de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, ENADE ou outras situações semelhantes.

Seção VII
Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 25. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão avaliativo, propositivo e de assessoramento responsável pela elaboração, implementação e revisão do projeto pedagógico do curso, tendo como membros:

I. o Coordenador do Curso, como seu Presidente; e
II. professores atuantes no curso, contratados em regime de trabalho em tempo parcial ou integral.

§ 1º Os membros do NDE devem possuir, preferencialmente, titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu. O percentual de integrantes do NDE com titulação de mestre ou doutor não pode ser inferior a 60% do total de integrantes.
§ 2º A composição do NDE deverá ter, no mínimo, 20% de docentes contratados em regime de tempo integral, observadas as exigências legais.
§ 3º A maioria dos docentes que constitui ‘o NDE deve atuar no curso, preferencialmente, desde o último ato regulatório.

§ 4º O NDE reunir-se-á, ordinariamente, 03 (três) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

Art. 26. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

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 as deliberações do NDE;
IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

Art. 27. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:
I. Atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
II. Realizar estudos periódicos do desempenho do discente, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do discente;
III. Analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;
IV. Propor a criação de linhas de pesquisa e extensão no âmbito do curso;
V. Analisar os Planos de Ensino e Aprendizagem dos componentes curriculares;
VI. Analisar as Avaliações de Aprendizagem elaboradas pelos professores de cada componente curricular do curso;
VII. Exercer demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas por este regimento, bem como legislação e regulamentos a que se subordine ou normas baixadas pela Reitoria visando a busca da excelência do ensino na IES.

Seção VIII
Coordenação Administrativo-Financeira

Art. 28. A Coordenação Administrativo-Financeira coordena e supervisiona as atividades de administração e faz o planejamento estratégico da IES, na forma deste Regimento Geral.

Art. 29. A Coordenação Administrativo-Financeira é responsável pelas ações atribuídas pela Entidade Mantenedora e pelo Reitor (a) relacionadas com o assessoramento e apoio Administrativo-Financeiro ao Reitor (a), ao qual se subordina diretamente, e com o funcionamento da estrutura da IES.

Art. 30. A Coordenação Administrativo-Financeira é nomeada pelo (a) Reitor (a), como função de confiança, com as atribuições estabelecidas neste Regimento Geral

aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI e pelo órgão competente da Entidade Mantenedora, sem prejuízo das seguintes atribuições básicas:

I. assessorar o(a) Reitor (a) em assuntos administrativos, orçamentários e de gestão financeira;
II. organizar a estrutura da Coordenação Administrativo-Financeira e minutar atos, ofícios e comunicações, relacionados com sua área, a serem emitidos pelo(a) Reitor;
III. elaborar o relatório anual de atividades administrativo-financeiras e das instalações físicas da IES;
IV. assegurar a necessária infraestrutura de apoio ao funcionamento das atividades acadêmico-pedagógicas;
V. coletar e organizar os dados de interesse administrativo e estatístico da IES;
VI. submeter ao(a) Reitor a prestação de contas e o relatório de gestão administrativo-financeira referente a cada exercício;
VII. submeter ao(a) Reitor os processos relatados pela Consultoria Jurídica e pelo Comitê de Privacidade e Proteção de Dados e executar os pareceres na forma como tenham sido aprovados, ressalvadas as situações de articulação institucional com o Poder Judiciário;
VIII. controlar as receitas oriundas da graduação e pós-graduação, negociar processos de matrícula financeira, quando necessário, e demais procedimentos da tesouraria.
IX. exercer quaisquer outras atribuições na área de sua competência, especialmente aquelas delegadas pelo(a) Reitor em ato conjunto com a Entidade Mantenedora.

Seção IX
Do INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE

Art. 31. O Instituto Superior de Educação – ISE é responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de profissionais de educação dos diversos níveis, e terá como gestor uma Coordenação Pedagógica.

§ 1º. O Coordenador Pedagógico será designado pela Mantenedora, por indicação do(a) Reitor, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O ISE será organizado na forma de um colegiado, conglomerado todos os Coordenadores de Cursos que possuam habilitação em formação de professores.

§ 3º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos Projetos Pedagógicos.

Art. 32. O Instituto tem como objetivos:
I. a formação de profissionais para a educação infantil;

II. a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo linguístico;
III. a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
IV. a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
V. a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, especialmente da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos discentes a partir de seis anos.

Art. 33. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:
I. curso de licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
II. cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
III. programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;
IV. programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diplomas de nível superior;
V. cursos de pós-graduação voltados para a atuação na educação básica.

§ 1º. Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§ 2º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do discente na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com a família dos discentes e a comunidade.

§ 3º. Os discentes que exerçam atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução de carga horária do estágio curricular obrigatório, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

Seção X
Dos Órgãos Complementares

Art. 34. Os órgãos complementares da Instituição são constituídos por:

I. Secretaria Acadêmica – SECAD;
II. Biblioteca;
III. Ouvidoria;
IV. Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;
V. Comissão Permanente de Avaliação – CPA;
VI. Centro de Carreiras
VII. Núcleo de Tecnologia de Informação – TI;
VIII. Central de Laboratórios – CLAB;
IX. Prefeitura de Campus.

SubSeção I - Secretaria Acadêmica - SECAD

Art. 35 - A Secretaria Acadêmica é o órgão central de desempenho das atividades administrativas da IES e obedece a regulamento e resoluções, aprovados pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica é dirigida por profissional designado pelo(a) Reitor.

Art. 36 - A Reitoria poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único - As atribuições das subáreas ou órgãos de apoio serão definidas em ato legal do(a) Reitor.

Art. 37 - São atribuições e competências da Secretaria Acadêmica:

I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento e as determinações do CONSUNI;
II. Propor ao(a) Reitor normas para bom desempenho dos serviços da Secretaria Acadêmica;
III. Organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Acadêmica;
IV. Supervisionar as subáreas ou órgãos de apoio se for o caso, indicando um profissional responsável pelas atribuições definidas em ato legal;
V. Manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;
VI. Expedir e assinar certidões, atestados e declarações;
VII. Expedir, assinar e registrar diplomas;

VIII. Abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros, ou indicar, formalmente, representante para este ato;
IX. Executar cancelamento de matrícula de discente por falsidade na comprovação de conclusão do ensino médio, após consulta ao órgão competente, devendo notificar formalmente o interessado;
X. Articular-se com os órgãos de apoio acadêmico e financeiro, destinados ao atendimento dos candidatos e discentes, no âmbito de sua competência;
XI. Zelar pelo rápido andamento de documentos e processos do corpo discente;
XII. Manter, sob guarda e responsabilidade, livros, registros e assentamentos de caráter legal;
XIII. Manter em dia os assentamentos, documentos e registros acadêmicos pertinentes à vida acadêmica dos discentes e dos professores;
XIV. Planejar, acompanhar e migrar seu acervo acadêmico para o meio digital, garantindo integridade, autenticidade dos documentos, nos termos da legislação vigente;
XV. Propor à reitoria, a admissão e a remoção de funcionários técnicos administrativos de acordo com a necessidade e pertinência;
XVI. Planejar, preparar, inserir e acompanhar todas as informações acadêmicas referentes aos discentes no Enade, de acordo com o cronograma do Inep/MEC, mantendo os coordenadores informados;
XVII. Responder, anualmente, ao Censo da Educação Superior, no tocante às informações sobre os discentes;
XVIII. Manter-se atualizado quanto à legislação de ensino;
XIX. Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Reitoria, na sua esfera de atuação.

Art. 38 - Para a digitalização do acervo acadêmico, a Secretaria Acadêmica, juntamente com o(a) Reitor deverá elaborar seu plano de digitalização, bem como levantar os custos envolvidos no processo e apresentar à Mantenedora para aprovação.

Art. 39 - A Reitoria poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. As atribuições dos órgãos de apoio ou das subáreas serão definidas em ato do(a) Reitor, quando for o caso.

SubSeção II - Da Biblioteca

Art. 40 A Biblioteca Central (BICEN) é um órgão suplementar vinculado diretamente à Reitoria da Instituição de Ensino.

Art. 41 O SIBI tem por finalidade desenvolver atividades de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação da informação, dando apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão, tendo como objetivos:

I. estabelecer a política de formação e desenvolvimentos do material bibliográfico e informacional, que dará apoio aos cursos de graduação e pós-graduação;

II. coordenar a política de informação e os procedimentos administrativos e técnicos do Sistema de Bibliotecas;

III. reunir, organizar, armazenar, preservar, divulgar e manter atualizado o acervo;

IV. padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia e de controle de todo o material bibliográfico adquirido pela IES em variados suportes;

V. tratar o material informacional de acordo com os métodos e técnicas adotados em biblioteconomia;

VI. elaborar os programas de aquisição por compra, doação ou permuta de todo o material informacional;

VII. efetuar os registros que permitem assegurar o controle do material informacional;

VIII. oferecer serviços bibliográficos e de informação para apoio dos programas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;

IX. manter intercâmbio com instituições nacionais e internacionais congêneres, visando à ampliação de seus serviços e ao aperfeiçoamento dos seus profissionais;

X. Integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação, permitindo o acesso à produção científica internacional e à divulgação da produção gerada pela IES;

XI. atuar como fiel depositária da produção científica e/ou literária gerada pela IES.

XII. reforçar e orientar a toda Comunidade Acadêmica que a instituição trabalha com a Biblioteca digital.

Parágrafo Único – A IES poderá criar outros órgãos na sua estrutura organizacional, que tenham como finalidade subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário-CONSUNI.

SubSeção III - Da Ouvidoria

Art. 42 - A Ouvidoria é o órgão responsável por receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações dos professores, funcionários, discentes e demais usuários dos serviços prestados pela IES, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pelo setor competente ou qualquer um de seus pontos de atendimento.

Parágrafo único. A composição, competência e funcionamento da Ouvidoria dar-se-ão na forma de seu regulamento.

SubSeção IV - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP

Art. 43 - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP é um órgão que tem como objetivo oferecer um suporte Psicopedagógico de intervenção e prevenção nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais e pedagógicos do discente da Instituição, atuando sobre os múltiplos fatores que possam estar interferindo em seu desenvolvimento integral e nas questões ligadas à aprendizagem, assim como oferecer subsídios para os docentes em seu trabalho em sala de aula, contribuindo para a formação humana, política, social e profissional da comunidade acadêmica.

Art. 44 - São atribuições do NAP:

I. Desenvolver competências dos acadêmicos que possam apresentar dificuldades de aprendizagem;
II. Acompanhar o desempenho do acadêmico, a evasão escolar e índices de aproveitamento;
III. Acompanhar o acesso e a permanência de discentes com deficiências, transtornos e altas habilidades/superdotação;
IV. Fazer diagnósticos para possíveis intervenções que contribuam para a educação e desenvolvimento humano da comunidade acadêmica;
V. Prevenir situações que possam colocar em risco à trajetória acadêmica do corpo docente e do corpo discente;
VI. Mediar situações que envolvam o relacionamento do acadêmico com seus pares, professores e outros profissionais da Instituição;
VII. Promover triagens e encaminhamentos apropriados de acordo com as necessidades e demandas individuais e/ou coletivas de ordem acadêmica, financeira, jurídica, pedagógica e psicológica com vistas ao desbloqueio de situações problemas que estão dificultando o desenvolvimento cognitivo profissional;
VIII. Oportunizar um espaço de estágio para discentes dos cursos de Psicologia e Pedagogia, quando for o caso.

Art. 45 - Caberá ao Reitor indicar o profissional específico para exercer as funções do NAP.

SubSeção V - Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 46 - A Comissão Própria de Avaliação - CPA - é o órgão responsável por planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a Política da Avaliação Institucional definida na legislação pertinente, bem como coordenar e articular o processo interno de autoavaliação institucional, sistematizando e disponibilizando informações e dados sobre a avaliação realizada, ao Ministério da Educação - MEC e definindo ações a serem tomadas pela IES, conforme os resultados obtidos nas avaliações.

Art. 47 - A composição da Comissão Própria de Avaliação - CPA será constituída por membros representantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, **à exceção** dos representantes docente, discente e técnicos administrativos que serão eleitos por seus pares, permanecendo por tempo determinado em regulamento próprio.

§ 1º. Deverão compor a CPA:

I. Presidente, docente com carga horária de tempo integral ou parcial, vinculado a um dos cursos da IES;
II. 1 (um) representante do corpo docente, vinculado a um dos cursos da IES;
III. 1 (um) representante do corpo discente, vinculado a um dos cursos da IES;
IV. 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo; e
V. 1 (um) representante da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a Instituição.

