

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS
FACULDADES METROPOLITANAS UNIDAS

REGIMENTO GERAL

FMU
CENTRO UNIVERSITÁRIO

São Paulo | 2018

SUMÁRIO

TÍTULO I - DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS	3
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – ACADÊMICA	5
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS	5
Seção I – Dos Órgãos Colegiados.....	6
Subseção I – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE	6
Subseção II - Do Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade - CAADE	9
Subseção III – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA.....	10
Subseção IV – Do Comitê de Ética em Pesquisa	11
Subseção V – Do Comitê de Ética no Uso de Animais - CEUA	12
Subseção VI – Do Colegiado de Curso	13
Subseção VII - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE.....	14
Seção II – Dos Órgãos Deliberativos–Executivos Acadêmicos	18
Subseção I – Da Reitoria	18
Subseção II – Da Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu	20
Subseção III – Da Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu	21
Subseção IV – Das Gerências de Escolas.....	22
Subseção V – Da Coordenação de Cursos.....	24
Seção III – Dos Órgãos Deliberativos-Executivos de Apoio Institucional.....	26
Subseção I – Das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico	26
ITEM I - Da Coordenação de Regulação e Suporte Acadêmico	27
ITEM II – Da Coordenação de Qualidade Acadêmica	28
ITEM III – Da Coordenação de Inovação e Empregabilidade.....	28
ITEM IV - Da Coordenação de Planejamento Acadêmico	30
Subseção II – Das Coordenações de Apoio Corporativo	32
ITEM I – Da Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas.....	33
ITEM II – Da Coordenação de Operações	34
ITEM III – Da Coordenação de Recursos Humanos	34
ITEM IV – Da Coordenação de Tecnologia da Informação	36
ITEM V – Da Coordenação Financeira.....	37
Seção IV – Do Órgão Representativo.....	38
Subseção I – Da Ouvidoria	38
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	39
CAPÍTULO I - DA NATUREZA DOS CURSOS	39
Seção I - Dos Cursos.....	39
Seção II - Dos Cursos de Graduação	40
Seção III - Dos Cursos de Pós-Graduação.....	41
Seção IV - Dos Cursos de Extensão	41
Seção V – Da Pesquisa	41
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR.....	42
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO-CIENTÍFICO	43
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR	43
CAPÍTULO II - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR.....	44
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO	46

CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	48
CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....	51
Subseção I – Da Avaliação Institucional.....	51
Subseção II – Da Frequência e da Avaliação de Desempenho Escolar.....	51
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	55
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	55
Seção I - Das Atividades Docentes.....	56
Seção II - Das Categorias e Seleção	57
Seção III - Dos Direitos e Deveres.....	58
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	58
Seção I - Da Constituição, Direitos e Deveres	58
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	60
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR	60
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	60
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE	61
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE.....	62
CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	63
TÍTULO VII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	64
CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	64
CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA.....	65
TÍTULO VIII - DOS CONVÊNIOS E ACORDOS	65
TÍTULO IX - DO REGIME FINANCEIRO	66
TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	66
TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	67



REGIMENTO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES METROPOLITANAS

TÍTULO I - DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS

Art. 1º O CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES METROPOLITANAS UNIDAS - FMU com sede e limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, Estado de São Paulo, é mantido pelas FACULDADES METROPOLITANAS UNIDAS EDUCACIONAIS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, sociedade civil, com sede e foro na Avenida Santo Amaro, 1239, Vila Nova Conceição, CEP 04505-002, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número 63.063.689/0001-13, com contrato social registrado no 3º Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídica sob o nº 21.310, no livro A nº 10, da cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com seus atos constitutivos registrados perante a Junta Comercial (JUCCESP) sob o NIRE 35.228.310.71-6.

Art. 2º A FMU é regida:

- I. Pela Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- II. Pelas normas brasileiras do Ensino Superior;
- III. Pelo Estatuto da Mantenedora, no que couber;
- IV. Pelo presente Estatuto e o Regimento Geral respectivo;
- V. Pelo Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VI. Por seu Projeto Pedagógico Institucional; e
- VII. Pelas resoluções de seus órgãos e atos do Reitor.

Art. 3º A FMU é credenciada pelo Decreto de 23 de março de 1999 é recredenciada pela Portaria nº 36, de 28 de janeiro de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 30 de 12 de fevereiro de 2015, página 13.

Art. 4º A FMU tem como missão: “Promover Educação Superior acessível e de excelência para a formação de profissionais éticos, cidadãos comprometidos com a construção de uma sociedade sustentável e preparados para o mundo do trabalho”. Está organizado e destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura em geral e tem como objetivos:

- I. Formar profissionais comprometidos com as transformações sociais e tecnológicas, a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, garantindo-lhes a apropriação integrada e ativa de conhecimentos sobre as técnicas e habilidades que possibilitem a atuação profissional;
- II. Promover educação, a partir de uma concepção pluricultural, de acessibilidade e de respeito às diferenças étnico-raciais, à orientação sexual e aos direitos humanos;

- III. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, bem como colaborar para a sua formação contínua;
- IV. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e da difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- V. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VII. 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;
- VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- IX. Atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares;
- X. Desenvolver social e tecnologicamente a comunidade, respeitando e cultivando as bases culturais e o equilíbrio ambiental, em uma perspectiva humanizadora;
- XI. Formar, melhorar e aproveitar os diversos recursos humanos e materiais na extensão dos serviços relacionados à comunidade;
- XII. Promover educação superior, buscando a excelência e ofertando-a ao maior número de pessoas, de modo acessível;
- XIII. Praticar a responsabilidade social, de forma a contribuir com a inclusão social, com o desenvolvimento sustentável local, regional e global, com a defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico; e
- XIV. Ser uma instituição social e democrática, aberta a todas as correntes de pensamento, pautando sua atuação no respeito aos direitos fundamentais da pessoa, nos princípios da liberdade, justiça e solidariedade humana.

Art. 5º O Centro Universitário rege-se pela Legislação do Ensino Superior, pelo seu Estatuto, pelo presente Regimento, pelos Atos Normativos emanados dos órgãos deliberativos e executivos, e quanto for o caso, pelo Contrato Social da Mantenedora.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS

Art. 6º São órgãos da FMU:

- I. Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE;
- II. Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade – CAADE;
- III. Comissão Permanente de Avaliação – CPA;
- IV. Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
- V. Comitê de Ética no Uso de Animais - CEUA;
- VI. Reitoria;
- VII. Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- VIII. Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- IX. Gerências de Escola;
- X. Colegiados de Cursos;
- XI. Coordenações de Cursos;
- XII. Núcleo Docente Estruturante;
- XIII. Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico;
- XIV. Coordenações de Apoio Corporativo; e
- XV. Ouvidoria

§1º São órgãos colegiados de caráter consultivo, normativo e de deliberação participativa: Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão; Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade; Comissão Própria de Avaliação; Colegiados de Cursos; Núcleo Docente Estruturante; Comitê de Ética em Pesquisa; Comitê de Ética no Uso de Animais.

§2º São órgãos deliberativo-executivos acadêmicos: Reitoria; Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu*; Gerências de Escolas e Coordenações de Cursos.

§3º São órgãos executivos de apoio institucional, no seu âmbito de atuação: Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico, Coordenações de Apoio Corporativo.

§4º É órgão representativo, no seu âmbito de autonomia e atuação: Ouvidoria.

Seção I – Dos Órgãos Colegiados

Art. 7º O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- I. As reuniões realizam-se conforme calendário acadêmico e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;
- II. As reuniões realizam-se com a presença de metade mais um dos membros do respectivo órgão;
- III. Nas votações são observadas as seguintes regras:
 - a) As decisões são tomadas por maioria simples dos presentes;
 - b) O Presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
 - c) Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
 - d) Cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto.
- IV. Na reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;
- V. As reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- VI. É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade no Centro Universitário o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

Parágrafo único: Os membros dos órgãos colegiados não serão remunerados pelo exercício de suas funções e aos indicadores, benfeitores ou equivalentes, não serão concedidos vantagens ou benefícios.

Subseção I – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE

Art. 8º O Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar. É, ainda, o órgão colegiado de acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito Centro Universitário e é constituído:

- I. Reitor, seu Presidente;
- II. Por um representante da Entidade Mantenedora, indicado por esta;
- III. Por um representante de cada uma das Coordenações Corporativas de Suporte
- IV. Acadêmico, sendo um representante da Regulação e Suporte Acadêmico, um representante da Qualidade Acadêmica e um representante do Planejamento Acadêmico, indicados por estas;
- V. Pelos Gerentes de Escolas;

- VI. Por dois representantes das Coordenações de Curso, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Gerências de Escolas;
- VII. Pela Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu;
- VIII. Pela Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- IX. Por um representante das Gerências ou Coordenações de Apoio Corporativo, tais como Recursos Humanos, Tecnologia da Informação, Operações, Marketing, indicado por estas;
- X. Por um representante da Educação a Distância, indicado pelo Núcleo de Educação à distância;
- XI. Pelo Coordenador da CPA;
- XII. Pelo Secretário Geral;
- XIII. Por dois representantes do corpo docente, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e Gerências de Escolas;
- XIV. Por dois representantes dos professores-tutores, indicados pelo Núcleo de Educação a Distância;
- XV. Por dois representantes do corpo discente, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e Gerências de Escolas;
- XVI. Por dois representantes do corpo técnico-administrativo, indicado pela Área de Recursos Humanos; e
- XVII. Por um representante da sociedade civil organizada, indicado por entidade de comprovado reconhecimento público.

§1º Todos possuem mandato de dois anos, exceto o representante do corpo discente, que possui mandato de um ano, sendo a todos admitida a recondução. O Reitor é membro nato. Seus membros são designados por Ato da Reitoria.

§2º No caso de vacância, a Reitoria indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

Art. 9º O Conselho Universitário reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil.