§ 2º. O representante discente deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas. O mesmo será eleito pelos pares.

§ 3º. Fica vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

§ 4º. Em caso de desistência, perda de mandato, renúncia ou morte de algum representante, o presidente da CPA terá autonomia para indicar o novo membro, devendo comunicar a Reitoria para as devidas formalidades.

Art. 48 - O regulamento próprio da CPA, em que constam todas as atribuições e as atividades a serem desenvolvidas, deverá ser aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 49 - A CPA tem autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na IES.

SubSeção VI - Do Centro de Carreiras

Art.50 - O Centro de Carreiras é o setor responsável por monitorar e estimular a progressão dos índices de empregabilidade de discentes e egressos. Para isso, buscará ampliar a inserção de discentes em oportunidades de estágio e acompanhar a trajetória de egressos no mercado de trabalho oferecendo, em ambos os casos, aproximação com empregadores e orientações específicas de apoio em processos seletivos.

§ 1º. As ações que o setor desenvolve estão pautadas em 3 pilares norteadores:

I - Relacionamento com Alunos para Inserção
II - Relacionamento com Egressos para Empregabilidade
III - Relacionamento com o Mercado para Integração

Art.51 - Às interações estabelecidas com empresas, organizações e instituições empregadoras de forma geral, garantirão subsídio para que se possa encaminhar discentes e graduados, prepará-los segundo as competências demandadas para oportunidades profissionais, além de alimentar os cursos com informações sobre necessidades de melhorias em suas grades curriculares e Planos Pedagógicos dos Cursos.

Art.52 – São objetivos do Centro de Carreiras:

I - Ampliar qualitativamente e quantitativamente as oportunidades de estágio e emprego para todos os discentes e egressos.
II - Atender as demandas relacionadas à Lei 11.788/08, popularmente conhecida como Lei de Estágio.
III - Estabelecer relacionamento com empresas, instituições e órgãos públicos visando a captação de informações estratégicas e de vagas de estágio e emprego;
IV - Manter relacionamento com egressos visando acompanhar a sua trajetória profissional e oferecer possibilidades na educação continuada;
V - Contribuir para o preparo de discentes e egressos para situações de processos seletivos;
VI - Colaborar com melhoria da percepção da marca da IES junto aos seus Stekeholders;
VII - Contribuir para a melhoria nas avaliações do MEC seja em processos de reconhecimento de cursos, credenciamento e/ou recredenciamento institucional.

SubSeção VII - Do Núcleo de Tecnologia da Informação - TI

Art.53 – É o órgão que orienta as ações de caráter acadêmico, pedagógico e infraestrutural que dizem respeito aos processos relacionais entre o ensino-aprendizagem e as TICs, considerando a possibilidade de gerar no discente sua autonomia, respeitando sua dignidade e sua condição de pessoa e sujeito do conhecimento.

Art.54 – São objetivos do Núcleo de Tecnologia da Informação – TI:

I - Descrever as políticas de uso das tecnologias de informação e comunicação da IES e como elas estão planejadas para o processo de ensino-aprendizagem, evidenciando como elas possibilitam a execução do projeto pedagógico do curso, como viabilizam a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes e discentes, como asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos ininterruptamente e como propiciam experiências diferenciadas de aprendizagem.
II - Planejar o uso das TICs para o processo ensino-aprendizagem de modo a possibilitar a execução do projeto pedagógico do curso;
III - Equipar a IES com instrumentos que facilitem o acesso às tecnologias da informação e comunicação para viabilizar a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes e discentes;
IV - Explicitar como o uso das TICs no processo ensino-aprendizagem assegura o acesso a materiais e recursos didáticos de modo permanente e ininterrupto;
V- Evidenciar como o uso das TICs no processo ensino-aprendizagem propicia experiências diferenciadas de aprendizagens com base no seu uso.

Art.55 - As funções disponíveis nos sistemas acadêmicos são:

I - Registrar notas, planos de ensino e aulas, frequência, criação de fóruns entre docentes, acesso à biblioteca virtual;
II - Possibilitar a autonomia de tal forma que favorece a interação do usuário com o sistema, permitindo a visualização de todas as ferramentas e processos em uma única tela;
III - Permitir que se faça publicações por turma, por disciplina – publicações essas que ficam disponíveis no perfil do discentes matriculado naquela turma e/ou disciplina;
IV - Permitir, também, que se poste avisos para os discentes; que se envie email aos discentes;
V - Auxiliar na busca rápida e inteligente através de palavras-chave, dentre outros recursos que auxiliam os docentes na gestão de ações essenciais para o desenvolvimento da disciplina, bem como setores de ensino e administrativos quanto ao desenvolvimento de suas respectivas ações.

VI - Permitir ao discente e à Instituição, através do sistema acadêmico, o acompanhamento às solicitações, facilitando a relação acadêmica relativa aos protocolos.
VII – Situar o sistema acadêmico em “nuvem”, assegurando ao aluno o acesso em qualquer tempo e lugar à essa tecnologia.

SubSeção VIII - Da Central de Laboratórios - CLAB

Art.56 - A Central de Laboratórios – CLAB é um órgão imbuído da responsabilidade de planejar, disponibilizar e acompanhar todas as atividades práticas desenvolvidas nos laboratórios da Instituição. Os laboratórios estão sob a jurisdição da CLAB e atendem aos cursos das áreas de saúde, exatas e humanas.

§ 1º. – A CLAB é constituída por equipe de colaboradores divididos entre supervisor, assistentes e auxiliares de laboratórios, assistentes administrativos,

Art.57 - A Central de Laboratórios – CLAB tem como objetivos:

I - Prover uma prestação de serviços qualificada e eficiente;
II - Normatizar os procedimentos atribuídos aos funcionários, assim como regulamentar a utilização dos recursos (espaços físicos e suprimentos) oferecidos pelo setor;
III - Destacar os principais riscos associados aos trabalhos nos Laboratórios;
IV - Destacar os procedimentos de segurança que eliminam ou minimizam os riscos.

Art.58 - A Central de Laboratórios – CLAB possui regulamento próprio para as atividades e procedimentos relacionados ao setor.

SubSeção IX - Da Prefeitura de Campus

Art. 59 - A Prefeitura de Campus possui um prefeito indicado pela Reitoria da IES.

Art. 60 São competências e atribuições do Prefeito de Campus:

I - Executar as atividades administrativas relacionadas à atividade e atividade exercida;
II - Recepcionar, distribuir e encaminhar os documentos no âmbito da Reitoria e administração;
III - Comunicar qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, relativamente às normas e aos serviços da área de sua atribuição;
IV - Auxiliar no planejamento e desenvolvimento institucional;
V - Sistematizar as informações administrativas entre as coordenações;

VI – Levantar as demandas de bens patrimoniais e de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços;
VII - Acompanhar e comunicar o setor responsável, das faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido;
IX - Auxiliar nas atividades de planejamento, orçamento e modernização do Campus, bem como a execução orçamentária e patrimonial;
X - Assessorar e supervisionar a execução das atividades relativas às portarias, solicitando treinamento, expedindo autorizações de entrada e saída de pessoas em horário especial;
XI - Controlar todas as portarias;
XII - Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos;
XIII - Controlar o estacionamento interno;
XIV - Acompanhar a execução dos contratos de vigilância, limpeza e conservação do campus; bem como a limpeza das instalações físicas;
XV - Controlar os serviços de refeitório e da copa do Campus;
XVI - Acompanhar o cuidado com a conservação dos jardins internos e externos, bem como toda a área de convivência do campus.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Art. 61. Entende-se por Organização Acadêmica o conjunto de todas as atividades institucionalizadas com planejamento próprio, aprovadas e desenvolvidas no âmbito da IES, na comunidade ou de caráter interinstitucional, responsáveis pela realização plena do Projeto Pedagógico Institucional, com seus objetivos e cursos de educação superior, abrangendo a oferta de cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão.

Parágrafo único. A IES se propõe a desenvolver as atividades acadêmicas com a observância do princípio da indissociabilidade das funções ensino, pesquisa e extensão, e com o fomento de desenvolvimento de tecnologias e de iniciação científica, com ampla participação de discentes, professores e comunidade.

CAPÍTULO I
DO ENSINO

Art. 62. A IES poderá ministrar os seguintes cursos e programas de educação presencial e a distância, conforme legislação pertinente:

I. graduação e superior tecnológico, nas modalidades presencial e a distância, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, realizado de acordo com as diretrizes básicas nacionais e com o disposto neste Regimento;

II. pós-graduação, nos níveis *stricto sensu* e *lato sensu*, com a observância das normas aplicáveis, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes;
III. extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pela Instituição, de acordo com os projetos aprovados pelos Colegiados de Curso, submetidos à Reitoria.

Parágrafo Único. As matérias atinentes aos cursos oferecidos na modalidade a distância não contempladas, neste Regimento, serão objeto de regulamentação específica.

Seção I
Da Graduação e do Curso Superior de Tecnologia

Art. 63. Os cursos de graduação e superior tecnológico, devidamente autorizados e reconhecidos na forma da legislação em vigor, destinam-se à formação de profissionais em diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade, na construção da ciência e no domínio de tecnologias.

Parágrafo único. A integralização curricular do curso de graduação e superior tecnológico, presencial e a distância, nos termos da legislação educacional vigente ensejará a colação de grau e o recebimento do respectivo diploma que, devidamente registrado, terá validade nacional como prova da formação recebida pelo seu titular.

Art. 64. Os cursos de graduação e superior tecnológico terão projeto pedagógico próprio e serão organizados com currículos aprovados quando da autorização de funcionamento, podendo ser modificados pelo Conselho Universitário - CONSUNI, levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 1°. A organização curricular observará as Diretrizes Curriculares Nacionais e/ou o Catálogo Nacional de Cursos Superiores em Tecnologia, a legislação educacional vigente, as demandas regionais segundo as peculiaridades de cada área do conhecimento e os níveis de desempenho exigidos de seus egressos.

§ 2°. Os cursos terão duração mínima e máxima determinadas pelo Órgão Federal competente e serão oferecidos sob regime seriado semestral, conforme projeto de curso aprovado.

§ 3°. Exigir-se-á, para efeito de conclusão de curso e recebimento do diploma, a integralização curricular mínima, estabelecida no ato de autorização de funcionamento, ressalvadas as hipóteses deferidas pelo Órgão Federal competente.

§ 4°. A Secretaria Acadêmica informará ao Assessor Acadêmico e às Coordenações de Curso a contabilização acadêmica dos discentes para efeito de integralização curricular.

Art. 65. Na elaboração e execução do currículo do curso de graduação e superior tecnológico, serão observadas as seguintes prescrições, sem prejuízo de outras aplicáveis a cada caso:

I. observar com especial cuidado as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores e as recomendações das Comissões de Especialistas constituídas pelo Ministério da Educação relativas ao padrão de qualidade de cada curso;
II. fixar a duração mínima e máxima de cada curso, a fim de ser observado o princípio da integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários na conclusão dos cursos com indevida retenção de discentes;
III. incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
IV. estimular práticas de estudo independente, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do discente;
V. fomentar o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
VI. fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, estágios e participação em atividades de extensão;
VII. implantar uma sistemática de avaliação permanente e periódica do funcionamento do curso, envolvendo a Relação professor/discente, bem como dos resultados por este alcançados no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.

Parágrafo único. Os Colegiados de Cursos, as Comissões Especiais ou Coordenações que venham a ser criadas desenvolverão atividades multidisciplinares e interdisciplinares para que possam, em conjunto, assegurar eficiência e eficácia na execução dos currículos dos cursos, sob qualquer modalidade de oferta.

Art. 66. Exigir-se-á dos cursos de graduação e superior tecnológico a realização de estágio supervisionado, Trabalhos de Conclusão de Cursos – TCC e atividades complementares, respeitadas as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, regulamentados pelos Colegiados de Curso e pelo Conselho Universitário - CONSUNI, uma vez que são componentes curriculares.

Parágrafo Único - O TCC - Trabalho de Conclusão do Curso de graduação poderá apresentar-se sob a forma de monografia, projeto experimental, plano de negócios ou artigo científico, na forma do Regulamento específico aprovado e na legislação vigente, sendo obrigatória a apresentação oral para a aprovação final na matéria nos cursos que assim determinarem em seus PPC's.

Art. 67. Antes de cada período letivo a IES tornará público as condições de oferta do curso, informando especificamente o seguinte:

I. ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;
II. dirigentes da Instituição e Coordenadores de Cursos efetivamente em exercício;
III. relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
IV. matriz curricular dos cursos;
V. resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;
VI. valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos discentes, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

Art. 68. O discente da graduação poderá ter abreviada a duração do seu curso, antecipando a integralização curricular, desde que apresente extraordinário aproveitamento de estudos, avaliado por meio de exames especiais ou de outros instrumentos específicos aplicados por banca examinadora, na forma estabelecida pelo Conselho Universitário - CONSUNI, ouvidos a Assessoria Acadêmica e os Colegiados de Cursos.

Art. 69. Poderá requerer o extraordinário aproveitamento de estudos, o discente que:

§ 1° Estiver regularmente matriculado e ativo em um dos cursos de graduação da IES;

§ 2° Não estiver matriculado na unidade curricular para a qual solicita extraordinário aproveitamento de estudos;

§ 3° Não possuir reprovação na unidade curricular para a qual solicita avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos.

Art. 70. O extraordinário aproveitamento de estudos fica limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do total de disciplinas do currículo do curso no qual o discente está matriculado.

Parágrafo único. O extraordinário aproveitamento de estudos não se aplica às unidades curriculares Trabalho de Conclusão de Curso, estágios, atividades complementares, disciplinas práticas, internatos e atividades de campo especificamente determinadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, na forma do Regulamento específico aprovado e da legislação vigente.

Art. 71. Os discentes do curso de graduação oferecidos nas modalidades presencial e a distância, prestarão o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE ou qualquer outro exame que venha a substituí-lo, durante a integralização curricular.

Parágrafo único. Aos discentes de que trata o *caput* deste artigo se aplicam as normas ministeriais específicas, em vigor à época da realização dos referidos Exames.

Subseção I
Do Estágio Supervisionado

Art. 72. O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em situações de vivência do exercício profissional sem vínculo empregatício, que visa à preparação para o trabalho de discentes regularmente matriculados, conforme disposto no Regulamento de Estágio da IES e nas normas específicas de cada curso.

Art. 73. O Estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, podendo ter sua carga horária validada como atividade complementar.

Art. 74. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, não gera vínculo empregatício do discente com a empresa que está estagiando, e terá acompanhamento efetivo pelo professor orientador da Instituição de ensino e por supervisor da parte concedente.

Art. 75. O estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório, nos termos da legislação vigente.

Art. 76. O estagiário terá contratado em seu favor o seguro contra acidentes pessoais, nos termos da legislação vigente.

Art. 77. O estágio supervisionado é realizado de acordo com as exigências curriculares de cada curso e sua organização, estrutura e funcionamento são fixados em Regulamento definido pelas Coordenadorias de Curso, ouvido os Colegiados respectivos e aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

§ 1º. É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, podendo constar as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, desde que previstas no Plano de Ensino e Aprendizagem da disciplina.

§ 2º. O estágio supervisionado, como atividade regular do ensino, exige do discente a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessas atividades fixadas pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

§ 3º O estágio supervisionado não possui avaliação final, portanto o discente que não alcançou a média deverá se matricular novamente na matéria, para cumprimento da carga horária e todos os requisitos necessários à conclusão efetiva e eficaz das atividades pertinentes.

CAPÍTULO II
DA PESQUISA

Art. 78. A IES se propõe a desenvolver projetos de pesquisa como função indissociável do ensino e da extensão, em diferentes modalidades e áreas, sobretudo com a participação discente, especialmente, e com o fim de ampliar e renovar o acervo de conhecimentos ministrados em cursos, de servir à comunidade local e regional e de fomento ao desenvolvimento e geração de tecnologias.

Parágrafo Único. As matérias atinentes à pesquisa na pós-graduação *lato sensu e stricto sensu* não contempladas, neste Regimento, serão objeto de regulamentação específica.

Art. 79. Os Colegiados de Curso desenvolverão ações interdisciplinares para a realização de projetos de pesquisa que possam subsidiar a orientação e a atualização do ensino em diferentes cursos considerando-se o caráter multidisciplinar de sua oferta.

Art. 80. Os projetos de pesquisas, inclusive de caráter interinstitucional, serão submetidos pela Assessoria Acadêmica à aprovação do Conselho Universitário - CONSUNI, e sua execução dependerá das efetivas possibilidades da IES em suas relações com a Entidade Mantenedora.

Art. 81. A IES adotará, juntamente com os demais envolvidos, todas as providências a seu alcance para a publicação dos resultados das pesquisas realizadas, especialmente aquelas que revelarem reconhecido nível científico, cultural, artístico e tecnológico, preservados os direitos autorais sobre a produção científica.

CAPÍTULO III
DA EXTENSÃO

Art. 82. A IES desenvolverá projetos de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, sob a forma de atividades permanentes ou temporárias, visando à aplicação das abordagens acadêmico-científicas, tecnológicas e humanísticas às necessidades sociais, comunitárias, locais ou regionais, na forma dos projetos aprovados pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Art. 83. As atividades de extensão, de acordo os projetos aprovados, poderão assumir as seguintes modalidades de oferta:

I. trabalhos de promoção comunitária de iniciativa da IES ou de outras instituições de ensino;
II. prestação de serviços a organizações e segmentos comunitários;
III. promoção de atividades educacionais, artísticas e culturais;
IV. aplicação de conhecimentos e técnicas de trabalho de acordo com a demanda dos segmentos comunitários;
V. difusão da cultura regional e local, sob suas diversas formas de manifestação.

Parágrafo único – as atividades de extensão poderão caracterizar-se como ações de responsabilidade social, voltadas para a inclusão social, desenvolvimento

econômico e social, defesa do meio ambiente e patrimônio cultural, memória cultural e produção artística.

Art. 84. As atividades extensionistas estarão sempre vinculadas ao ensino, devendo os Colegiados de Cursos fomentar a sua execução como forma de avaliação de desempenho dos discentes e de reprogramação de atividades curriculares, de acordo com as exigências do padrão de qualidade, da inovação da ciência e da tecnologia, e da criação de metodologias mais adequadas.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 85. A IES desenvolverá suas atividades acadêmico-administrativas de acordo com o Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI, mediante proposta elaborada pelo Assessor Acadêmico em conjunto com os Coordenadores de Colegiados de Cursos.

Art. 86. Integra o Calendário Acadêmico o ano letivo, formado de dois períodos letivos de, no mínimo, 100 (cem) dias letivos cada, independentes do ano civil, de efetivo trabalho acadêmico curricular, excluindo o tempo reservado a exames finais.

Art. 87. A IES poderá oferecer, a seu critério, estudos curriculares ou outros eventos assemelhados, sob a forma de módulos acadêmicos ou conjuntos de disciplinas durante o período letivo ou em seus intervalos, constituindo-se períodos especiais e intensivos de estudos, de acordo com propostas dos Colegiados de Cursos encaminhadas à Assessoria Acadêmica, contendo os fins, os objetivos, a operacionalização, os custos e as fontes de custeio.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO

Art. 88. Para o ingresso em curso de graduação, a IES realizará processo seletivo, aberto a candidatos que tenham escolarização completa do ensino médio ou equivalente, disciplinado pelo Conselho Universitário - CONSUNI, por proposta da Reitoria, com a observância da legislação educacional vigente para o Sistema Federal de Ensino, e se destina a prover o número de vagas iniciais estabelecidos para cada curso mediante sistema classificatório, assegurado aos candidatos

tratamento igualitário segundo os parâmetros curriculares do ensino médio completo.

Parágrafo único. Os candidatos que não possuírem o ensino médio na data da matrícula considerar-se-ão inscritos no processo seletivo a título apenas de experiência, sem direito algum à classificação e, consequentemente, a concorrer a qualquer das vagas do edital.

Art. 89. Na hipótese do não preenchimento de todas as vagas ofertadas, estas poderão ser preenchidas por portadores de diploma de graduação, transferência externa, discentes remanescentes de outra opção do mesmo Processo Seletivo ou ainda de discentes não-regulares, previstos na legislação em vigor.

Parágrafo Único. O Conselho Universitário - CONSUNI disciplinará a realização do processo seletivo de que trata o caput deste artigo, atendendo às suas efetivas peculiaridades.

Art. 90. O Processo Seletivo abrangerá os conhecimentos comuns às diversas modalidades do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, na forma disciplinada pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Art. 91. A IES, conforme definição do seu Conselho Universitário - CONSUNI, poderá adotar distintas formas de processo seletivo:

I. Vestibular – compreende provas que poderão cobrir os conteúdos das disciplinas cursadas no ensino médio (língua portuguesa e literatura brasileira, matemática, biologia, física, química, história e geografia), uma língua estrangeira moderna (inglês, francês, espanhol ou alemão) e uma prova de redação.
   Vestibular Agendado – Compreende a realização do processo seletivo através de data e horário agendado pelo candidato, onde a forma de avaliação é através de realização de redação com o tema proposto pela Instituição.
II. Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, observando a ordem de classificação decrescente da nota obtida no ENEM dentre os inscritos.
III. Prova/Avaliação de Conhecimentos – é o processo seletivo utilizado para avaliar o conhecimento dos discentes que pretendem ingressar no Ensino Superior. As questões podem ser objetivas ou subjetivas, e o conteúdo fica a critério da própria Instituição, em função do curso pretendido.
IV. Avaliação de dados pessoais/profissionais – é o processo seletivo para ingresso na Educação Superior que substitui a realização de provas e testes pelo exame dos dados pessoais (escolarização, cursos, histórico escolar), profissionais (experiência/desempenho profissional) e entrevista.

Art. 92. A classificação no processo seletivo é válida por 01 (um) ano, a partir da divulgação do resultado, ficando desclassificado o candidato que não requerer por escrito o aproveitamento do resultado no processo seletivo anterior, não efetivar a matrícula no prazo estabelecido ou deixar de atender as demais exigências nele estipuladas. Além de outras informações exigidas pela legislação e normativas para o processo seletivo

Parágrafo Único. Para efeito do preenchimento das vagas, terá prioridade o candidato aprovado no processo seletivo objeto do último edital publicado.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 93. Matrícula é o ato através do qual os candidatos classificados em processo seletivo se vinculam à IES, com o ingresso em cursos de graduação ou em outros oferecidos pela Instituição, sob a estrita observância dos editais, das normas complementares, do calendário acadêmico e dos prazos estabelecidos e das exigências relacionadas com os custos decorrentes da prestação dos serviços educacionais.

Art. 94. O candidato classificado que não se apresentar para matrícula, no prazo estabelecido e com os documentos exigidos, perde o direito à vaga em favor do subsequente classificado, pela ordem, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas exigidas.

Art. 95. Será indeferido a matrícula do candidato classificado em processo seletivo que não comprove, na data da matrícula, a rigorosa observância da igualdade de condição de acesso com a comprovação da conclusão do ensino médio ou equivalente, ou não apresente os demais documentos exigidos:

I. Histórico Escolar, com Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
II. Cédula de Identidade;
III. Cédula do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
IV. Título de Eleitor, para maiores de 18 anos;
V. Certidão de Nascimento ou Casamento;
VI. Prova de quitação com o serviço militar, para maiores de 18 anos, se do sexo masculino;
VII. Comprovante com os resultados do ENEM, quando for o caso;
VIII. 02 (duas) fotos 3X4 recentes e iguais.

§ 1º. Os documentos solicitados para matrícula devem ser apresentados pelos discentes por meio digital no Portal do Aluno. Os documentos deverão ser anexados através de requerimento aberto no sistema corporativo Portal do Aluno/TopDesk, com vistas a garantir a confidencialidade, a proteção e o sigilo dos dados entregues. Vale ressaltar que os documentos entregues são tratados de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018).

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, fica a IES autorizada a proceder à convocação do subsequente classificado, feita apenas a notificação aos interessados, que não podem invocar em seu favor o desconhecimento das disposições regimentais e editalícias.

§ 3º. A instituição não realiza a devolução de cópia de documentos entregues à mesma.