Art. 10 Compete ao Conselho Universitário:

- I. Homologar os documentos estratégicos institucionais - PDI, PPI, Estatuto e suas alterações, submetendo-os, quando for o caso, à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação;
- II. Homologar o orçamento anual do Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas;
- III. Homologar e autorizar acordos, parcerias ou convênios com instituições nacionais estrangeiras, de acordo com as normas emanadas pela Mantenedora;
- IV. Apreciar os relatórios de planos e projetos desenvolvidos pelos órgãos executivos;
- V. Outorgar títulos honoríficos e de benemerência;

- VI. Criar, incorporar, modificar e extinguir órgãos, obedecendo às normas emanadas da Mantenedora e legislação em vigor;
- VII. Deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência prevista neste Estatuto e no Regimento do Centro Universitário como instância superior e final.
- VIII. Promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Centro Universitário;
- IX. Aprovar diretrizes, programas, bases e normas para o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao alinhamento das práticas das áreas no âmbito do Centro Universitário;
- X. Avaliar a execução do regime didático, cumprimento de programas de ensino, pesquisa e atividades de extensão, propondo ações de aperfeiçoamento;
- XI. Aprovar a criação, incorporação, modificação e extinção de cursos e programas educacionais, previstos em lei, obedecendo às normas internas e às normas emanadas do poder público;
- XII. Aprovar normas e guias disciplinares e de funcionamento acadêmico do Centro Universitário;
- XIII. Acompanhar o planejamento, a implementação, a avaliação e a aplicação de melhorias contínuas nas atividades do Centro Universitário;
- XIV. Aprovar Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados;
- XV. Aprovar o Calendário Acadêmico;
- XVI. Aprovar edital dos processos seletivos, suas normas e providências;
- XVII. Deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;
- XVIII. Estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos já existentes;
- XIX. Aprovar projetos de pesquisa e de extensão;
- XX. Aprovar editais no âmbito de sua competência;
- XXI. Constituir comissões e comitês para atuarem no âmbito de sua competência;
- XXII. Responder às consultas que lhe forem encaminhadas;
- XXIII. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXIV. Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento.

Subseção II - Do Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade - CAADE

Art. 11 O Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade é órgão colegiado que possui atribuições consultivas, deliberativas e normativas em matérias relacionadas a igualdade, diversidade, acessibilidade plena, inclusão, direitos humanos e convivência positiva no espaço acadêmico e é integrado pelos seguintes membros:

- I. Pelo Reitor, seu Presidente;
- II. Pelas Gerências de Escolas;
- III. Por um representante de cada uma das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico, sendo um representante da Regulação e Suporte Acadêmico, um representante da Qualidade Acadêmica e um representante do Planejamento Acadêmico;
- IV. Pelo Coordenador da CPA;
- V. Por 2 (dois) representantes do corpo docente, sendo um da Graduação e um da Pós-Graduação, indicados pelos Gerentes de Escola;
- VI. Por 2 (dois) representantes do corpo discente, sendo um da Graduação e um da Pós-Graduação, indicados pelos Coordenadores de Cursos e Gerências de Escola; e
- VII. Por 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo, indicados pela Gerência de Recursos Humanos.

§1º Os representantes do corpo docente de cada área e do corpo Técnico-administrativo serão indicados pela Reitoria, ouvidos as Gerências ou Coordenações de Áreas, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º Os representantes do corpo discente de cada área, eleito pelo ConsUnEPE dentre os indicados pelas Gerências ou Coordenações de Áreas, para um mandato de 1 (hum) ano;

§3º No caso de vacância, a Reitoria indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

Art. 12 O Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil.

Art. 13 Compete ao Conselho de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade:

- I. Propor ações visando à integração de estudantes de forma equânime, em termos de direitos e oportunidades;
- II. Promover ações de entendimento das diferenças, da importância do respeito à singularidade e à diversidade;

- III. Avaliar permanentemente as ações institucionais voltadas à equidade de acesso e permanência, incluindo a análise do sucesso dos egressos e das condições de ensino aprendizagem;
- IV. Avaliar o desenvolvimento de ações afirmativas no Centro Universitário;
- V. Promover a inserção transversal da abordagem de questões relacionadas à diversidade e equidade nos Projetos Pedagógicos de Curso;
- VI. Assegurar condições para a formação de docentes como agentes de promoção de equidade no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, por meio da capacitação;
- VII. Assegurar o cumprimento do Plano de Garantia de Acessibilidade em conformidade com legislação vigente;
- VIII. Propor medidas de conscientização sobre o tema e ações destinadas a promover a cultura de paz na instituição; e
- IX. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Subseção III – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 14 A Comissão Própria de Avaliação (CPA), é o órgão responsável pela condução da Autoavaliação Institucional, tendo por objetivo a melhoria da qualidade acadêmica, a orientação da expansão da oferta de serviços educacionais, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social.

Art. 15 Sua constituição é caracterizada pelo princípio da paridade, formada por:

- I. Um Coordenador da Comissão Própria de Avaliação, indicado e nomeado pela Reitoria;
- II. Três representantes do corpo docente, indicados pelos Gerentes de Escola, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de docentes;
- III. Três representantes do corpo discente, indicados pelos Gerentes e Coordenadores de Curso, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de discentes;
- IV. Três representantes do corpo técnico-administrativo, indicados pelos Gestores Administrativos; e
- V. Três representantes da sociedade civil organizada, indicados pelos respectivos órgãos que representam.

§1º Todos possuem mandato de dois anos, sendo a todos admitida a recondução. Seus membros são designados por Ato da Reitoria.

§2º No caso de vacância, a Reitoria indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

Art. 16 A CPA reunir-se-á ordinariamente todos os meses, exceto em meses de férias ou recesso acadêmico, por convocação de seu Coordenador.

Art. 17 Compete a Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. Conceber a estruturação do processo de autoavaliação institucional;
- II. Orientar conceitual e tecnicamente as diversas etapas do processo avaliativo;
- III. Planejar a comunicação com a comunidade acadêmica referente ao processo avaliativo, desde a sensibilização à apresentação de resultados;
- IV. Referir e ponderar as dinâmicas, diretrizes e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos discentes;
- V. Determinar diretivas e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação, examinar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à gestão superior da instituição;
- VI. Acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), indicando modificações ou revisões, quando for o caso;
- VII. Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, efetuando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Instituição;
- VIII. Desenvolver propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela Instituição, em parceria com as diretorias, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- IX. Submeter, anualmente, à aprovação da Reitoria, o relatório de atividades do ano finalizado; e
- X. Realizar reuniões semestrais extraordinárias convocadas pelo Coordenador da CPA, além das reuniões habituais, quando necessárias.

Subseção IV – Do Comitê de Ética em Pesquisa

Art. 18 O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da FMU é um órgão colegiado, de natureza técnico-científica, vinculado à Reitoria e constituído nos termos da Resolução nº 196, do Conselho Nacional de Ética em Pesquisa, expedida em 10/10/1996.

Art. 19 O CEP, com gestão totalmente autônoma, encontra-se vinculado à Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Art. 20 O CEP é constituído por 7 (sete) membros titulares, 7 (sete) suplentes, um representante indicado pelo Conselho Municipal de Saúde, e, os demais, docentes indicados pela Instituição.



§1º Os membros do CEP possuem mandato de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§2º Seus membros atuam de forma voluntária na análise dos protocolos de pesquisa.

Art. 21 Ao CEP compete, regularmente, analisar e fiscalizar a realização de pesquisa social, clínica e experimental, envolvendo seres humanos.

Parágrafo único: Ao CEP também compete o caráter educacional de levar as informações a todo ambiente institucional, democratizando o ensino e a aprendizagem dentro de comportamentos e padrões éticos estabelecidos pela legislação.

Subseção V – Do Comitê de Ética no Uso de Animais - CEUA

Art. 22 A Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA é um órgão colegiado interdisciplinar e independente de natureza técnico-científica, de caráter consultivo, deliberativo, educativo e constituído nos termos da Lei nº 11.794 de 08/10/2008 e seu Decreto Regulamentar 6.899, de 15/07/2009, referentes as questões sobre o uso de animais na pesquisa e ensino.

Art. 23 A CEUA da FMU, com gestão totalmente autônoma, tem a seguinte composição:

- I. No mínimo sete profissionais integrantes do corpo funcional da FMU, portadores de reconhecido saber e experiência em matéria técnico-científica e igual número de suplentes, incluindo a participação de profissionais da Escola de Ciências da saúde;
- II. Um profissional representante e respectivo suplente de sociedades protetoras de animais legalmente constituídas;

Art. 24 O mandato dos membros será de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§1º Em sua composição a CEUA/FMU deverá ter pelo menos metade dos seus membros com experiência em pesquisa e deverão ser indicados pelos Colegiados de Cursos, eleitos pelos seus pares e designados pelo Reitor

§2º No exercício de suas funções, os membros da CEUA/FMU não são remunerados.

Art. 25 A CEUA compete, regularmente, analisar e fiscalizar a realização de procedimentos de pesquisas e ensino que envolvam animais.

Parágrafo único: A CEUA também compete o caráter educacional de levar as informações a todo ambiente institucional, democratizando o ensino e a aprendizagem dentro de comportamentos e padrões éticos estabelecidos pela legislação.

Subseção VI – Do Colegiado de Curso

Art. 26 O Colegiado de Curso é órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito de cada Curso e é integrado pelos seguintes membros:

- I. Um Coordenador do Curso, como seu Presidente;
- II. Quatro professores (no mínimo), sendo um deles obrigatoriamente professor tutor;
- III. Um representante dos egressos, quando houver;
- IV. Um representante do corpo técnico-administrativo; e
- V. Um representante dos discentes para cada local de oferta presencial, eleito entre os representantes de turma;

§1º Os representantes do corpo docente serão indicados pelo Coordenador de Curso, dentre o quadro de docentes de tempo integral e parcial, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º O representante do corpo técnico-administrativo será indicado pelas Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico e Coordenações de Apoio Corporativo, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§3º O representante do corpo discente será eleito entre os representantes de turma, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§4º O representante dos egressos será indicado pelo Coordenador de Curso, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§5º No caso de vacância, a Coordenação de Curso indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

§6º Cursos ofertados nas modalidades presencial e a distância têm colegiados distintos.

§7º Os Cursos ofertados a distância terá um colegiado único independente dos Polos de Oferta.

§8º As demais regras de funcionamento do colegiado estarão descritas na Política de Funcionamento dos Colegiados de Curso.

Art. 27 O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil, e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

Art. 28 Compete ao Colegiado de Curso:

Acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;

- I. Aprovar medidas para o aprimoramento do ensino-aprendizagem, na busca constante da excelência no curso;
- II. Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- III. Opinar sobre a matriz curricular do curso e eventuais propostas de reformulação;
- IV. Aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso e alterações nas ementas e carga horária de disciplinas;
- V. Atualizar o perfil profissiográfico do curso sempre que solicitado;
- VI. Contribuir com proposições de acordos, parcerias, convênios e realização de eventos de caráter científico, técnico, artístico e cultural;
- VII. Propor e aprovar atos normativos gerais referentes a assuntos acadêmicos de sua competência, em conformidade com as normas vigentes;
- VIII. Propor e opinar projetos de pesquisa, extensão e de cursos;
- IX. Opinar sobre as linhas de pesquisa afeitas ao curso;
- X. Estabelecer as diretrizes gerais e propor mudanças no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- XI. Assegurar o cumprimento do Estatuto e Regimento do Centro Universitário;
- XII. Contribuir com a construção do PPI, PDI e orçamento, no âmbito do curso;
- XIII. Propor guias e normas de funcionamento acadêmico;
- XIV. Propor normas de funcionamento dos núcleos de prática do curso;
- XV. Aprovar normas e guias de funcionamento acadêmico no âmbito do curso;
- XVI. Apreciar as recomendações do Núcleo Docente Estruturante, sobre assuntos de interesse do curso;
- XVII. Contribuir com sugestões e propostas aos coordenadores, nas decisões pedagógicas e administrativas, consideradas as demandas do corpo docente, do corpo discente e de suas representações;
- XVIII. Realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do colegiado;
- XIX. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XX. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, Regulamentos e decisões emanadas dos órgãos superiores;
- XXI. Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Regimento do Centro Universitário.

Subseção VII - Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 29 Cada Curso contará com um Núcleo Docente Estruturante, responsável pelo acompanhamento e processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso. É constituído por, pelo menos, quatro professores pertencentes ao corpo docente do curso, além do Coordenador do curso, sendo pelo menos, dois deles formados na área de conhecimento do curso.

§1º Os docentes que compõem o Núcleo Docente Estruturante serão escolhidos pelo Coordenador do curso, observando a Titulação e o Regime de Trabalho de cada membro, conforme determina a legislação vigente.

§2º Os docentes que compõem o Colegiado de Curso não podem compor o NDE, salvo em exceções deliberadas pela Reitoria.

Art. 30 O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente duas vezes por ano civil e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

Art. 31 Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- I. Acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;
- II. Analisar resultados de avaliação interna e externa, relacionados ao curso e ao desempenho acadêmico dos alunos com vistas a oferecer propostas de aperfeiçoamento;
- III. Supervisionar os planos e atividades docentes e discentes no âmbito do curso;
- IV. Selecionar os docentes lotados no Curso que deverão participar dos programas de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as necessidades detectadas e a regulamentação pertinente;
- V. Realizar estudos e propor atualizações periódicas do projeto pedagógico do curso, observando às Diretrizes Curriculares Nacionais, novas práticas emergentes na área do curso e demandas do mundo de trabalho;
- VI. Analisar as indicações de bibliografias básica e complementar dos cursos, sugerindo alterações ao Colegiado de Curso, quando for o caso;
- VII. Promover estudos sobre atualização dos planos de ensino e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
- VIII. Verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante;
- IX. Analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;
- X. Encaminhar para deliberação do Colegiado de Curso propostas com vistas a (ao):
- XI. Cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, ou legislação correlata;
- XII. Cumprimento dos objetivos do curso considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura e os conteúdos curriculares, o contexto educacional, as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso;
- XIII. Consolidação do perfil profissional do egresso do curso, de acordo com as DCN (quando houver), considerando as competências a serem desenvolvidas pelo

discente e a articulação com as necessidades locais e regionais, ampliando em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho.

- XIV. Integração da estrutura curricular considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total, a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e os elementos inovadores ao cumprimento dos conteúdos curriculares e metodologia de ensino;
- XV. Promoção do efetivo desenvolvimento dos conteúdos curriculares, considerando o perfil profissional do egresso, a atualização da área, a adequação das cargas horárias, a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da área profissional e induzindo o contato com conhecimento recente e inovador;
- XVI. Promoção de metodologia para atender ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coadunando as práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e propiciando métodos inovadores e recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área;
- XVII. Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem, assegurando a concepção do curso, o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, assistindo às informações disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.
- XVIII. Cumprimento do plano de ação e indicadores de desempenho da coordenação do curso;
- XIX. Acompanhamento dos registros individuais de atividade docente, documentados, com descritivo da experiência profissional e docente do professor, da relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, do descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;
- XX. Homologação do acervo da bibliografia básica e complementar, por meio de relatório de adequação, devidamente assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;
- XXI. Auxílio à gestão do curso considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do

- planejamento do curso, divulgando os resultados para a comunidade acadêmica e participando de processo de autoavaliação periódica do curso;
- XXII. Cumprimento do estágio curricular supervisionado de forma institucionalizada e com carga horária adequada, assegurando a relação orientador/aluno compatível com as atividades, coordenação e supervisão, a existência de convênios, de estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o (s) ambiente (s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio;
 - XXIII. Cumprimento das atividades complementares de forma institucionalizada, garantindo o aproveitamento e a aderência à formação geral e específica do discente;
 - XXIV. Cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso, quando houver, de forma institucionalizada e garantindo a carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos;
 - XXV. Acompanhamento das ações de apoio ao discente, tais como: acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e promoção de outras ações exitosas ou inovadoras;
 - XXVI. Acompanhamento dos laboratórios didáticos de formação básica e específica quanto às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, ao conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, à quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, e, ainda, à avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, utilizando os resultados para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas; e
 - XXVII. Desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
 - XXVIII. Sugerir ao Colegiado de Curso de disciplinas on-line no curso, considerando a legislação vigente;
 - XXIX. Novas Diretrizes Institucionais, Regulamentações, Normatização, etc.;
 - XXX. Elaborar estratégia, no decorrer do curso, para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes;
 - XXXI. Discutir sobre os Projetos Integrados, estágios, TCC e Atividades Complementares, quando houver, a serem submetidos em consonância com a concepção do PPC;
 - XXXII. Realizar atividades relacionadas às avaliações in loco realizadas pelo MEC;
 - XXXIII. Propor alterações nas competências dos planos de ensino de cada disciplina;

- XXXIV. Realizar o acompanhamento do Egresso segundo diretrizes institucionais;
- XXXV. Propor trabalho e/ou projeto interdisciplinar ou disciplinar dentro do curso;
- XXXVI. Discutir sobre Atividade Prática Supervisionada – APS, em consonância com a concepção do PPC;
- XXXVII. Acompanhar os registros Individuais de Atividade Docente (obrigatório para professor tempo integral e parcial), documentados, com descritivo da experiência profissional e docente do professor, relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;
- XXXVIII. Propor e realizar eventos científicos, técnicos, artísticos e culturais;
- XXXIX. Propor e realizar ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos;
- XL. Contribuir para a realização de práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento, vinculando à pesquisa e, transversalmente, aos cursos ofertados;
- XLI. Assegurar a realização de eventos de Responsabilidade Social;
- XLII. Realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do NDE;
- XLIII. Apreciar e submeter às instâncias superiores os pedidos de progressão por titulação, formulados por seus Professores;
- XLIV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas na legislação vigente e neste regimento.
- XLV. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor; e
- XLVI. Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento.

Seção II – Dos Órgãos Deliberativos–Executivos Acadêmicos

Subseção I – Da Reitoria

Art. 32 A Reitoria, órgão acadêmico-executivo superior do Centro Universitário, é composta por um (a) Reitor (a).

Art. 33 O Reitor é nomeado pela Entidade Mantenedora, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver recondução.

§1º Em sua falta ou impedimento, o Reitor será substituído, temporariamente, por um Diretor ou Gerente por ele designado por meio de Portaria.



§2º O cargo de Reitor é de confiança da Mantenedora, motivo pelo qual poderá haver afastamento ou destituição a qualquer tempo por decisão desta.

§3º Ocorrendo vacância no cargo ou impedimento do Reitor, a Mantenedora indicará um substituto para completar o mandato.

Art. 34 Compete à Reitoria:

- I. Representar o Centro Universitário ou promover-lhe a representação, interna ou externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;
- II. Promover, conjuntamente com os demais órgãos, a execução, a integração e a articulação de todas as atividades universitárias;
- III. Administrar, dirigir, coordenar e fiscalizar todas as atividades do Centro Universitário;
- IV. Aprovar o Estatuto, o Regimento, o PDI, o PPI e demais documentos de âmbito geral do Centro Universitário;
- V. Aprovar acordos, parcerias, convênios, realização de eventos de caráter cultural e científico, no âmbito de sua competência;
- VI. Elaborar o orçamento anual e indicar prioridades;
- VII. Homologar normas e guias e demais documentos normativos institucionais;
- VIII. Homologar programas educacionais e propostas de capacitação docente e de equipes técnico-administrativas apresentadas pelas Áreas;
- IX. Homologar editais, Calendário Acadêmico e demais decisões de abrangência institucional;
- X. Homologar contratações realizadas pelos Coordenadores, Gerentes e Diretores;
- XI. Praticar os atos necessários à administração de pessoal docente e técnico-administrativo para a consecução dos objetivos institucionais;
- XII. Firmar contratos, convênios, parcerias e ajustes aprovados pelos órgãos competentes do Centro Universitário e da Mantenedora, quando for o caso;
- XIII. Conferir grau e assinar diplomas e certificados acadêmicos;
- XIV. Zelar pelo cumprimento deste Estatuto, no âmbito de sua competência;
- XV. Presidir quaisquer reuniões ou órgãos colegiados a que comparecer, com direito a voz e a voto;
- XVI. Baixar e revogar portarias e instruções normativas;
- XVII. Gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- XVIII. Participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XIX. Definir atribuições e competências de pessoal designado ainda não definidas nos ordenamentos institucionais;
- XX. Exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas internas e a legislação pertinente em vigor;
- XXI. Delegar aos Núcleos Suplementares atribuições de interesse institucional;

- XXII. Constituir e designar comissões e comitês de estudo e assessores para os órgãos da Reitoria e dos colegiados superiores;
- XXIII. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXIV. Resolver, em caso de necessidade ou de urgência, os casos omissos ad referendum dos órgãos respectivos;
- XXV. Exercer quaisquer outras atribuições previstas em lei, neste Estatuto e no Regimento do Centro Universitário ou que, por sua natureza, se enquadrem no âmbito de sua competência.