Art. 96. São categorias de matrícula:

I. matrícula inicial, para ingresso em curso de graduação dos candidatos classificados em processo seletivo e que comprovem, no ato, a conclusão do ensino médio ou equivalente, devendo cursar todas as disciplinas ofertadas no período letivo do curso;
II. matrícula sequencial ou renovação, com a qual os discentes se matriculam em séries ou estudos regulares de seus cursos, para efeito de continuidade de estudos e de integralização curricular, respeitada a quantidade mínima para matrícula de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do período letivo que estiver matriculado, podendo cursar outras disciplinas no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária correspondente ao período letivo que estiver matriculado, incluindo a carga horária das disciplinas cursadas em regime de dependência, excetuando-se os discentes em situação de conclusão de curso;
III. matrícula por transferência externa facultativa de discente regular proveniente de curso idêntico ou afim, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo específico, observadas a época prevista no calendário acadêmico, as normas do Órgão Federal competente e as instruções administrativo-financeiras da Instituição;
IV. matrícula especial, para portadores de diploma de curso superior, de acordo com o número de vagas e com a classificação obtida em processo seletivo especial, observado o disposto no inciso precedente, parte final;
V. matrícula de discente especial encaminhada por outras instituições que possuem convênios ou ajustes estabelecidos com a IES para cursarem disciplina ou módulos de estudos, desde que exista vaga nas disciplinas pleiteadas, respeitada a quantidade máxima de 06 (seis) disciplinas, sendo 02 (duas) por período letivo, com direito a certificado de aproveitamento, para efeito de integralização curricular em suas instituições de origem;

VI. matrícula de discente ouvinte, exclusivamente vinculado a um ou mais componentes curriculares e não a um determinado curso, que demonstre capacidade de cursá-los com proveito, mediante apresentação do certificado de conclusão de 2º grau e currículo para análise das competências técnicas, desde que exista vaga nas disciplinas pleiteadas, respeitada a quantidade máxima de 06 (seis) disciplinas, sendo 02 (duas) por período letivo. O discente que concluir disciplinas com a frequência e o aproveitamento satisfatórios terá direito a certificado de extensão, a fim de requerer aproveitamento de estudos, na forma como dispuserem as normas específicas de cada Instituição.

Art. 97. Em caso de estabelecimento de ensino superior estrangeiro, os documentos comprobatórios deverão estar visados pela autoridade consular brasileira do país de origem e acompanhados da respectiva tradução oficial. O Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º grau) e seu respectivo Histórico Escolar deverão vir acompanhados do Parecer de Equivalência de Estudos emitido pelo Conselho Estadual da Educação.

Art. 98. O discente regular da IES, vinculado a um determinado curso, poderá se matricular em disciplinas isoladas de outros Cursos como atividade de extensão, desde que exista vaga nas disciplinas pleiteadas, mediante requerimento à Coordenação do Curso, respeitada a quantidade máxima de 04 (quatro) disciplinas ao longo da integralização do seu curso de origem.

Parágrafo único: No caso de matrícula em disciplinas isoladas, os discentes serão registrados em cadernetas específicas, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% às aulas para obtenção de certificado de frequência. Não se enquadram nessas condições as disciplinas pertencentes à matriz curricular do curso de origem do discentes .

Art. 99. A não efetivação da matrícula inicial, de acordo com o calendário presente no edital de Processo Seletivo, implica renúncia automática à vaga e à classificação obtida no processo seletivo, bem como a falta da renovação de matrícula no semestre letivo subsequente, de acordo com o calendário acadêmico, implica em automático abandono de curso, podendo a IES emitir os atos de desligamento do discente.
§ 1°. Incorre também em abandono de curso com automático desligamento o discente que não renovar a matrícula após o término do período de trancamento, estabelecido no calendário vigente.

§ 2°. O reingresso do discente que tenha abandonado o curso por falta de renovação de matrícula dar-se-á mediante participação e aprovação em novo processo seletivo específico, devendo matricular-se na matriz curricular vigente no

momento do reingresso, sendo facultado o aproveitamento das disciplinas cursadas nos períodos anteriores.

Art. 100 O requerimento de renovação de matrícula, após o período de trancamento, será instruído com o comprovante da regularidade do discente com os seus encargos educacionais referentes aos períodos anteriores, tornando-se, portanto, apto a celebração de novo contrato de prestação de serviços educacionais para efeito de prosseguimento dos estudos.

§ 1°. Os discentes já matriculados, salvo quando inadimplentes, terão direito à renovação das matrículas, observado o calendário acadêmico da IES, este Regimento ou cláusula contratual.

§ 2°. São proibidas a suspensão de atividades acadêmicas, a retenção de documentos acadêmicos ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento.

CAPÍTULO IV
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 101. É concedido o trancamento de matrícula semestral ao discente regularmente matriculado, para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o discente vinculado à IES e seu direito à renovação de matrícula no período imediatamente subsequente ao do término do trancamento deferido.

§ 1°. O período para solicitação de trancamento de matrícula deverá respeitar o previsto no Calendário Acadêmico da IES.

§ 2°. O trancamento é concedido por tempo determinado, não podendo exceder a 04 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não, a contar da sua concessão, sem ônus para o discente, com exceção do curso de Medicina.

§ 3°. O trancamento será renovado automaticamente, exceto para o curso de Medicina, por mais 01 (um) período letivo consecutivo, caso o discente não efetue matrícula, mantendo o seu vínculo com a instituição. Após este período, a não renovação da matrícula ou não renovação da solicitação de trancamento, incorrerá em abandono de curso, perdendo, o discente, o seu vínculo com a instituição.

§ 4°. É vedada a concessão de trancamentos consecutivos que ultrapassem o tempo previsto no parágrafo segundo, ou que, em seu conjunto, ultrapassem metade do número mínimo de anos previstos para integralização do curso.

§ 5°. Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo mínimo ou máximo de integralização do curso.

§ 6°. O discente contemplado com o trancamento se obriga a cumprir o currículo do curso vigente à época do retorno, estando sujeito a adaptação de estudos, em caso de mudança na matriz curricular ocorrida durante o afastamento do discente.

§ 7°. Para os discentes do curso de Medicina, incorre em abandono de curso, com automático desligamento, o discente que não renovar a matrícula no período letivo subsequente ao período de trancamento semestral.

Art. 102. O discente pode ter sua matrícula cancelada, com o consequente desligamento do quadro discente da Instituição, nas seguintes situações:

I. a pedido do interessado;
II. por ato unilateral da Reitoria nas hipóteses de abandono de curso, conforme previsto neste Regimento;
III. impossibilidade de integralização curricular em tempo máximo, feita prévia comunicação ao interessado;
IV. por decisão punitiva em processo disciplinar, assegurado o direito do contraditório e da ampla e irrestrita defesa.

Parágrafo único - O cancelamento da matrícula implica o desligamento do discente do quadro discente da IES, fazendo jus à certidão dos estudos realizados.

CAPÍTULO V
DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Seção I
Das Transferências

Art. 103. Em qualquer época, o discente da IES regularmente matriculado pode requerer e efetuar transferência para outra instituição de ensino superior, independentemente do período curricular que esteja matriculado, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

Art. 104. A IES, no limite das vagas existentes e mediante aprovação em processo seletivo, pode aceitar transferências de discentes provenientes de cursos idênticos, afins ou equivalentes aos seus cursos de graduação, feitas as necessárias adaptações curriculares, de acordo com as disposições legais vigentes, o disposto neste Regimento Interno e Regulamento definido pelo Conselho Universitário - CONSUNI da Instituição. São tipos de transferência:

I. transferência interna – entre cursos da mesma instituição, se houver vagas, concedida a discentes regularmente matriculados, atendidas as condições estabelecidas pelo Edital específico, a cada período letivo, nos prazos constantes do Calendário Acadêmico, de acordo com os critérios definidos neste Regimento e no Regulamento de Matrícula;
II. transferência externa - se houver vagas, concedida a discentes procedentes de cursos reconhecidos ou autorizados de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, atendidas as condições estabelecidas pelo Edital específico, a cada período letivo, nos prazos constantes do Calendário Acadêmico, de acordo com os critérios definidos neste Regimento e no Regulamento de Matrícula e,
III. transferência ex officio - concedida em qualquer época e independente da existência de vaga, quando se tratar do discente servidor público federal, civil ou militar, ou de seu dependente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio.

Art. 105. O discente transferido, para efeito de integralização curricular do curso, se submeterá aos devidos ajustamentos curriculares, mediante estudos de adaptação com novas disciplinas ou complementação de estudos, observadas as normas do Órgão Federal competente.

Parágrafo único - O discente transferido deverá apresentar documentação acompanhada de histórico escolar e de um exemplar, devidamente autenticado pela instituição de origem, de cada um dos programas das disciplinas concluídas e aprovadas

Seção II
Do Aproveitamento de Estudos

Art. 106. O discente matriculado mediante transferência ou matrícula especial poderá requerer aproveitamento de disciplinas cursadas em Instituição com atos regulatórios atualizados, respeitando a data limite para solicitação fixada no Calendário Acadêmico, mediante entrega da documentação necessária para análise do aproveitamento, atendidas as condições estabelecidas pelo Edital específico, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, com os ajustamentos à sistemática de avaliação da Instituição recebedor, podendo ser submetido à adaptação ou complementação de estudos.

Art. 107. Na elaboração dos planos de adaptação ou de complementação de estudos de discentes matriculados por transferência ou de portadores de diploma de

curso superior, serão observadas as exigências relativas à integralização curricular e o plano de equivalência de estudos, de forma que seja assegurada a qualidade do projeto pedagógico do curso e o alcance do perfil profissiográfico previsto.

Parágrafo único. A adaptação e a complementação de estudos processar-se-ão mediante o cumprimento de plano especial de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e das potencialidades do discente.

Art. 108. O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo, quando ocorrer equivalência ou identidade de valor formativo em relação aos estudos programados, registrando-se no histórico curricular do discente a carga horária da disciplina integralmente, desde que os estudos realizados correspondam a pelo menos 60% da disciplina curricular da Instituição, com exceção do curso de Medicina.

Parágrafo único: Para os cursos de medicina, o aproveitamento das disciplinas cursadas em outra instituição, com aprovação, poderá ser pleiteado mediante a apresentação de documentação necessária (histórico e ementas) desde que os estudos realizados atendam os seguintes critérios:

§ 1° proporcionalidade da carga horária (acima de 80% do componente curricular);

§ 2° Metodologia compatível; e

§ 3° as disciplinas equivalentes não terem sido cursadas no tempo superior de 5 anos.

Art. 109. Compete ao Coordenador de Curso, após aprovadas as dispensas de disciplinas e o aproveitamento de estudos, informar à Secretaria Acadêmica a série ou período letivo, conforme o caso em que o discente ingressante deva requerer matrícula e elaborar os planos de estudos, para efeito de adaptação, complementação e integralização curriculares.

§ 1°. A solicitação de aproveitamento de disciplinas pelo discente ingressante deve ser realizada uma única vez, no período de ingresso, respeitando a data limite para solicitação fixada no Calendário Acadêmico, mediante entrega da documentação necessária para análise do aproveitamento em toda matriz.

§ 2º. O aproveitamento das disciplinas cujas dispensas foram requeridas e aprovadas, deve ser registrado no histórico escolar do discente no período letivo de ingresso na IES.

§ 3°. O período de adaptação é de 02 (dois) anos ou 04 (quatro) períodos letivos, no máximo, conforme o caso, sendo que a reprovação em disciplina cursada em regime de adaptação é considerada como dependência para efeito de promoção à série ou período letivo subsequente.

§ 4°. As adaptações podem ser feitas, a critério da respectiva coordenação de Curso, por meio de estudos complementares, por módulos acadêmicos, cursos intensivos, em períodos especiais.

§ 5°. Dependências, adaptações e estudos complementares poderão ser realizados sob regime de módulos acadêmicos, em períodos especiais intensivos ou ainda mediante estudos paralelos aos regulares.

Art. 110. Para efeito de aproveitamento de estudos, não serão consideradas as disciplinas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior, por discentes regularmente matriculados na IES, concomitantemente ao tempo de integralização do seu curso.

Parágrafo único – Não se aplica ao previsto no caput do artigo, as disciplinas cursadas em outras Instituições de Ensino Superior com a qual a IES tenha celebrado convênio de cooperação técnica.

CAPÍTULO VI
DO PLANEJAMENTO DO ENSINO E DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 111. O plano de ensino e aprendizagem dos componentes curriculares conterá a carga horária, a ementa, os objetivos (geral e específicos), o conteúdo programático, o cronograma das aulas, os métodos e técnicas de aprendizagem, os critérios e instrumentos de avaliação, os recursos, as bibliografias básicas e as referências complementar, sem prejuízo de outras linhas metodológicas e operacionais compatíveis com a tecnologia do ensino/aprendizagem.

§ 1º. O plano de ensino e aprendizagem será elaborado pelo professor que ministra o componente curricular e aprovado pelo NDE, objetivando melhoria do rendimento acadêmico, além do desenvolvimento de competências específicas nos discentes, relacionadas ao perfil do egresso.

§ 2º. Na hipótese do componente curricular ser ministrado por mais de um professor, o planejamento será feito conjuntamente.