Parágrafo único: É facultado ao Reitor delegar atribuições constantes deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

Art. 35 O Reitor poderá vetar resoluções dos órgãos colegiados até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

Art. 36 Os seguintes órgãos respondem diretamente à Reitoria, no que tange aos serviços prestados ao Centro Universitário: Direções Corporativas de Serviços de Suporte Acadêmico; e Direções de Serviços de Apoio Corporativo, Gerências de Escolas.

Subseção II – Da Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 37 A Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu é responsável pela gestão dos cursos de Pós-graduação e Extensão sendo seu coordenador designado pelo Reitor.

Art. 38 Compete à Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, do Regimento e a legislação pertinente;
- II. Responsabilizar-se pela gestão da área, buscando eficiência e eficácia no encaminhamento de seus processos;
- III. Promover a integração das atividades que lhe são afetas, relativas aos Cursos da Pós-Graduação, aos Núcleos Suplementares e às ações educativas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da área, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;
- IV. Planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Área;
- V. Estimular, no âmbito da Pós-Graduação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- VI. Assegurar a institucionalização da Iniciação Científica;
- VII. Promover iniciativa de empregabilidade e internacionalidade;
- VIII. Planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito da Área;

- IX. Gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- X. Propor programas educacionais e projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- XI. Supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- XII. Propor acordos, parcerias, convênios e a realização de eventos de caráter cultural e científico;
- XIII. Acompanhar os processos de avaliação interna e externa;
- XIV. Realizar a seleção de lideranças para atuarem na Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, encaminhando para homologação do Reitor;
- XV. Participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XVI. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, encaminhando as providências devidas;
- XVII. Apresentar à Reitoria, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XVIII. Elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- XIX. Acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados;
- XX. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Subseção III – Da Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 39 A Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu é responsável pela coordenação e acompanhamento das atividades de ensino e de pesquisa e pela gestão dos Programas de Mestrado, sendo seu coordenador designado pelo Reitor.

Art. 40 Compete à Coordenação de Pós-Graduação Stricto Sensu:

- I. Desenvolver os alunos sob um olhar de totalidade, de preparo para a educação permanente, de estímulo ao pensamento reflexivo, de incentivo à pesquisa e de inserção na realidade social;
- II. Desenvolver e aprofundar a formação adquirida no âmbito da graduação, preocupando-se também com a construção de novos conhecimentos;
- III. Ofertar programas de pós-graduação Stricto Sensu em consonância com as diretrizes legais para este nível de ensino e Plano Nacional de Pós-Graduação da Capes - PNPG;
- IV. Atender ao disposto nos documentos das áreas de avaliação na CAPES dos respectivos Programas de Stricto Sensu;
- V. Assegurar que criação e funcionamento dos programas de Pós-Graduação, com seus critérios fundamentais para a concepção, definição, construção e oferta de cursos sigam o fluxo de aprovação pelos órgãos colegiados da Instituição;

- VI. Acompanhar e avaliar os programas ofertados pelo Centro Universitário;
- VII. Considerar o atendimento às demandas socioeconômicas da região de inserção da Instituição para as ações acadêmico-administrativas e oferta dos programas de pós-graduação;
- VIII. Privilegiar a articulação da oferta de programas de stricto sensu com as áreas da graduação; e
- IX. Articular com a graduação, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa, de iniciação científica, da atuação de professores dos programas de pós-graduação stricto sensu nas disciplinas da graduação, orientação de TCC, condução das atividades de extensão, nos NDEs, entre outros;
- X. Consolidar a cultura de pesquisa na Instituição, viabilizando que atividades científicas permeiem e se desenvolvam em todas as instâncias de formação, percorrendo graduação e pós-graduação Stricto Sensu;
- XI. Proporcionar ao estudante aprofundamento do saber que lhe permita alcançar elevado padrão de competência científica ou técnico-profissional;
- XII. Fortalecer a integração entre a pós-graduação e a graduação com a realização anual do Encontro Científico;
- XIII. Assegurar os seguintes benefícios resultantes da integração entre a graduação e a pós-graduação.

Subseção IV – Das Gerências de Escolas

Art. 41 O Centro Universitário está organizado em Escolas, sendo que cada uma possui uma Gerência com atribuições deliberativo-executivas.

Art. 42 As Escolas constituem-se pelo agrupamento de cursos específicos e têm por finalidade a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão em suas especificidades científicas, técnicas, artísticas e culturais.

Parágrafo único: Cabe à Reitoria a determinação do número de Escolas e de suas denominações específicas.

Art. 43 As Gerências de Escolas, com comprovada experiência acadêmica e profissional, serão designadas e empossadas pelo Reitor.

§1º Cada Gerente exerce suas funções, no limite de sua competência, em articulação com as demais áreas, mantendo o Reitor informado do desenvolvimento de suas atividades.

§2º Em sua falta e impedimento, a Gerência da Escola será substituída, temporariamente, por um Coordenador de Curso por ela designado.

Art. 44 Compete às Gerências de Escolas:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Estatuto, do Regimento do Centro Universitário e a legislação pertinente;
- II. Responsabilizar-se pela gestão da Escola, buscando eficiência e eficácia no encaminhamento de seus processos;
- III. Promover a integração das atividades que lhe são afetas, relativas aos Cursos da Escola, aos Núcleos Suplementares e às ações educativas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da Escola, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;
- IV. Planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Escola;
- V. Estimular, no âmbito da Escola, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- VI. Planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito da Escola;
- VII. Gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII. Propor programas educacionais e projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- IX. Supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- X. Propor acordos, parcerias, convênios e a realização de eventos de caráter cultural e científico;
- XI. Acompanhar os processos de avaliação internos e externos;
- XII. Realizar a seleção de Coordenadores para atuação na Escola, encaminhando para homologação do Reitor;
- XIII. Participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XIV. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito de sua Escola, encaminhando as providências devidas;
- XV. Apresentar à Reitoria, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XVI. Elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Escola;
- XVII. Acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e
- XVIII. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo único: É facultado à Gerência de Escola delegar atribuições constantes deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

Art. 45 A Gerência de Escola poderá vetar resoluções dos Colegiados de Cursos até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

Subseção V – Da Coordenação de Cursos

Art. 46 A Coordenação de Curso, órgão executivo, superintende, coordena, fomenta e acompanha todas as atividades acadêmicas do curso, no âmbito de sua competência.

Art. 47 Havendo vaga para a coordenação de curso de graduação ou de pós-graduação, dar-se-á início ao processo seletivo, obedecendo-se o seguinte:

- I. A política de seleção de Coordenadores de Curso é acordada, previamente, entre a Área de Recursos Humanos e a Gerência Acadêmica de Escola a qual o curso está vinculado;
- II. Na solicitação de provimento da vaga, a Gerência Acadêmica de Escola faz a descrição do perfil do Coordenador que pretende para o curso, considerando as atribuições previstas pela Reitoria, explicitando o curso, a carga horária, o horário e o local de trabalho, formação, experiência e titulação exigidas;
- III. A divulgação da vaga é de responsabilidade da Área de Recursos Humanos.
- IV. O Coordenador de Curso é nomeado por Ato da Reitoria.

Parágrafo único: O coordenador, em suas ausências, impedimentos ou vacância, será substituído, temporariamente, por um membro do corpo docente, de tempo integral, designado pela Gerência Escola.

Art. 48 Compete às Coordenações de Curso:

- I. Representar o curso na Instituição ou fora dela;
- II. Planejar, implementar e avaliar atividades relacionadas à coordenação do curso, promovendo ações corretivas na execução das atividades sob sua responsabilidade, buscando melhorias contínuas;
- III. Promover a interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, de modo a ampliar o reconhecimento do curso pela comunidade;
- IV. Participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- V. Responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, juntamente com o setor competente;
- VI. Acompanhar o desempenho dos alunos nos exames de curso e nos exames de conselhos, empreendendo ações educacionais que viabilizem resultados de excelência;
- VII. Acompanhar o perfil do egresso de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade do curso, responsabilizando-se pela construção, reconstrução e efetivação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- VIII. Participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da CPA;
- IX. Acompanhar os resultados das avaliações, monitorando os resultados obtidos pelos alunos e empreendendo ações que viabilizem aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;

- X. Coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;
- XI. Planejar, estimular, promover e acompanhar o registro das atividades complementares;
- XII. Acompanhar o trabalho dos estagiários e monitores;
- XIII. Propor atividades de extensão e estimular a participação de alunos e professores;
- XIV. Estimular alunos e professores a participarem de projetos de Iniciação Científica;
- XV. Propor e avaliar políticas de Trabalho de Conclusão de Curso (monografias, artigos, relatórios de estágio, etc.) e de projetos acadêmicos específicos (empresa simulada, projetos experimentais, assistência jurídica, trabalhos interdisciplinares, etc.);
- XVI. Reunir-se formalmente com colegiado, professores, representantes de turmas, etc.;
- XVII. Indicar os representantes do corpo docente e discente para compor o Colegiado de Curso e presidi-lo;
- XVIII. Definir os professores integrantes e presidir o NDE, garantindo um trabalho consistente de acompanhamento da qualidade do Curso, de implantação do Projeto Pedagógico proposto, de avaliação do trabalho realizado e de aperfeiçoamento, quando necessário;
- XIX. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento do curso;
- XX. Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XXI. Selecionar professores para o curso, fazer indicação dos mesmos para as disciplinas em oferta e propor os desligamentos docentes, quando necessário;
- XXII. Orientar e acompanhar a biblioteca na aquisição de acervos para o curso;
- XXIII. Acompanhar, junto à Secretaria Acadêmica, os registros das atividades acadêmicas;
- XXIV. Monitorar a frequência discente (evasão, cancelamento e trancamento de matrícula e retorno);
- XXV. Acompanhar a evolução da área de atuação do curso e áreas afins;
- XXVI. Apresentar à Direção da Área, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XXVII. Elaborar e apresentar à Gerência Acadêmica de Escola, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento do Curso;
- XXVIII. Organizar, rever, manter atualizados e arquivar os planos de ensino encaminhados pelos professores;
- XXIX. Participar do processo de definição de estratégias de divulgação específicas de seu curso;
- XXX. Monitorar os resultados dos processos de avaliação de desempenho, dando retorno ao corpo docente sobre o mesmo;
- XXXI. Encaminhar, para a Gerência Acadêmica de Escola, propostas de capacitação docente, considerando os resultados de avaliações realizadas;
- XXXII. Monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições e controle da carga-horária lecionada);
- XXXIII. Zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;

- XXXIV. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;
- XXXV. Acompanhar o processo de matrícula e rematrícula, orientando os alunos do curso e realizando interlocução com demais áreas, visando garantir um atendimento de qualidade ao corpo discente; e
- XXXVI. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Seção III – Dos Órgãos Deliberativos-Executivos de Apoio Institucional

Subseção I – Das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico

Art. 49 O Centro Universitário possui setores que prestam serviços de suporte acadêmico a todas as Áreas. Esses setores estão agrupados e vinculados a Reitoria com competências deliberativa-executivas e operacionais de apoio institucional.

Parágrafo único: Cabe ao Reitor a definição da estrutura dessas coordenações, sua denominação e escopo de trabalho.

Art. 50 Compete às Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, do Regimento do Centro Universitário e legislação pertinente;
- II. Responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;
- III. Alinhar suas ações ao previsto no PDI dando suporte à execução deste;
- IV. Atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;
- V. Planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. Planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;
- VII. Gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Gerências Acadêmica de Escolas e Reitoria, encaminhando providências devidas;
- IX. Apresentar à Reitoria, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- X. Participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- XI. Elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;

- XII. Acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados;
- XIII. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Art. 51 As Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são responsáveis por processos-meio, compartilhados entre as instituições da Mantenedora e vinculados hierarquicamente ao Reitor da instituição para qual prestam atendimento, sendo:

- I. Regulação e Suporte Acadêmico;
- II. Qualidade Acadêmica;
- III. Inovação e Empregabilidade;
- IV. Planejamento Acadêmico.

ITEM I - Da Coordenação de Regulação e Suporte Acadêmico

Art. 52 A Coordenação de Regulação e Suporte Acadêmico é um órgão executivo de apoio institucional das atividades que o seu próprio nome referênciam.

Art. 53 À Coordenação de Regulação e Suporte Acadêmico compete promover a integração das atividades que lhe são afetas, desenvolvidas pelas Unidades Suplementares vinculadas, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência nos seus espaços específicos de atuação, cabendo-lhes:

- I. Planejar, supervisionar e orientar a execução dos processos de avaliação interna e externa de cursos e institucionais;
- II. Planejar, supervisionar e orientar a execução dos cadastros e processos institucionais junto aos Ministério da Educação e órgãos regulamentadores;
- III. Planejar, supervisionar e orientar a execução de macroprocessos relacionados ao suporte acadêmico institucional;
- IV. Coordenar e supervisionar as atividades das Unidades Suplementares que lhes são vinculadas;
- V. Coordenar, instruir e supervisionar os registros acadêmicos discente e docente e programação acadêmica, com a centralização de todos os registros das atividades escolares e processos-meio;
- VI. Planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de candidatos aos seus diversos cursos;
- VII. Controlar e gerir processos relacionados ao Ministério da Educação (MEC), Exame Nacional de Cursos (ENADE), Censo (MEC), adesão PROUNI e cadastros institucionais nos sistemas do MEC;
- VIII. Supervisionar processo de aquisição e atualização do acervo bibliográfico;
- IX. Supervisionar processos operacionais dos processos seletivos dos Cursos de Graduação, Editais de oferta, atualizações cadastrais internas e no MEC;

- X. Assessorar/orientar as coordenações de curso no que compete às obrigações legais em termos de projeto pedagógico;
- XI. Instruir e acompanhar os processos a serem submetidos à deliberação do Colegiado Superior;
- XII. Desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados;
- XIII. Responsabilizar-se por outras ações que lhe sejam delegadas, nos limites das correspondentes delegações; e
- XIV. Responsabilizar-se por outras atividades que, mesmo aqui não explicitamente previstas, digam respeito à regulação e suporte acadêmico no Centro Universitário.

ITEM II – Da Coordenação de Qualidade Acadêmica

Art. 54 A Coordenação de Qualidade Acadêmica, é um órgão executivo de apoio a Reitoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de gestão acadêmica e pedagógica institucional.

Art. 55 São atribuições da Coordenação de Qualidade Acadêmica:

- I. Gerir instrumentos pedagógicos: projeto pedagógico, planos de ensino e protocolos de aula prática;
- II. Gerenciar a concepção de instrumentos de avaliação de aprendizagem: provas e demais instrumentos avaliativos;
- III. Propagar práticas pedagógicas e metodologias de ensino adequadas ao modelo adotado;
- IV. Promover ações para a melhoria contínua do desempenho dos estudantes em avaliações externas;
- V. Atender estudantes com deficiência apoiando-os pedagogicamente ao longo de suas trajetórias acadêmicas;
- VI. Gerenciar programas de capacitação docente e discente em linha com as oportunidades proporcionadas pela Rede Laureate e desenvolvidas internamente;
- VII. Desenvolver iniciativas que suportem práticas de responsabilidade social e de extensão gerando impactos na comunidade;
- VIII. Desempenhar outras funções que sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

ITEM III – Da Coordenação de Inovação e Empregabilidade

Art. 56 A Coordenação de Inovação e Empregabilidade é um órgão executivo de apoio à Reitoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de inovação, internacionalização e empregabilidade.

Art. 57 São atribuições da Coordenação de Inovação e Empregabilidade:

- I. Aproximar o Centro Universitário e o mercado de trabalho, reforçando o pilar institucional da empregabilidade por intermédio de ações promovidas e por meio de serviços prestados pelo Global Office;
- II. Acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos de inovação, internacionalização e empregabilidade previamente aprovados;
- III. Fornecer insumos para o planejamento acadêmico e para a avaliação da eficácia dos cursos;
- IV. Oferecer oportunidades de prestação de serviços e de estágios, além de apoiar iniciativas empreendedoras;
- V. Ampliar a lista de convênios com empresas para oferta de vagas;
- VI. Intermediar e acompanhar as iniciativas para Estágio Supervisionado não obrigatório, remunerado ou não remunerado;
- VII. Apoiar o discente em seu ingresso no mercado de trabalho;
- VIII. Promover diversas iniciativas de capacitação profissional por meio de oficinas e palestras;
- IX. Divulgar oportunidades de estágio com empresas conveniadas do mercado paulistano;
- X. Garantir a condução dos processos de estágio e o cumprimento das exigências legais;
- XI. Garantir mecanismo de acompanhamento de egressos, a partir da atualização sistemática de informações a respeito da continuidade na vida acadêmica e da inserção profissional;
- XII. Comparar a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho;
- XIII. Ofertar programas institucionais de mobilidade acadêmica e de intercâmbio nacionais e internacionais para docentes e discentes;
- XIV. Sistematizar acordos e convênios internacionais de ensino e de mobilidade docente e discente, por meio do Global Office;
- XV. Garantir que a regulamentação do Global Office, setor responsável pela internacionalização e empregabilidade, seja cumprida;
- XVI. Fomentar a articulação entre a Instituição e outras Instituições de Ensino Superior;
- XVII. Estimular a participação de estudantes em projetos temáticos e multidisciplinares;
- XVIII. Incentivar a produção acadêmica e a troca de boas práticas entre instituições;
- XIX. Promover a participação de docentes em programas de mobilidade oferecidas por outras instituições;
- XX. Acompanhar as transformações das áreas do conhecimento, no âmbito internacional, por meio da presença em congressos e seminários;
- XXI. Fomentar a valorização à inovação tecnológica, desenvolvida no âmbito da Instituição;
- XXII. Indicar critérios para a gestão dos direitos e obrigações associados à proteção da propriedade intelectual, resultante das atividades de PD&I – Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação tecnológica;

- XXIII. Definir processos e instrumentos de incentivo aos pesquisadores envolvidos em projetos de inovação;
- XXIV. Determinar procedimentos para utilização da infraestrutura de desenvolvimento de ambientes favoráveis à PD&I;
- XXV. Estimular a pesquisa e inovação tecnológica;
- XXVI. Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação, e adequação de conhecimentos, apoiando a inovação tecnológica por meio de incentivos diversos;
- XXVII. Desenvolver ações de empreendedorismo;
- XXVIII. Articular a inovação e o empreendedorismo da instituição às demandas socioeconômicas da região na qual está inserida;
- XXIX. Garantir a divulgação da inovação tecnológica no meio acadêmico;
- XXX. Buscar recursos próprios ou de agências de fomento para o desenvolvimento da inovação do empreendedorismo;
- XXXI. Propor soluções e adoção de recursos inovadores em todos os âmbitos da Instituição;
- XXXII. Fomentar ações e práticas reconhecidamente bem-sucedidas e inovadoras;
- XXXIII. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética Institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- XXXIV. Incentivar a invenção, a criatividade e a inovação no âmbito do Centro Universitário;
- XXXV. Romper paradigmas e trazer melhorias contínuas que incluam novas atitudes, novas práticas e novos processos;
- XXXVI. Promover novos ambientes, equipamentos modernos e atualizados, instrumentos adequados e recursos humanos competentes, promovendo assim, a inovação no âmbito do Centro Universitário;
- XXXVII. Assegurar a elaboração e a patente das inovações;
- XXXVIII. Contemplar a inovação no âmbito dos componentes curriculares, oportunizando a interdisciplinaridade e o aprendizado articulado entre as diversas áreas do conhecimento;
- XXXIX. Propor projetos de inovação pedagógica, valorizando a problematização dos conteúdos e a vivência prática destes, conduzindo assim à aprendizagem significativa.
- XL. Proporcionar apoio aos alunos e aos egressos para o pleno aproveitamento da experiência estudantil, potencializando sua formação profissional, seu acesso ao mercado de trabalho, a fim de prepara-lo para o empreendedorismo interno ou externo às empresas.