§ 3º. O plano de ensino e aprendizagem permite o acompanhamento processual do alcance dos objetivos de aprendizagem e do desenvolvimento adequado das competências gerais e específicas previstas para cada disciplina.

Art. 112. A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho Universitário - CONSUNI e por este Regimento.

Art. 113. A avaliação do desempenho acadêmico do discente é feita, em cada disciplina, pela sua frequência e pela verificação do aproveitamento.

§ 1º. As disciplinas que possuam atividades práticas, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso - TCC, Projetos Integradores Profissionais e Interprofissionais, prática extensionista, pesquisa orientada e disciplinas de projeto integrador terão o número de avaliações e tipos de atividades definidos pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE de cada curso de graduação.

Art. 114. A frequência às aulas e as demais atividades acadêmicas é obrigatória para o discente, sendo também obrigatório o cumprimento do programa ou plano de ensino e aprendizagem pelo professor.

§ 1°. É considerado reprovado na disciplina o discente que não obtiver frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades presenciais programadas, qualquer que seja o resultado alcançado quanto ao aproveitamento.

§ 2°. A verificação, registro e controle de frequência são de responsabilidade do professor.

§ 3°. Embora com direito à frequência às aulas, em razão do contrato de prestação de serviços educacionais, o discente já considerado reprovado por falta não terá direito a acesso às atividades de avaliação de aprendizagem.

§ 4°. Após o período de realização das avaliações, ou a intervalos proporcionais em cursos intensivos ou de duração especial, o professor deverá informar aos discentes o seu rendimento acadêmico, bem como o número de faltas registradas em diário de classe.

Seção I
Modelo de Avaliação para os cursos de Graduação, **EXCETO** o curso de Medicina.

Art. 115. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento

contínuo do discente e pela cumulatividade por unidade letiva ou por período letivo, de acordo com a Sistemática de Avaliação adotada pela Instituição, nas atividades de avaliação de aprendizagem.

§ 1°. Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar as atividades de avaliação de aprendizagem, de acordo com os critérios e instrumentos previstos nos planos de ensino distribuídos aos discentes.

§ 2°. Quanto ao aspecto da avaliação do aproveitamento, em termos de aprendizagem, ficam instituídas as seguintes modalidades de avaliações:

I. **A avaliação formativa:** Elemento de ensino-aprendizagem, no qual o discente desenvolve papel ativo na construção do seu conhecimento, de caráter contínuo, a Avaliação Formativa objetiva desenvolver as aprendizagens processualmente por meio das OATs - Outras Atividades:

   a) **Outras Atividades (OATS):** atividades planejadas pelo docente, bem como pela coordenação do curso, que são desenvolvidas ao longo de cada unidade letiva por meio de Atividades Diagnóstica (AD), Atividades de Consolidação do Conhecimento (ACC), Atividades Processuais (AP) e Avaliação Progressiva da Aprendizagem (APA).

   b) As Outras Atividades (OATs) possuem pontuação total de 40 (quarenta) pontos distribuídos conforme critérios apresentados a seguir:

      - OATs 1 - no mínimo 02 (duas) na Primeira unidade, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos somando todas as atividades.

      - OATs 2 - no mínimo 02 (duas) na Segunda unidade, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos somando todas as atividades.

   c) A Atividade Diagnóstica (AD) (momento pré-aula) e Atividade de Consolidação do Conhecimento (ACC) (momento pós-aula) serão disponibilizadas no Blackboard de acordo com o Plano de Ensino e Aprendizagem da disciplina e poderão ou não ser pontuadas, a critério do professor.

II. **A avaliação somativa:** destinada a identificar os resultados de aprendizagem do discente, estabelecendo uma conexão destes resultados com os objetivos de aprendizagem previamente planejados no plano de ensino e aprendizagem da disciplina, sendo:

a) **VA - Verificação de Aprendizagem** – **VA1** - Avaliação individual referente às competências, objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos abordados até o momento da realização da prova.

b) **VA - Verificação de Aprendizagem** – **VA2** - Avaliação individual referente às competências, objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos abordados em todo o período letivo.

III. **A Segunda Chamada:** é destinada a identificar os resultados de aprendizagem do discente que, por motivo de doença ou outros impedimentos legais devidamente comprovados, não realizou as avaliações VA1 e/ou VA2, estabelecendo uma conexão destes resultados com os objetivos de aprendizagem previamente planejados no plano de ensino e aprendizagem da disciplina.

a) Segunda Chamada da Verificação da Aprendizagem 1 (VA1) - Avaliação individual referente às competências, aos objetivos de aprendizagem e aos conteúdos programáticos abordados até o momento da realização da prova.

b) Segunda Chamada da Verificação da Aprendizagem 2 (VA2) - Avaliação individual referente às competências, aos objetivos de aprendizagem e aos conteúdos programáticos abordados em todo o semestre letivo.

c) A Segunda Chamada deverá ser requerida pelo discente no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis antes da realização da avaliação de segunda chamada, mediante o pagamento da respectiva taxa acadêmica.

d) A Segunda Chamada relativa à VA1 e VA2 será realizada nas datas previstas no Calendário Acadêmico do período letivo correspondente, sendo tal prazo preclusivo, podendo a Reitoria da instituição alterar as datas quando necessário.

e) Caso o discente tenha se ausentado das avaliações referentes à VA1 e VA2 de mais de 01 (uma) disciplina, realizará a avaliação de Segunda Chamada das avaliações no mesmo dia e turno, de acordo com o Calendário Acadêmico vigente.

f) As disciplinas que possuem atividades práticas, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso - TCC, Projetos Integradores Profissionais e Interprofissionais (exceto 1° ao 4° semestres nos cursos

de Saúde), prática extensionista, pesquisa orientada, disciplinas de projeto integrador, atividades complementares e as disciplinas ofertadas em regime de Estudo Dirigido não possuem Segunda Chamada, pois desenvolvem uma avaliação processual baseada no planejamento, construção e apresentação de um projeto.

g) A avaliação OATs – Outras Atividades, por se tratar de uma avaliação contínua que objetiva desenvolver as aprendizagens processualmente, tornando-se elemento de ensino-aprendizagem, onde o discente desenvolve papel ativo na construção do seu conhecimento, não possui Segunda Chamada.

h) É vedada a realização de Segunda Chamada da Avaliação Final (AF), que se realiza após o encerramento do Semestre Letivo.

IV. **A Avaliação Final (AF):** é realizada ao final do período letivo e consiste em uma oportunidade oferecida ao discente que não tenha atingido a média 70 (setenta) pontos em alguma disciplina.

a) Terá direito a realizar a Avaliação Final (AF) o discente que tenha obtido no mínimo 20 (vinte) pontos no período letivo vigente, sendo pelo menos 10 (dez) pontos nas OATs (OATs 1 e OATs 2), e que tenha realizado as Verificações da Aprendizagem (VA1 e VA2) em 1ª ou 2ª chamada.

b) A Avaliação Final (AF) trata-se de uma única avaliação com as competências e conteúdos abordados em todo o período letivo.

c) A Avaliação Final (AF) ocorrerá presencialmente para as disciplinas presenciais e no Ambiente Virtual Blackboard para as disciplinas remotas.

d) A Avaliação Final (AF) terá pontuação de até 60 (sessenta) pontos.

e) As disciplinas que possuam atividades práticas, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso - TCC, Projetos Integradores Interprofissionais, prática extensionista, pesquisa orientada, disciplinas de projeto integrador e atividades complementares não serão contempladas pela Avaliação Final (AF), estando o discente automaticamente reprovado caso não tenha atingido 70 (setenta) pontos nas avaliações do período letivo.

f) A Avaliação Final (AF) de cada disciplina, será realizada no final do período letivo, na forma prevista pelo Calendário Acadêmico vigente.

V. A pontuação e Critérios para Apuração da Avaliação do Rendimento Acadêmico do período letivo será calculado da seguinte forma:

I - Cálculo da Nota Final (sem Avaliação Final)

A Nota Final (NF) do Período Letivo da avaliação da aprendizagem será calculada da seguinte forma:

NF = VA1 + VA2 + OATs1 + OATs2

Sendo:
NF = Nota Final
VA1 = Verificação de Aprendizagem 1
VA2 = Verificação de Aprendizagem 2
OATs1 = Outras Atividades primeira unidade
OATs2 = Outras Atividades segunda unidade

II - Cálculo do Resultado Final (com Avaliação Final)

O Resultado Final (RF) do Período Letivo é o resultado obtido pelo discente por meio da soma da nota da Avaliação Final (AF) e Outras Atividades (OAT), calculada da seguinte forma:

RF = AF + OATs1 + OATs2

Sendo:
RF = Resultado Final
AF = Avaliação Final
OATs1 = Outras Atividades primeira unidade
OATs2 = Outras Atividades segunda unidade

III - Da Aprovação

Será considerado aprovado o discente que obtiver Resultado Final do período letivo igual ou superior a 70 (setenta) pontos e frequência às aulas, mesmo quando realizar a Avaliação Final (AF).

Será considerado reprovado sem direito a Avaliação Final (AF) o discente que obtiver Nota Final do semestre inferior a 20 (vinte) pontos e não obtiver, no mínimo, 10 (pontos) nas OATs.

Seção II
Modelo de Avaliação para o curso de Graduação em Medicina

Art. 116. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do discente e pela cumulatividade por unidade letiva ou por período letivo, de acordo com a Sistemática de Avaliação adotada pela IES, nas atividades de avaliação de aprendizagem, na segunda chamada e na verificação final.

§ 1°. Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar as atividades de avaliação de aprendizagem, de acordo com os critérios e instrumentos previstos nos planos de ensino distribuídos aos discentes.

§ 2°. Quanto ao aspecto da avaliação do aproveitamento, em termos de aprendizagem, ficam instituídas as seguintes modalidades de avaliações:

I - A avaliação formativa: avaliação contínua que objetiva desenvolver as aprendizagens processualmente, tornando-se elemento de ensino-aprendizagem, onde o discente desenvolve papel ativo na construção do seu conhecimento no percurso de formação. A Avaliação Formativa ocorre através dos baremas de avaliação nas disciplinas de sessão tutorial, além de seminários, trabalhos e outras atividades avaliativas previstas no planejamento individual de cada componente curricular.

II - A avaliação somativa: destinada a identificar os resultados de aprendizagem teóricos e/ou práticos do discente, estabelecendo uma conexão destes resultados com os objetivos de aprendizagem previamente planejados no plano de ensino e aprendizagem da disciplina, sendo:

a) **VA1 - Verificação de Aprendizagem 1 -** Avaliação individual referente às competências, objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos teóricos (VAT1) e/ou práticos (VAP1) abordados na unidade 1.

b) **VA2 - Verificação de Aprendizagem 2 -** Avaliação individual referente às competências dos conteúdos programáticos teóricos (VAT2) e/ou práticos (VAP2), objetivos de aprendizagem e conteúdos programáticos abordados em todo o período letivo, conforme calendário acadêmico. Alguns componentes curriculares possuem apenas uma avaliação prática ao final do semestre letivo envolvendo os temas acumulados na unidade 1 e 2 de acordo com o planejamento acadêmico, divulgado nos respectivos planos de ensino.

§ 3°. Além das avaliações formativas e somativas citadas acima, o curso de Medicina possui uma avaliação prática semestral de Exame Clínico Objetivo

Estruturado (OSCE), cuja natureza do instrumento avaliativo será baseada nas competências específicas desenvolvidas durante as práticas (Unidade I e II) dos componentes curriculares. A nota obtida no OSCE (VA3) fará parte do cálculo das médias de todas as disciplinas cursadas.

III - A Avaliação Final (AVF): é realizada ao final do período letivo e consiste em uma avaliação cognitiva na qual abrange todos os conteúdos abordados tanto na unidade 1 (um), quanto na unidade 2 (dois) para cada componente curricular.

a) É **facultada** a realização da Verificação de Aprendizagem Final (VAF) para o discente que não tenha atingido a média 70 (setenta) pontos após as avaliações regulares do semestre (VAT1, VAP1, VAT2, VAP2 e VA3), mas tenha uma média final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos;

b) É **vedada** a realização da Verificação de Aprendizagem Final (VAF) ao discente que tenha a Nota Semestral **(NS)** menor que 40 (quarenta) pontos após as avaliações regulares do semestre (VAT1, VAP1, VAT2, VAP2 e VA3) e/ou que tenha excedido o limite de faltas permitido (acima de 25%).