ITEM IV - Da Coordenação de Planejamento Acadêmico

Art. 58 A Coordenação de Planejamento Acadêmico, é um órgão executivo de apoio a Reitoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de planejamento acadêmico.

Art. 59 São atribuições da Coordenação de Planejamento Acadêmico:

- I. Gerir instrumentos de planejamento acadêmico;
- II. Gerenciar a oferta de disciplinas;
- III. Gerenciar a alocação docente;
- IV. Gerir o orçamento acadêmico;
- V. Propagar práticas e metodologias para o uso adequado de recursos orçamentários;
- VI. Promover ações para a melhoria contínua da eficiência operacional e de custos;
- VII. Promover programas de capacitação sobre gestão de recursos para as instâncias gestoras e acadêmicas;
- VIII. Desenvolver iniciativas que suportem práticas de sustentabilidade de planejamento e orçamentária;
- IX. Assegurar que o orçamento é formulado a partir do PDI e está de acordo com as políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- X. Monitorar e acompanhar a evolução da área, com metas objetivas e mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho institucionalizados.
- XI. Desempenhar outras funções que sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

Art. 60 As Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são responsáveis por processos-meio e possuem Núcleos Suplementares.

Art. 61 Os Núcleos Suplementares subordinam-se diretamente às Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico e são regidos por regulamentos próprios.

§ 1º Os Núcleos Suplementares são órgãos de apoio didático-científico, cultural ou técnico-administrativo e destinam-se a favorecer a consecução dos objetivos das atividades acadêmicas do Centro Universitário.

§ 2º Cada Núcleo Suplementar reúne serviços, tendo em vista a afinidade entre estes e o volume de sua demanda.

§3º Fazem parte dos Núcleos Suplementares:

- I. Secretaria Geral;
- II. Biblioteca;
- III. Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP);
- IV. Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- V. Planejamento Acadêmico;
- VI. Central de Atendimento ao Docente (C.A.D.); e
- VII. Regulação.

§ 4º Observados os termos estabelecidos no Estatuto, outras Unidades Suplementares poderão ser constituídas, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 5º Observados os termos estabelecidos no Estatuto, as áreas de apoio corporativo poderão ser constituídas por gerências, quando couber.

Subseção II – Das Coordenações de Apoio Corporativo

Art. 62 O Centro Universitário possui setores que prestam serviços de apoio corporativo para demandas administrativo-institucionais. Esses setores estão agrupados de acordo com suas competências deliberativa-executivas e operacionais de apoio institucional.

Art. 63 Compete às Coordenações de Apoio Corporativo:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, do Regimento do Centro Universitário e legislação pertinente;
- II. Responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;
- III. Atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;
- IV. Alinhar suas ações ao previsto no PDI dando suporte à execução deste;
- V. Planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VI. Planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;
- VII. Participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;
- VIII. Gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- IX. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Direções, Gerências e Reitoria, encaminhando providências devidas;
- X. Apresentar à Reitoria, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;
- XI. Elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;
- XII. Acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e projetos previamente aprovados;
- XIII. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo único: As Coordenações de Apoio Corporativo são responsáveis por processos-meio, estando vinculadas ao Reitor e respondendo, hierarquicamente, ao Presidente - representante legal da Mantenedora.

ITEM I – Da Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas

Art. 64 A Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas é responsável por definir e elaborar as estratégias com a finalidade de fortalecer a marca da Instituição, gerindo pesquisas de planejamento e inteligência do mercado educacional, pela gestão das equipes de matrículas, relacionamento com estudantes e ex-estudantes, eventos e ferramentas de marketing digital.

Art. 65 São atribuições da Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas:

- I. Gerenciar as atividades do Plano Estratégico de Longo Prazo (LRP) do Centro Universitário, consolidando informações de pesquisa e tendências de mercado e sugerindo novos produtos em conjunto com a área acadêmica;
- II. Elaborar e coordenar as campanhas publicitárias anuais do Centro Universitário;
- III. Analisar e propor estratégias de preço, demanda e percepção de qualidade;
- IV. Analisar o público-alvo e definir estratégias para captação de novos estudantes;
- V. Desenvolver e implementar ações de propaganda, incluindo recursos de marketing digital, de forma a fortalecer a imagem da marca institucional;
- VI. Monitorar mercados, estudantes e cursos, identificando tendências e oportunidades relevantes;
- VII. Definir ações estratégicas a fim de coordenar a construção e a atualização de base de dados que sirva como instrumento gerencial confiável para o planejamento, monitoramento, controle e eventual readequação das ações e propagandas de marketing e de vendas;
- VIII. Definir portfólios de cursos para os diversos mercados nos quais o Centro Universitário atua, posicionando ou reposicionando a marca, desenvolvendo e lançando novos cursos, sustentando os existentes e, caso necessário, relançando-os de forma a explorar as oportunidades e atender às necessidades educacionais existentes e emergentes;
- IX. Gerenciar as equipes de matrículas e relacionamento com o candidato, tendo como objetivo o atendimento às necessidades educacionais da comunidade;
- X. Administrar a área de relacionamento com estudantes, estabelecendo ações e estratégias de retenção;
- XI. Planejar e conceber políticas comerciais, sua implementação e controle;
- XII. Desenvolver parcerias comerciais empresariais;
- XIII. Desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

ITEM II – Da Coordenação de Operações

Art. 66 A Coordenação de Operações é responsável por gerenciar e administrar as atividades relacionadas aos projetos de expansão, melhorias operacionais, gestão de instalações e serviços e de processos de suprimentos, logística e negociação de contratos estratégicos.

Art. 67 São atribuições da Coordenação de Operações:

- I. Gerenciar projetos de expansão de capacidade, conforme definição estratégica e de planejamento;
- II. Gerenciar projetos e obras de melhoria operacional;
- III. Participar do processo de regularização de imóvel junto aos órgãos governamentais;
- IV. Coordenar a otimização da utilização de espaços;
- V. Otimizar as despesas de serviços;
- VI. Gerenciar os processos de limpeza, manutenção e segurança (controle patrimonial e pessoal);
- VII. Administrar o controle de ativo fixo;
- VIII. Gerenciar as atividades do departamento de Segurança do Trabalho;
- IX. Negociar e controlar os contratos de aluguel de imóveis;
- X. Planejar e gerenciar o orçamento de sua diretoria;
- XI. Gerenciar os processos de compras e suprimentos, bem como o processo de negociação junto aos fornecedores;
- XII. Gerenciar processos de logística (recebimento, armazenagem e expedição);
- XIII. Coordenar os processos de suporte ao negócio (mensageria, frota técnica, frota executiva, transporte escolar etc.);
- XIV. Fazer a gestão dos prestadores de serviço no campus (cafeterias, gráficas rápidas, livrarias, farmácias etc.);
- XV. Desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

ITEM III – Da Coordenação de Recursos Humanos

Art. 68 A Coordenação de Recursos Humanos é responsável pelo planejamento estratégico e direcionamento geral das práticas de recursos humanos, desenvolvendo, implementando e administrando as políticas de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, remuneração, benefícios, relações trabalhistas e sindicais, administração de pessoal, folha de pagamento e medicina do trabalho.

Art. 69 São atribuições da Coordenação de Recursos Humanos:

- I. Contribuir para o processo de reflexão e planejamento estratégico;
- II. Estruturar e implementar políticas e práticas corporativas de recursos humanos para atração, remuneração e retenção de talentos;
- III. Gerenciar, implementar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento gerencial, técnico e administrativo, agregando-os aos objetivos organizacionais e contribuindo ao autodesenvolvimento de ações integradas de recursos humanos com as demais áreas da Organização;
- IV. Coordenar e controlar as atividades de recrutamento e seleção, envolvendo pessoal executivo, técnico e administrativo;
- V. Monitorar o clima organizacional e níveis de motivação por meio do desenvolvimento de ações integradas de recursos humanos com as demais áreas do Centro Universitário;
- VI. Gerenciar canal de comunicação interna, por meio de jornal interno, quadro de avisos, boletins informativos, reuniões de esclarecimentos;
- VII. Coordenar a organização e, realização de eventos e atividades sociais ligadas a Recursos Humanos, desenvolvimento organizacional, providenciando a logística e os recursos necessários para sua concretização;
- VIII. Responder pela política de relacionamento entre o Centro Universitário e a comunidade no tocante a aspectos sociais, desenvolvendo e coordenando a realização de atividades de apoio à comunidade;
- IX. Gerir e propor a política de cargos e salários e de benefícios da empresa, bem como, estratégia de revisão;
- X. Administrar orçamento e projeção de tendências de despesas de pessoal, implementação de ações de racionalização de custos e melhoria contínua da produtividade, partindo dos objetivos operacionais fixados;
- XI. Gerenciar e administrar o departamento médico e as atividades da área de Medicina Ocupacional;
- XII. Responder pelo desenvolvimento das relações trabalhistas, como negociações sindicais, atendimento à fiscalização e administração de causas trabalhistas e representação da empresa junto a órgãos públicos, de classe e demais entidades;
- XIII. Gerenciar as atividades de rotinas trabalhistas, implementação de políticas, controles e ações gerenciais, visando a redução de riscos e passivos trabalhistas e sindicais;
- XIV. Responder pelo desenvolvimento de indicadores gerenciais de recursos humanos relacionados ao quadro de pessoal, turnover, salários, folha de pagamento e dimensionamento de mão de obra;
- XV. Gerenciar as atividades de administração de pessoal, envolvendo folha de pagamento e demais rotinas, tais como: Recolhimento de impostos e encargos sociais, admissão, demissão, processamento de férias e outros;
- XVI. Desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

ITEM IV – Da Coordenação de Tecnologia da Informação

Art. 70 A Coordenação de Tecnologia da Informação é responsável por desenvolver e implementar a tecnologia da informação alinhada à estratégia, devendo atuar no planejamento e implementação de sistemas de informações empresariais para apoiar o seu funcionamento e melhorar a eficácia do Centro Universitário.

Art. 71 São atribuições da Coordenação de Tecnologia da Informação:

- I. Gerenciar e controlar a execução do orçamento de TI de forma a garantir que os investimentos sejam direcionados conforme o planejamento estratégico e, ainda, acompanhar a execução dos projetos, consultorias e contratos relacionados à Tecnologia da Informação;
- II. Entender as necessidades institucionais, as melhores práticas e novas tecnologias, traduzindo-as em especificações funcionais e técnicas para novas implementações ou mudanças em infraestrutura, em processos, em sistemas/ERP, em data center e em outras tecnologias;
- III. Coordenar a elaboração, aplicação e validação de ações e políticas relacionadas à segurança da informação e comunicação, em conformidade com as auditorias internas, externas, políticas da Mantenedora e SOX (Sabranes-Oxley);
- IV. Colaborar com o processo de compra de ativos de rede, servidores, storages, appliances e outros equipamentos relacionados ao parque tecnológico da instituição, fornecendo especificações técnicas compatíveis com as reais necessidades, com o orçamento e com padrões de mercado;
- V. Planejar, gerenciar, acompanhar e controlar ações de desenvolvimento de sistemas, redes/segurança/telecomunicações, infraestrutura, manutenção em informática, requisitos/documentação, banco de dados, teste/qualidade e service desk;
- VI. Coordenar programa permanente de licenciamento/aquisição de softwares, de forma a atender às necessidades relacionadas à TI, mantendo o parque de softwares da instituição legalizado e atualizado;
- VII. Gerenciar contratos com fornecedores de sistemas, telecomunicações e infraestrutura, renegociando aspectos técnicos e financeiros, quando necessário, ajustando acordos de nível de serviço (SLA) e assegurando que o serviço/produto corresponda às especificações contratadas;
- VIII. Acompanhar constantemente a aderência dos sistemas à operação da instituição e planejar/gerenciar as melhorias, novas implantações e aquisições necessárias para suportar o negócio;
- IX. Desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

ITEM V – Da Coordenação Financeira

Art. 72 A Coordenação Financeira coordena e supervisiona os processos financeiros e orçamentários da instituição.

Art. 73 São atribuições da Coordenação Financeira:

- I. Trabalhar em parceria com a Mantenedora, monitorando o desempenho da organização em relação ao orçamento anual e ao plano estratégico, e fornecendo análises, informações e recomendações para a gestão da operação;
- II. Administrar e avaliar iniciativas financeiras e sistemas de informação da empresa relacionados ao orçamento, planejamento fiscal e financeiro, contabilidade e gestão de ativos;
- III. Administrar e responsabilizar-se por todos os relatórios, funções de operações financeiras, contábeis, tesouraria e operações tributárias;
- IV. Aprovar e liderar mudanças e melhorias nos sistemas e processos financeiros e de gestão;
- V. Garantir a aderência às normas contábeis brasileiras e americanas (USGAAP);
- VI. Administrar a preparação dos demonstrativos e relatórios financeiros;
- VII. Administrar a geração da cobrança e do faturamento e a concessão de descontos e bolsas;
- VIII. Administrar o processo de aprovação de despesas e investimentos, garantindo a observância das alçadas de aprovação;
- IX. Assegurar a análise da disciplina orçamentária, realizando análise e monitoramento de custos e de despesas e investimentos e acompanhando o cumprimento dos orçamentos departamentais, bem como apontar desvios e cobrar ações compensatórias, conforme o caso;
- X. Avaliar oportunidades e desenvolver planos de redução de custos e de inadimplência;
- XI. Desenvolver e implementar estratégias para recuperação de recebíveis;
- XII. Administrar a manutenção do plano de contas e da estrutura de centros de custos, sempre buscando sua melhor configuração;
- XIII. Estabelecer a manutenção de mecanismos de controles internos, bem como de processos e políticas que garantam a boa governança corporativa;
- XIV. Interagir com outros setores, tanto para fornecer recomendações e informações financeiras relevantes para a gestão de suas respectivas áreas, quanto para entender desafios, necessidades e expectativas de cada gestor;
- XV. Assegurar que sistemas e processos sejam configurados e mantidos de acordo com as exigências dos padrões de auditoria;
- XVI. Coordenar, juntamente com a Mantenedora, o desenvolvimento e a implementação do plano de negócios e de Projetos estratégicos;
- XVII. Direcionar e acompanhar os projetos de avaliação de investimentos;

- XVIII. Analisar e monitorar o fluxo de caixa, garantindo os recursos necessários para a solvência e o crescimento institucional;
- XIX. Recrutar, treinar, motivar, engajar, desenvolver e avaliar a equipe da área, identificar talentos, fornecer coaching e alocar recursos humanos de forma a garantir a continuidade por meio de planos de contingência e sucessão;
- XX. Desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

Art. 74 Observados os termos estabelecidos no Estatuto, outras Coordenações poderão ser constituídas, ouvida a Entidade Mantenedora.

Parágrafo único: Observados os termos estabelecidos no Estatuto, as áreas de apoio corporativo poderão ser constituídas por gerências, quando couber.

Seção IV – Do Órgão Representativo

Subseção I – Da Ouvidoria

Art. 75 A Ouvidoria é um órgão autônomo, vinculada à Reitoria, com atribuições estabelecidas em Regulamento próprio e jurisdição em todos os setores administrativos e acadêmicos dos campi e polos do Centro Universitário.

Parágrafo único: O Reitor poderá baixar instruções complementares, regulamentando as ações do Ouvidor e, delimitando as relações com as demais áreas da Centro Universitário.

Art. 76 Configura um órgão promotor do direito administrativo de natureza unipessoal e não contenciosa como instrumento de participação, destinado a colaborar no controle administrativo do Centro Universitário mediante a defesa dos direitos fundamentais dos membros da comunidade.

Art. 77 Deve ter um Ouvidor que atua de forma independente e crítica para o atendimento às demandas espontâneas da comunidade interna e dos cidadãos, possibilitando o acesso a registros e informações públicas ou restritas ao solicitante, além de receber e responder sugestões, reclamações ou denúncias relacionadas ao serviço prestado.

§ 1º A indicação do Ouvidor será prerrogativa exclusiva do Reitor e poderá recair em docente ou membro do corpo técnico-administrativo do Centro Universitário, para mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.



§ 2º A função de Ouvidor, por sua natureza sui generis, será única no Centro Universitário, podendo, entretanto, para agilizar suas funções, indicar assistentes, para auxiliá-lo nos diferentes espaços organizacionais.

Art. 78 O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Universitário e de Ensino Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE.

Art. 79 O Ouvidor será recebido, sempre que o solicitar, por todos os ocupantes de cargos do Centro Universitário, para pedir e receber explicações orais ou por escrito, sobre questões acadêmicas ou de outras atividades.

Art. 80 Compete à Ouvidoria:

- I. Receber e investigar, de forma independente e crítica, as informações, reclamações e sugestões encaminhadas por membros das comunidades interna e externa, por meio de demanda espontânea;
- II. Analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, encaminhando o resultado de sua análise aos setores administrativos competentes;
- III. Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o requerente informado do processo; e
- IV. Sugerir medidas de aprimoramento das atividades administrativas e acadêmicas em proveito da comunidade e do próprio Centro Universitário.

Art. 81 O procedimento administrativo instaurado pela Ouvidoria é autônomo e não substitui o processo administrativo disciplinar.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - DA NATUREZA DOS CURSOS

Seção I - Dos Cursos

Art. 82 Para a realização de suas finalidades educacionais, culturais e de pesquisa, o Centro Universitário ministrará cursos compreendidos nas seguintes categorias:

- I. Graduação;
- II. Pós-Graduação;
- III. Extensão;
- IV. Profissional Técnico de Nível Médio; e
- V. Idiomas ou outros

§ 1º Os Cursos e Programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, são organizados por eixos tecnológicos e terão regulamento próprio.



§ 2º Os cursos de graduação ofertados pelo Centro Universitário estarão disponíveis no portal da instituição e os mesmos entrarão em vigor após autorização do órgão oficial do MEC, conforme legislação vigente.

§ 3º O Centro Universitário desenvolve suas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão de forma indissociada.

Art. 83 As diferentes categorias de curso serão oferecidas nas seguintes modalidades:

- I. Presencial, desenvolvida nas unidades da Instituição ou, ainda, atendendo às necessidades específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso.
- II. A distância, desenvolvida em módulos de ensino, com atividades intensivas e sob tutoria (presencial e/ou virtual), na Sede do Centro Universitário ou em seus Polos de Educação a Distância ou, ainda, atendendo às necessidades específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso.

Art. 84 Os cursos de graduação seguirão as determinações das Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada área e do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

Art. 85 As informações a respeito dos cursos de graduação, no que diz respeito à qualificação de seu corpo docente em efetivo exercício no referido curso, a descrição dos recursos materiais e infraestrutura à disposição dos alunos, matriz curricular, Projeto Pedagógico do Curso, horários de funcionamento, turnos de oferta, os resultados das avaliações realizadas pelos órgãos federais competentes, assim como o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo, estarão disponíveis em local de fácil acesso à comunidade acadêmica.

Seção II - Dos Cursos de Graduação

Art. 86 Os Cursos de Graduação, dentre os quais se incluem os Cursos Superiores de Tecnologia, são abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou portadores de formação equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo.

§ 1º - Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes, e aos concluintes dos cursos de graduação serão expedidos Diplomas.

§ 2º - Considerando a organização por ciclos de conhecimentos e com base no desenvolvimento de competências e habilidades, o Centro Universitário poderá, de



acordo com a legislação vigente e quando cabível, emitir Certificação Intermediária para os seus cursos de graduação, visando a atribuição de qualificação profissional e ampliação das possibilidades de inserção do aluno no mercado de trabalho.

Seção III - Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 87 Os Cursos de Pós-Graduação são abertos à matrícula de candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências do Centro Universitário.

Art. 88 Os Cursos de Pós-Graduação podem ser de:

- I. Pós-graduação *Aperfeiçoamento e Lato sensu*
- II. Pós-graduação *Stricto sensu*

Parágrafo único: Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes, e os concluintes da Pós-Graduação *Aperfeiçoamento e Lato Sensu* receberão Certificado de Conclusão.