VI. A pontuação e Critérios para Apuração da Avaliação do Rendimento Acadêmico do período letivo será calculado da seguinte forma para os discentes do curso de Graduação em Medicina:

a) As Verificações de Aprendizagem (VAs) serão em número de 05 (cinco) no semestre letivo (exceto para as disciplinas que possuem apenas uma avaliação prática ao longo do semestre letivo), seguindo as datas previstas no Calendário Acadêmico vigente com a pontuação máxima de 100 (cem) pontos cada uma.

b) Quanto à composição destas avaliações, dar-se-á da seguinte forma:

• **1ª Verificação de Aprendizagem Teórica (VAT1)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação teórica da Unidade I que contempla questões discursivas e/ou múltipla escolha equivalente a 30% (trinta por cento) da nota do semestre (**NS**).

• **1ª Verificação de Aprendizagem Prática (VAP1)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação prática da Unidade I, cuja natureza do instrumento avaliativo será baseada nas competências específicas desenvolvidas durante as práticas do componente equivalente a 15% (quinze por cento) da nota do semestre (**NS**). Nos componentes curriculares que compõem apenas uma avaliação prática, o VAP1 terá 30% (trinta por

cento) da NS e será aplicado ao final do semestre com os conteúdos referentes tanto da unidade I quanto da unidade II.

• **2ª Verificação de Aprendizagem Teórica (VAT2)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação teórica da Unidade II que contempla questões discursivas e/ou múltipla escolha equivalente a 30% (trinta por cento) da nota do semestre (**NS**).

• **2ª Verificação de Aprendizagem Prática (VAP2)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação prática da Unidade II, cuja natureza do instrumento avaliativo será baseada nas competências específicas desenvolvidas durante as práticas do componente equivalente a 15% (quinze por cento) da nota do semestre (**NS**). Reforçando que, este instrumento só se aplica aos casos dos componentes curriculares que possuem duas avaliações práticas.

• **3ª Verificação de Aprendizagem (VA3)** – definida por 1 (um) instrumento. Uma avaliação prática de Exame Clínico Objetivo Estruturado (OSCE), cuja natureza do instrumento avaliativo será baseada nas competências específicas desenvolvidas durante as práticas do componente equivalente a 10% (dez por cento) da nota do semestre (**NS**).

c) As fórmulas de cálculo de notas e critérios para Apuração da Avaliação do Rendimento Acadêmico serão as seguintes:

- Disciplinas com 2 (duas) avaliações práticas:
  NS = VAT1x0,3 + VAP1x0,15 + VAT2x0,3 + VAP2x0,15 + VA3x0,1

- Disciplinas com 1 (uma) avaliação prática:
  NS = VAT1x0,3 + VAP1x0,3 + VAT2x0,3 + VA3x0,1

  Sendo:
  NS = Nota Semestral
  VAT1 = Verificação de Aprendizagem Teórica 1
  VAP1 = Verificação de Aprendizagem Prática 1
  VAT2 = Verificação de Aprendizagem Teórica 2
  VAP2 = Verificação de Aprendizagem Prática 2
  VA3 = Exame Clínico Objetivo Estruturado (OSCE)

VII. A Segunda Chamada: se o discente não puder comparecer às avaliações **TEÓRICAS** (VAT1 ou VAT2) ou o **OSCE** (VA3), por motivo de doença ou outros impedimentos legais, devidamente comprovados, lhe é facultada a segunda

chamada. Os motivos legais que dão direito à segunda chamada serão considerados se os eventos a seguir mencionados coincidirem com a data de realização da avaliação:

- Casamento: até 3 (três) dias imediatamente posteriores ao evento;
- Morte de parente de 1° grau: até 2 (dois) dias após a ocorrência;
- Nascimento de filho: se a avaliação coincidir com o dia do nascimento;
- Serviço militar: no dia e hora marcados para apresentação;
- Por motivo de doença grave, traumática ou infectocontagiosa.

a) A segunda chamada será apenas para instrumentos teóricos e o não comparecimento à QUALQUER OUTRO TIPO DE AVALIAÇÃO (PRÁTICA, TRABALHOS, SEMINÁRIOS, ETC), mesmo quando justificado, não lhe dará o direito à realização desta avaliação.

b) Se o discente não comparecer para avaliação da segunda chamada, não terá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a esta avaliação. No caso de doença, o discente deverá apresentar atestado do serviço médico, período de afastamento, carimbo e assinatura do médico.

c) A segunda chamada será realizada apenas ao final de cada semestre letivo, na data prevista no Calendário Acadêmico vigente, podendo sofrer alterações quando necessário.

§ 4°. A coordenação do curso de Medicina não irá intervir, em hipótese alguma, nas tomadas de decisão dos docentes das disciplinas, sobretudo nas questões relacionadas às notas, arredondamento, revisão de prova, discussão sobre conteúdo cobrado nas avaliações etc.

I - Para as questões acima citadas, é direito do aluno solicitar formalmente, através de requerimento, que será direcionado diretamente para análise dos respectivos docentes das disciplinas.

Art. 117. O discente dos cursos de graduação, exceto os discentes de curso de graduação em Medicina, regularmente matriculado poderá pleitear, através de requerimento, revisão de avaliações (VA1 e/ou VA2) e recontagem de seus pontos para efeito de definição do resultado final da avaliação de aprendizagem, no período letivo em que realizou a avaliação. O discente do curso de graduação em Medicina regularmente matriculado poderá poderá pleitear, através de requerimento, revisão da segunda chamada e verificação final, respeitado o prazo de 02 (dois) dias úteis

após a divulgação das notas, ressalvados os cursos oferecidos na modalidade a distância que se submetem a regulamento específico.

§ 1°. O pleito citado no caput deste artigo deverá conter a apresentação dos pontos de divergência, devidamente fundamentados nas referências bibliográficas da disciplina.

§ 2°. O Coordenador de Curso, deferindo o pedido de revisão, constituirá Comissão Especial de dois professores do Colegiado, incluindo como terceiro componente o professor da disciplina, para proceder à revisão requerida e decidir quanto ao resultado definitivo, devendo apresentar o parecer conclusivo no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de protocolo do processo pelo requerente.

§ 3°. Permitir-se-á que o próprio professor avoque o processo de revisão de avaliação e, de si próprio, proceda à revisão com a modificação dos pontos do discente, mediante justificativa por escrito ao Coordenador de Curso, vedada a possibilidade de redução de pontos.

§ 4°. Das decisões relativas à revisão de avaliação ou de verificação de aprendizagem cabe recurso, em instância administrativa final, para o Conselho Universitário - CONSUNI, desde que interposto pelo interessado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da publicação do resultado, na forma do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4°. Os discentes do curso de graduação em Medicina deverão observar, complementarmente, os critérios específicos do curso previstos no Item 14 – Revisão de provas do Manual do Aluno de Medicina.

Art. 118. A sistemática de avaliação atinente aos cursos oferecidos na modalidade a distância será objeto de regulamentação específica, aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

CAPÍTULO VII
DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDO

Art. 119 O discente reprovado por infrequência ou por rendimento, deverá, necessariamente, se matricular nas disciplinas objeto da reprovação, sob a forma de dependência, ressalvados os cursos oferecidos na modalidade a distância que se submetem a regulamento específico.

§ 1°. O discente reprovado em até 02 (duas) disciplinas, ao renovar a matrícula, será promovido ao período letivo seguinte, devendo matricular-se nas disciplinas objeto da reprovação, em regime de dependência, desde que sejam oferecidas pela IES. Poderá, ainda, se matricular nas demais disciplinas do período letivo, observado o limite da carga horária máxima semestral.

§ 2°. O discente reprovado em 03 (três) ou mais disciplinas, ao renovar a matrícula, não será promovido ao período letivo seguinte, devendo matricular-se nas disciplinas objeto da reprovação, em regime de dependência, desde que sejam oferecidas pela IES. Poderá, ainda, se matricular em outras disciplinas do período letivo subsequente, observado o limite da carga horária estabelecida.

§ 3°. As disciplinas oferecidas em regime de dependência poderão ser ministradas ainda em módulos acadêmicos, cursos intensivos, períodos especiais, previstos neste Regimento, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento a critério da IES.

CAPÍTULO VIII
DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 120. É assegurado aos discentes, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento acadêmico excepcional, por motivo de doença grave, traumática ou infectocontagiosa, com incapacitação física relativa ou absoluta, ou a aluna gestante a partir do oitavo mês e durante três meses, devidamente atestado pelo médico da gestante, sem prejuízo de outros períodos a juízo médico, na forma da lei.

§ 1º. Os discentes, logo que se encontrem acometidos das situações previstas no caput deste artigo, enquadradas na legislação em vigor que trata da matéria deverão, tempestivamente, formular, por si ou por seus familiares, pedido de exercícios domiciliares, durante o período de incapacitação estabelecido no laudo médico competente.

§ 2º. Na concessão do regime excepcional, será observado o prazo de afastamento que exceda a 15 (quinze) dias letivos, nos termos do disposto no caput deste artigo.

Art. 121. Durante o regime excepcional, serão realizadas atividades acadêmicas sob a forma de exercícios domiciliares, de caráter compensatório da frequência dos discentes, exceto se o benefício for requerido intempestivamente, após o período excepcional.

Parágrafo único. Ao elaborar os exercícios domiciliares, o professor considerará a metodologia que pareça adequada à natureza das atividades e dos conteúdos e às condições físicas do discente.

Art. 122. O discente deverá requerer o Exercício Domiciliar, via Portal do Aluno, pessoalmente ou através de representante legal, na Central de Atendimento ao Aluno – CAA, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da data de afastamento, anexando ao requerimento laudo médico original, constando o código da doença e o período de afastamento.

Art. 123. Os exercícios domiciliares serão concedidos, levando em conta a natureza das disciplinas:

I. Às disciplinas teóricas será concedida a compensação da frequência, conforme artigo 98.
II. Às disciplinas práticas e de estágio supervisionado não será concedido o regime excepcional, sendo definidos calendários de reposição, junto à Coordenação de Curso e professores orientadores, após o término do período do exercício domiciliar.
III. Às disciplinas práticas, de estágio supervisionado e de Projeto Integrador não será concedido o regime excepcional, sendo definidos calendários de reposição, junto à Coordenação de Curso e professores orientadores.

Art. 124. De acordo com o Decreto-Lei no 1044/1969, tem direito ao Exercício Domiciliar “os discentes de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
II. ocorrência isolada ou esporádica;
III. duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado (...)”

Parágrafo único: Nos termos da Lei no 6202/1975, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a discente em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de Exercícios Domiciliares. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 125. A decisão a respeito do modelo de concessão do Exercício Domiciliar é prerrogativa da instituição, considerando as condições de saúde do discente, o processo pedagógico de aprendizagem que não pode ser comprometido e a natureza da disciplina.

§ 1°. Não se aplica o Exercício Domiciliar às disciplinas de natureza prática e de estágio supervisionado, sendo definidos calendários de reposição, junto à Coordenação de Curso e professores orientadores após a conclusão do período de afastamento.

§ 2°. Não se aplica o Exercício Domiciliar às atividades avaliativas das disciplinas que serão realizadas após a conclusão do período de afastamento.

§ 3°. A duração dos Exercícios Domiciliares não deve ultrapassar 75% dos dias letivos do período letivo vigente, computados nesse prazo todos os pedidos feitos pelo discente no período letivo.

I. nos casos em que o período de afastamento ultrapasse os 75% dos dias letivos, o discente terá direito a trancamento, sem prejuízo ao tempo máximo de trancamentos previsto neste Regimento Interno.

CAPÍTULO IX
DO REGIME DE GUARDA RELIGIOSA

Art. 126. O regime de guarda religiosa é facultado ao discente regularmente matriculado que se encontre impossibilitado de comparecer às aulas ou atividades acadêmicas em virtude dos preceitos de sua religião, considerando a Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, que fixa prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

Art. 127. Poderá requerer o Regime de Guarda Religiosa o discente que apresentar, mediante documentação específica, a sua doutrina religiosa, cujos preceitos preveem esta guarda religiosa.

Art. 128. Para gozar do Regime de Guarda Religiosa, o discente deverá preencher requerimento pelo Portal do Aluno / Sistema Lyceum, instruído com documentação que comprove a natureza religiosa e o dia da semana que é guardado, na primeira semana de aula contada a partir da data de início de cada período letivo.

§ 1º O requerimento será encaminhado à Coordenação de Curso correspondente.

§ 2º A documentação que comprove a natureza religiosa deverá ser emitida pela instituição religiosa que confirme o pertencimento do discente à crença devendo ser assinada pelo seu representante.

§ 3º Os requerimentos apresentados depois do prazo disposto no *caput* deste artigo não serão considerados válidos.