Art. 89 Os Cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* podem ser de:

- I. Mestrado e
- II. Doutorado.

Parágrafo único: Cada novo programa será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes, e os concluintes dos programas de Mestrado ou Doutorado serão expedidos diplomas.

Seção IV - Dos Cursos de Extensão

Art. 90 Os Cursos de Extensão são abertos à comunidade em geral e seus requisitos serão estabelecidos pelo Centro Universitário

Parágrafo único: Os concluintes destes Cursos terão direito ao Certificado de Conclusão.

Seção V – Da Pesquisa

Art. 91 O Centro Universitário promove a pesquisa, por intermédio de programas ou projetos específicos, como meio de inovar e de enriquecer seus programas de ensino e com a finalidade de ampliar os conhecimentos da sociedade, dos agentes educacionais e dos educandos e/ou para atendimento das demandas sociais e de mercado.



Parágrafo Único - Os programas e projetos de pesquisa são realizados conforme estabelecem o Estatuto, este Regimento do Centro Universitário e as demais normas vigentes.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 92 A integralização do currículo pleno, habilita o acadêmico à obtenção do grau pretendido na área específica do seu curso.

Art. 93 Entende-se por disciplina, seminários temáticos, seminários de estudos e oficinas de formação, os componentes curriculares sistematizados através de complexos temáticos específicos que compõem os saberes profissionais e pedagógicos, estabelecendo um nexo epistemológico entre si, considerando a unidade teoria-prática.

§ 1º Os currículos dos Cursos de Graduação são compreendidos por componentes curriculares correspondentes às diretrizes curriculares nacionais, contabilizadas em hora-relógio, fixadas para cada curso, acrescidas de disciplinas e atividades complementares estabelecidas pelo ConsUnEPE.

§ 2º A proposta pedagógica de cada componente curricular, sob a forma de Plano de Ensino, contemplando teoria e prática de ensino será de acordo com o projeto pedagógico do curso e obedecendo às normas emanadas dos Colegiados competentes.

§ 3º A carga horária de aula é calculada em hora relógio (60 minutos).

§ 4º A proposta pedagógica de cada componente curricular deverá ser cumprida integralmente, considerando os tempos e espaços planejados, estabelecidos no plano de ensino aprovado para o semestre letivo, conforme a lei em vigor.

Art. 94 Os componentes curriculares poderão, quando no interesse do ensino, por solicitação do Colegiado de Curso e autorização do ConsUnEPE, ser ministradas em tempo menor que um semestre letivo, respeitando sempre a carga horária estabelecida.

Art. 95 Entende-se como estágio supervisionado de ensino, períodos de permanência do estagiário em um contexto institucional de trabalho, para aprender as práticas do ofício ali desenvolvidas, por meio de uma relação pedagógica, seja pelo exercício direto in loco ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob responsabilidade de um profissional já habilitado.



Art. 96 Entende-se como outras atividades de enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, as atividades curriculares complementares, articulando e enriquecendo o processo formativo do profissional como um todo.

Parágrafo único - As orientações e normatizações de atividades específicas como os estágios supervisionados, as práticas de ensino, os Trabalhos de Conclusão de Curso, as Atividades Práticas Supervisionadas e as Atividades Complementares estão em Regulamento Próprio, previstas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 97 O Centro Universitário na execução de seus currículos, observará o regime semestral, podendo adotar, em certos casos, regime misto-semestral-modular a ser regulamentado em Ato Normativo, homologado pelo ConsUnEPE.

Art. 98 O tempo mínimo de integralização do curso será correspondente a legislação superior vigente e, o tempo máximo de integralização será computado em semestres, correspondendo ao dobro dos semestres do curso, conforme previsto no PPC.

Art. 99 O Centro Universitário implementa e consolida políticas e práticas de desenvolvimento integrado das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as exigências e as mudanças sociais, desenvolvendo intercâmbios e práticas interdisciplinares, através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições e outros meios ao seu alcance.

Parágrafo único: O Conselho Superior adotará procedimentos acadêmico-administrativos para a integração das áreas.

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 100 O ano letivo é organizado, independentemente do ano civil, assegurando-se o funcionamento da Instituição por, no mínimo, duzentos dias letivos, cem dias semestrais.

§ 1º É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nas modalidades de educação à distância.

§ 2º Na modalidade de educação à distância, é obrigatória a frequência de alunos e professores nas atividades intensivas e sob tutoria, de acordo com o cronograma das atividades.

Art. 101 Os períodos letivos podem ser em regime:

- I. Regulares;
- II. Regulares intensivos, que não coincidem entre si ou com os períodos regulares nem no todo, nem em parte; ou
- III. Especiais, quando a divisão do ano letivo for programada em função de projetos específicos, podendo ou não coincidir com os períodos regulares;

§ 1º Em cada ano, o calendário escolar prevê dois períodos regulares semestrais e pode prever, no mínimo, um período regular intensivo.

§ 2º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos na lei, bem como para o integral cumprimento da proposta e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 3º O Centro Universitário informará aos interessados, através de edital, antes de cada período letivo, procedimentos e normas para matrícula em seus cursos, mediante processo seletivo prévio estabelecido.

Art. 102 As atividades do Centro Universitário são organizadas, semestralmente em calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e, nestes, os períodos de avaliações e todas as atividades acadêmicas que envolvam o planejamento do semestre.

§ 1º O Calendário Escolar, promulgado pelo Reitor, será organizado de modo que o semestre escolar totalize 100 (cem) dias de trabalho discente efetivo, totalizando 200 (duzentos) dias anuais conforme previsto na legislação vigente.

§ 2º A cada semestre, o Centro Universitário publica o Manual do Estudante, documento que contempla procedimentos e prazos acadêmico-administrativos.

CAPÍTULO II - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Art. 103 O número de vagas a ser ofertado por curso está condicionado aos atos e autorizativos previstos pelo Ministério da Educação.

Art. 104 Os pré-requisitos mínimos para acesso à graduação são:

- I. Classificação em processos seletivos próprios ou outras formas de acesso que virem a ser estabelecida pelos órgãos educacionais competentes;
- II. Candidatos que possuam certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio com validade nacional, ou equivalente, e classificados em processo seletivo promovido pela Instituição para fins de acesso ao Ensino Superior;
- III. Portadores de diploma de Ensino Superior com validade nacional, devidamente registrado, desde que haja vagas abertas ou vagas remanescentes;

IV. Por processo de transferência entre IES.

Art. 105 O Processo Seletivo ocorrerá de acordo com as normas aprovadas pelo ConsUnEPE, que se tornarão públicas por meio de Edital próprio, contemplando as informações sobre período e forma de inscrição; número de vagas oferecidas por curso e/ou habilitação; forma de realização do processo; horários e locais de realização e critérios de classificação.

§ 1º O Centro Universitário poderá contratar organização e aplicação de Processo Seletivo de terceiros, quando e nas situações que julgar necessários.

§ 2º O Centro Universitário informará, antecipadamente, os processos seletivos aplicáveis a cada um de seus Cursos, bem como os documentos necessários para que os candidatos neles se inscrevam.

Art. 106 O processo seletivo levará em conta as habilidades e competências das diretrizes curriculares exigidas do egresso do Ensino Médio, nunca dispensada a verificação de conhecimentos da língua portuguesa.

Art. 107 A classificação em ordem decrescente permitirá a matrícula dos selecionados, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

§ 1º Em caso de empate terá preferência o candidato com maior número de pontos em Redação, persistindo o empate a maior pontuação em Língua Portuguesa.

§ 2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se inscreveu, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo não apresentar a documentação regimental completa.

§ 3º Em caso de desistência da matrícula de candidato aprovado em processo seletivo, classificado em Primeira Chamada, far-se-á tantas chamadas necessárias, dentre os aprovados, sempre em ordem decrescente, até o preenchimento das vagas disponíveis.

§ 4º A divulgação da classificação do processo seletivo e das chamadas subsequentes será sempre pública.

Art. 108 Poderão ser realizados novos processos seletivos para preenchimento das vagas remanescentes adotando-se os seguintes procedimentos:

- I. Prorrogação do prazo das inscrições;
- II. Novas modalidades, tais como, redação, entrevista pessoal, análise curricular ou análise do desempenho escolar no Ensino Médio.



Art. 109 Poderão ter acesso aos Programas de Pós-Graduação, compreendendo cursos de aperfeiçoamento, especialização, portadores de diploma de graduação ou equivalente.

Parágrafo único: Os Regulamentos dos cursos de Pós-Graduação Aperfeiçoamento, Lato Sensu e Stricto Sensu e Aperfeiçoamento definirão as normas dos respectivos Processos Seletivos.

Art. 110 O acesso aos cursos de Extensão será para a comunidade interna e externa, os quais são destinados à promoção do desenvolvimento profissional, por meio da divulgação e atualização de conhecimentos e de técnicas que busquem o aperfeiçoamento pessoal/profissional e a inserção comunitária.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO

Art. 111 A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Centro Universitário, realizar-se pela Central de Atendimento ao Candidato (CAC), sendo auditada pela Secretaria Geral, e dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico do Centro Universitário, instruído o requerimento com entrega da cópia e apresentação dos originais da seguinte documentação:

- I. Certificado ou diploma de conclusão de curso do Ensino Médio, ou equivalente;
- II. Histórico escolar do Ensino Médio, ou equivalente;
- III. Documento que comprove a quitação com o serviço militar;
- IV. Certidão de nascimento ou casamento;
- V. Título de eleitor, comprovando estar em dia com as obrigações perante a legislação eleitoral;
- VI. Comprovante de residência;
- VII. Registro Geral (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros permanente (RNG);
- VIII. CPF;
- IX. No caso de transferência de outra instituição de Ensino Superior, o histórico escolar das disciplinas já cursadas;
- X. Diploma de graduação, devidamente registrado, para graduados diplomados; e
- XI. Outros documentos que a Instituição considere necessários.

§ 1º Poderão ser matriculados portadores de Diploma de Curso Superior, quando houver disponibilidade de vagas, sendo que a