Art. 129. A Coordenação do Curso informará aos professores sobre o deferimento do Regime de Guarda Religiosa e solicitará aos mesmos a disponibilização, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de materiais de estudo relativos à aula que o discente irá se ausentar.

§ 1º. No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) deve constar o Roteiro de Estudo indicando os conteúdos, objetivos de aprendizagem e materiais de estudo programados para o dia da aula e compensação de ausência do discente.

§ 2º. Os materiais e roteiro de estudo serão unicamente para a compensação de faltas e não possuirão caráter avaliativo.

§ 3º. O discente deverá acessar no AVA os materiais e roteiro de estudo no prazo estipulado pelo professor para efetivação da compensação de faltas.

Art. 130. Em casos de impossibilidade de comparecimento às avaliações da aprendizagem conforme datas previstas no calendário acadêmico em função da guarda religiosa, as reposições das mesmas serão realizadas em data alternativa, no turno de aula do discente ou em outro horário agendado pela coordenação de curso com sua anuência expressa.

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 131. A comunidade acadêmica da IES compreende as seguintes categorias:

II. Corpo docente;
III. Corpo discente;
IV. Corpo técnico-administrativo.

CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

Seção I
Da Constituição

Art. 132. O corpo docente é constituído de professores admitidos em caráter permanente, temporário ou emergencial, bem como de professores visitantes, na forma deste Regimento, e de acordo com o Plano de Carreira Docente instituído pela IES.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese o docente deve reunir as qualidades de educador, pesquisador e extensionista, assumindo o compromisso de respeitar os princípios e valores que informam a Instituição e o Projeto Pedagógico dos Cursos.

Art. 133. A admissão de professores far-se-á pela Entidade Mantenedora, sob o regime da legislação trabalhista, mediante seleção a ser realizada de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário - CONSUNI,.

Art. 134. O Plano de Carreira Docente contemplará os seguintes regimes de trabalho:

I. Regime de tempo integral, de acordo com o previsto na legislação educacional vigente;
II. Regime em tempo parcial, de acordo com o previsto na legislação educacional vigente;
III. Regime especial horista, de acordo com o previsto na legislação educacional vigente.

Parágrafo único. Os professores admitidos em caráter temporário ou emergencial estarão submetidos ao regime especial horista, podendo o número de aulas semanais ser alterado de acordo com as variações decorrentes do número de discentes e do número de turmas por disciplina/série ou período letivo, aplicando-se-lhes as disposições específicas da legislação trabalhista consolidada.

Art. 135. Permitir-se-á a contratação temporária, por período determinado, de professores indicados pelos Coordenadores de Curso à Assessoria Acadêmica, para a substituição eventual de professores que, por qualquer motivo, se afastem da docência temporariamente, se outra alternativa de redistribuição de aulas não for possível com os demais professores da IES.

Parágrafo único. Poderão ser contratados professores visitantes e professores colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado, na forma aprovada pelo Conselho Universitário - CONSUNI, de acordo com os projetos que justifiquem a contratação, sobretudo na execução de projetos de pesquisa e de pós-graduação.

Seção II
Dos Direitos e Deveres

Art. 136. Ao docente cabe cumprir os prazos e o programa de trabalho previamente acordados com a Instituição, sendo obrigatória a sua assiduidade e pontualidade.

Art. 137. O cumprimento do plano de ensino e aprendizagem, da carga horária da disciplina e dos demais aspectos acadêmicos e pedagógicos é de responsabilidade do professor.

Art. 138. A presença nas reuniões dos colegiados aos quais pertence é obrigatória, constituindo função inerente à docência, e tem preferência sobre suas demais atividades, excetuando-se as aulas.

Art. 139. Pode ser concedida ao professor licença para estudo, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Universitário - CONSUNI, ouvida a Reitoria.

Art. 140. São atribuições do corpo docente:

I. Elaborar, no início de cada período letivo, o plano de ensino e aprendizagem da(s) disciplina(s) que lhe for(em) atribuída(s), respeitado o regime de trabalho ao qual o docente está vinculado, contemplando atividades de ensino, pesquisa e extensão, e desenvolvê-lo depois de aprovado pelo Colegiado de Curso;
II. Planejar, aplicar e analisar o processo de docência e da avaliação da aprendizagem no âmbito da(s) disciplina(s) que lhe for(em) atribuída(s);
III. Observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos e acadêmicos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária do componente curricular, do plano de ensino e aprendizagem e dos horários das aulas informadas pela coordenação do curso;
IV. Registrar, em formulário específico e no sistema acadêmico, o conteúdo ministrado, a frequência e rendimento escolar dos discentes, e outros dados referentes ao componente curricular e turmas sob sua responsabilidade;
V. Registrar e divulgar, por unidade letiva, a frequência e os resultados das atividades acadêmicas dos discentes sob sua responsabilidade, no caso de

disciplinas de graduação. Em se tratando da pós-graduação, serão observados a forma e prazos específicos;

VI. Participar das reuniões de colegiado de curso, das ações acadêmicas e pedagógicas planejadas pela instituição, para as quais for convocado;

VII. Participar de comissões, sempre que indicado pela coordenação de curso, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;

VIII. Buscar seu constante aperfeiçoamento teórico e prático através de estudos permanentes e da participação em projetos de pesquisa e extensão;

IX. Atender às datas estabelecidas no calendário acadêmico;

Parágrafo único. É vedado ao professor retirar a caderneta da IES sob qualquer pretexto, exceto nas situações excepcionais aprovadas pela Coordenação de Curso, através de protocolo na Central de Atendimento ao Docente.

Art. 141. A contratação do pessoal docente rege-se pela legislação trabalhista, nos termos deste Regimento e do Plano de Carreira Docente.

Art. 142. O exercício profissional do corpo docente será regulamentado por este Regimento e pelo Termo de Compromisso Docente assinado no início de cada período letivo.

CAPÍTULO II
DO CORPO DISCENTE

Seção I
Da Constituição

Art. 143. Constituem o corpo discente da IES todos os discentes matriculados nos seus cursos.

Art. 144. São categorias de discentes:

I. Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;

II. Especiais: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado.

Seção II
Dos Direitos e Deveres

Art. 145. São direitos e deveres do corpo discente, sem prejuízo de outros previstos em atos normativos aplicáveis:

I. Frequentar as aulas e participar das atividades curriculares;
II. Utilizar os serviços postos à sua disposição pela IES;
III. Recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
IV. Zelar pelo patrimônio da IES;
V. Manter em dia o pagamento das mensalidades escolares, taxas e demais contribuições escolares;
VI. Exercitar a solidariedade e o apreço à tolerância, estabelecendo com todos clima saudável de convivência e de respeito mútuo, observados os direitos e deveres individuais e coletivos, bem como a dignidade nas relações interpessoais e intragrupais, para a formação de uma sólida comunidade acadêmica;
VII. Acompanhar os despachos e atos normativos publicados nos murais da IES.

Art. 146. Os discentes dos cursos de graduação podem atuar como monitores em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade do Colegiado de Curso, podendo as monitorias serem voluntárias ou remuneradas, conforme o regulamento próprio da Instituição.

Parágrafo único. A indicação para a monitoria é feita pelos Coordenadores de Cursos à Assessoria Acadêmica, após seleção pelo Colegiado de Curso, dentre os candidatos que demonstrarem capacidade para o desempenho de atividades técnico-didáticas, observadas as regras estabelecidas pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Seção III
Da Representação Estudantil

Art. 147. O corpo discente tem como órgãos de representação o Diretório Central dos discentes - DCE e os Diretórios Acadêmicos - DA´s, regidos por Estatutos próprios, elaborados e aprovados conforme a legislação especial vigente.

Art. 148. A representação estudantil tem por objetivo a garantia da participação nas atividades da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

Art. 149. O corpo discente tem representação nos colegiados da IES, com direito a voz e voto, através de representantes indicados, na forma da legislação vigente, com mandatos definidos neste Regimento.

Parágrafo único. O exercício dos direitos de representação nos colegiados não exime o discente do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

Art. 150. O mandato do representante estudantil em qualquer Colegiado da IES é de 01 (um) ano, permitida 01 (uma) recondução.

Art. 151. A representação estudantil nos colegiados será exercida por discente regular da IES que não tenha sofrido, nos 12 (doze) meses anteriores ao início do mandato, qualquer pena ou medida disciplinar, transitado em julgado, a critério do Colegiado respectivo.

Art. 152. Cessa o mandato do representante do corpo discente que:

I. Sofrer pena de suspensão ou exclusão;
II. Exceder o prazo máximo de integralização de seu curso, com o consequente desligamento;
III. Solicitar transferência, pedir trancamento ou cancelar a matrícula ou deixar de renová-la até período de início das aulas;
IV. Concluir o curso pelo qual foi indicado como representante.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância em qualquer Colegiado, cabe ao DCE ou aos Diretórios Acadêmicos, conforme o caso, indicar o representante para novo mandato.

CAPÍTULO III
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 153. O corpo técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado pela Entidade Mantenedora segundo a legislação trabalhista e designado para as funções não docentes da IES.

Art. 154. Cabe aos órgãos da administração da IES a supervisão das atividades técnico-administrativas sob sua responsabilidade, na forma deste Regimento, de regulamento administrativo da Entidade Mantenedora e das diretrizes da Reitoria.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 155. A IES manterá em sua Comunidade Acadêmica, clima de trabalho, respeito, cooperação e solidariedade, primando pela conduta de seus membros,

com vistas a promover a realização dos seus objetivos e observar as normas condizentes com o respeito à dignidade da pessoa humana e profissional de todos.

Art. 156. O ato de matrícula do discente ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo, bem como a investidura em cargos ou funções, representam contrato de adesão às disposições deste Regimento e às decisões dos seus órgãos executivos e colegiados da IES, assumindo o compromisso por sua efetiva observância.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento o desatendimento ao compromisso a que se refere este artigo.

Art. 157. Na aplicação das sanções disciplinares considerar-se-á a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I. Primariedade do infrator;
II. Dolo ou culpa;
III. Valor moral, cultural ou material atingido;
IV. Direito violado.

Parágrafo único. Ao acusado é assegurado o contraditório e o direito de ampla defesa, inerentes ao devido processo legal, em observância a legislação pertinente.

Art. 158. Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência verbal;
II. Repreensão por escrito;
III. Suspensão;
IV. Dispensa ou desligamento.

Art. 159. Para apuração de faltas ou excessos que violem este regimento e a respectiva aplicação de penas aos integrantes dos corpos docentes, discente, tutores e administrativos, os órgãos administrativos internos da IES dispõem do inquérito administrativo disciplinar.

Art. 160. Na apuração de falta e eventual aplicação de pena, observar-se-á o procedimento abaixo assinalado:

I – oferta de denúncia, com indicação do fato e, se possível, a identificação e/ou qualificação do acusado, indicação de provas documentais ou audiovisuais, bem como rol de testemunhas, até o número de 03 (três), devidamente identificadas e/ou qualificadas;

II – A denúncia poderá ser sumariamente rejeitada e arquivada, caso não constitua afronta ao regimento acadêmico ou à legislação pertinente.
III – recebida a denúncia, promover-se-á a instauração de inquérito administrativo disciplinar através de portaria baixada para este fim, pela autoridade regimental competente (definir a autoridade), na qual deverá constar o fato a ser investigado, bem como os nomes dos integrantes da comissão processante, em número de três, assim distribuídos:

a) Presidente;
b) 1º Representante;
c) 2º Representante

IV – junção apresentação da portaria, bem como dos documentos que eventualmente a acompanhem;
V– termo de assunção de compromisso dos integrantes da comissão para apuração dos fatos, com isenção e imparcialidade;
VI – notificação do(s) acusado(s), através de e-mail e carta registrada (AR), para apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco dias), acompanhada das provas que entender pertinente, desde que documentais ou audiovisuais, bem como do rol de testemunhas, até o máximo de 03 (três), devidamente identificadas e qualificadas;
VII – notificação do(s) acusador(es) e do(s) acusado(s) acerca de designação de dia, hora e local para ouvir as testemunhas por eles incluídas, para que se encarreguem de conduzi-las no dia designado;
VIII – finda a fase de escuta das testemunhas na sala de reuniões da instituição, as partes serão notificadas para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com início no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação, apresentar suas alegações finais;
IX – na escuta das testemunhas, será possibilitada às partes, acusação e defesa, a formalização de perguntas, além daquelas que eventualmente tenham sido formuladas pela comissão processante, que dará início à escuta, questionando primeiro as testemunhas da acusação e depois, as da defesa.

§1º. As perguntas serão sempre dirigidas à comissão, que avaliará a pertinência do questionamento, negando, reformulando, ou acrescentando à questão suscitada, de forma a elucidar os fatos;

§2º. Excepcionalmente, ao final a fase de escuta e antes da concessão do prazo para alegações finais, a comissão processante poderá solicitar ou promover diligências, ocasião em que dará conhecimento do resultado daquelas diligências empreendidas, primeiro ao acusador e depois ao acusado, para que as partes possam se manifestar sobre elas, no prazo de até 03 (três) dias, findo os quais, notificar-se-ão novamente as partes, para apresentação de alegações finais.

X – Terminado Concluído o prazo das alegações finais, promover-se-á a conclusão do inquérito administrativo disciplinar, através de parecer final fundamentado, que será necessariamente composto dos seguintes requisitos:

a) Relatório
b) Motivação
c) Conclusão opinativa.

XI – No parecer final, a comissão processante indicará de forma clara a sua opinião formada a respeito do caso concreto investigado, ao passo que o mesmo será enviado às autoridades responsáveis (Definir quem será – O presidente do Conselho e um professor ou Coordenador do curso de Direito) por ter baixado a portaria de abertura do processo, para proferir decisão homologatória, que acatará ou não o opinativo da comissão processante.
XII – As partes poderão se fazer presentes a todos os atos inerentes à escuta das testemunhas.
XIII – A defesa preliminar e as alegações finais deverão ser escritas, com indicação do subscritor, que poderá, inclusive, ser advogado.

SEÇÃO II
Dos Recursos

Art. 161. Da decisão homologatória a que alude o, inciso XI, caberá recurso ordinário ao Conselho acadêmico ou Conselho Universitário da Instituição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da decisão.

§1º Em âmbito acadêmico, o Conselho Acadêmico Superior é a primeira e última instância.

SEÇÃO III
Do Processamento do Recurso

Art. 162. Recebido o recurso, o presidente do Conselho Universitário - CONSUNI da Instituição do órgão recursal designará um relator, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar seu voto, devidamente fundamentado.

§1º Apresentado o voto, o presidente do Conselho Universitário - CONSUNI da Instituição do órgão recursal irá designar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a data para julgamento do recurso.

§2º Os integrantes do órgão recursal poderão:

I – pedir vista dos autos pelo prazo de 48 horas, para melhor conhecer o processado;
II – acompanhar o voto do relator, caso concorde com seus argumentos;
III – discordar do voto do relator, apresentando voto em separado.

Art. 163. Exaurida a instância com o julgamento do recurso ordinário, o processo retornará à autoridade que baixou a portaria de instauração do procedimento, para fins de notificação da decisão final, e adoção das providências pertinentes para cumprimento do quanto decidido ao fim do processo.

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 164. Aos membros do corpo docente e técnico-administrativo aplicam-se às penalidades previstas nos Regulamentos e demais dispositivos normativos da IES, além do previsto na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades previstas em documentos citados no caput deste artigo é de competência da Reitoria da IES, ouvida a entidade mantenedora.

CAPÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 165. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. Advertência:

a) Por descortesia ou falta de urbanidade a qualquer membro da comunidade Acadêmica;

b) Por perturbação da ordem em recinto da IES;

c) Por prejuízo material ao patrimônio da IES, que não acarrete danos a terceiros, não viole norma de segurança e não acarrete suspensão ou interrupção das atividades acadêmicas e administrativas, independentemente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II. Repreensão, por escrito;

a) Por reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) Por ofensa ou agressão verbal a qualquer membro da comunidade acadêmica;

c) Por referências desairosas ou desabonadoras à IES, ou qualquer dos seus órgãos.

III.Suspensão:

a) Por reincidência em qualquer das faltas constantes dos incisos anteriores;

b) Pelo uso de meios fraudulentos nos atos acadêmicos;

c) Por causar a terceiros agressão física, danos físicos, morais ou humilhação e constrangimentos pessoais;

d) Por alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela Administração da IES;

e) Por prejuízo material ao patrimônio da IES, que acarrete danos a terceiros ou viole norma de segurança ou acarrete suspensão ou interrupção das atividades acadêmicas e administrativas, independentemente da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

g) Por uso ou comercialização de bebida alcoólica nas instalações da IES.

IV.Desligamento:

a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) Por ofensa grave ou agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica;

c) Pela prática de atos ilícitos previstos no ordenamento jurídico pátrio;

d) Por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à IES ou a membro de sua comunidade acadêmica, ou à Mantenedora;

e) Por uso, porte ou comercialização de drogas ou substâncias ilícitas que possam alterar ou causar desvio de comportamento nas instalações da IES.

§ 1°. As condutas não previstas nos artigos precedentes deverão ser analisadas individualmente através do Processo Administrativo Disciplinar – PAD, que deverá seguir rito estabelecido em Portaria específica desta IES e, subsidiariamente, o Código de Processo Civil, e as penalidades aplicadas de forma análoga, é proporcional, a cada caso específico.

§ 2°. As penas de suspensão e de desligamento discentes serão aplicadas de acordo com o PAD, assegurando o contraditório e o direito de ampla defesa.

§3º Para Fins de reconhecimento da reincidência, fica definido que será assim considerado aquele que cometer por mais de uma vez conduta trazida nos incisos I a IV do art 156 deste regimento, seja a mesma conduta anteriormente cometida ou qualquer outra das condutas tipificadas no referido art. 157, observado o §1º do art. 158.

Art. 166. São competentes para a aplicação das penalidades:

I. De advertência e repreensão, o Coordenador de Curso;
II. De suspensão e desligamento, o(a) Reitor;

§ 1°. Das decisões referentes à aplicação de penalidades de suspensão e desligamento, cabe recurso sem efeito suspensivo ao Conselho Universitário - CONSUNI, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de aplicação da sanção.

Art. 167. O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em formulário próprio e não consta do seu histórico escolar, devendo ser registrado pela secretaria acadêmica e arquivado na pasta individual do discente.

§ 1º. É cancelado o registro das sanções de advertência e repreensão se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

§ 2º. À IES reserva-se o direito de não aceitar a matrícula para o período letivo subsequente de discente cujo comportamento apresentado no decorrer do período letivo seja inadequado ao ambiente acadêmico, com o PAD em curso ou transitado em julgado.

TITULO VII
DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA

Art. 168. A IES e a Entidade Mantenedora relacionam-se, integral e harmonicamente, voltadas para a qualitativa e eficaz operacionalização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC, do Projeto Político Pedagógico Institucional – PPI e do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Art. 169. O Instituto Mantenedor de Ensino Superior da Bahia - IMES é responsável pela IES, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando 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.

Art. 170. Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da IES, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para o efetivo cumprimento de seus fins.

Parágrafo único. À Entidade Mantenedora, pelo seu representante legal, fica reservada à administração orçamentária e financeira da IES, inclusive a celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais, podendo delegá-las no todo ou em parte da Reitoria da IES.

Art. 171. Serão apreciados pela Reitoria e pela Assessoria Acadêmica da IES e da Entidade Mantenedora, com a aprovação final desta:

I. Modificação de despesas;
II. Fixação de salários e remuneração de pessoal docente e técnico-administrativo;
III. Contratações, admissão, afastamento, desligamento ou dispensa de pessoal docente ou técnico-administrativo;
IV. Orçamento da IES;
V. Valor das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
VI. Taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas anuidades e mensalidades escolares;
VII. Alterações deste Regimento, no que for de sua competência.

Parágrafo único. A Entidade Mantenedora poderá vetar deliberações de órgãos colegiados ou executivos da Administração da IES que impliquem aumento de

despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento a ser repassado pela Mantenedora, que sejam incompatíveis com reprogramações do cronograma físico-financeiro da referida Entidade, de acordo com o plano de receita, custeio e investimento.

Art. 172. O valor das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos neste Regimento será ajustado mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Entidade Mantenedora, o discente, o pai ou o representante legal.

§ 1°. A IES deverá divulgar, em local de fácil acesso, onde se publicam os atos da Instituição, o texto da proposta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o valor apurado na forma do caput deste artigo e o número de vagas por sala/classe, no período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data final para matrícula, conforme calendário e cronograma da Instituição de ensino.

§ 2°. Poderá ser acrescido ao valor total anual de que trata o § 1° montante proporcional à variação de custos a título de pessoal e de custeio, comprovado mediante apresentação de planilha de custo, mesmo quando essa variação resulte da introdução de aprimoramentos no processo didático-pedagógico.

TÍTULO VIII
DO MANUAL DO ALUNO

Art. 173. O Manual do Aluno é um instrumento de informação da IES, para que o discente conheça amplamente as regras acadêmicas e o funcionamento.

§ 1°. No Manual do Aluno são apresentados os principais pontos que regem a comunidade acadêmica, seus projetos e programas, bem como o regime disciplinar, tendo como base o presente Regimento Interno.

§ 2°. O Manual é publicado por meio eletrônico, através do "Portal do Aluno" no sistema acadêmico.

§ 3°. Além do Manual do Aluno, a IES disponibiliza aos discentes o "Informe Acadêmico".

TÍTULO IX
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 174. A IES conferirá os seguintes títulos:

I. Diplomas aos que concluírem cursos superior de tecnologia, de graduação, mestrado e doutorado;
II. Certificados, aos que concluírem cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e em disciplinas isoladas.

Parágrafo Único. A Instituição entregará o diploma ao discente em até 120 (cento e vinte) dias após o ato de colação de grau, podendo prorrogar por igual período de acordo com a portaria nº 1095 de 25 de outubro de 2018.

Art. 175. O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso de graduação, de responsabilidade da Instituição, será realizado em dia, hora e local previamente designados pelo(a) Reitor.

§ 1º. Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo(a) Reitor, com a presença de, pelo menos, 02 (dois) professores da IES, pode ser conferido grau ao discente que não tenha participado do ato solene.

§ 2º. No ato do requerimento para colação de grau o discente deverá anexar por meio digital no Portal do Aluno a sua documentação atualizada, original e legível, em formato PDF, para fins de confecção do Diploma, de acordo com a relação a seguir.

-RG;
-CPF;
-Título Eleitoral (Frente e Verso);
-Histórico Escolar do Ensino Médio (2ºgrau) - (Frente e Verso);
-Certidão de Nascimento ou Casamento;
-Comprovante de residência.

§ 3º. O ato de colação de grau atinente aos cursos oferecidos na modalidade à distância, no que couber, será objeto de regulamentação específica, aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI,.

Art. 176. A IES por decisão do Conselho Universitário - CONSUNI, pode outorgar títulos de:

I. Doutor *Honoris Causa*, às personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol das ciências, letras, filosofia, artes e tecnologia ou progresso dos povos;
II. Professor *Emérito*, àquele professor desligado da IES que lhe tenha prestado relevantes serviços quando em exercício da sua atividade acadêmica;
III. *Benemérito*, às personalidades notáveis por sua contribuição ao desenvolvimento da IES;
IV. *Honra ao Mérito*, aos discentes e personalidades que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à IES ou à comunidade.

Art. 177. Deliberações à IES em caso de falecimento do discente pré formando

I. Após a conclusão do curso e antes da colação de grau, a família tem direito ao certificado de conclusão do curso.
ii. Após a colação de grau, a família tem direito ao Diploma.

Art. 178. Deliberações à IES para Colação de grau coletiva:

i - O ato coletivo de Colação de Grau dos discente concluintes de curso graduação é realizado em sessão solene, sob a presidência do(a) Reitor da IES ou representante por ele designado.

II - Na Colação de Grau, o(a) Reitor ou representante por ele designado toma o juramento dos graduandos em conformidade com as disposições legais.

III - Ao discente graduado a IES expede o certificado correspondente, devendo o mesmo ser assinado pelo(a) Reitor, ou autoridade por ele designado, pelo Secretário Acadêmico, ou o colaborador por ele designado e pelo diplomado.

IV - A IES expede Certificado ao aluno que conclui curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão;

V - A Instituição nos termos da lei, mantém os registros dos certificados e diplomas sob guarda e responsabilidade da Secretaria Acadêmica.

TÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 179. Salvo disposições em contrário neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 180. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Entidade Mantenedora, atendida a legislação vigente, inclusive os valores a serem cobrados por serviços não compreendidos na anuidade e mensalidades escolares.

Art. 181. No valor da semestralidade estão incluídos os atos inerentes ao trabalho escolar do ano letivo contratado, e seu pagamento será parcelado em mensalidades, segundo a legislação pertinente, bem como de acordo com o plano aprovado pela Mantenedora.

Art. 182. Os atos omissos neste regimento serão apreciados pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

Art. 183. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI.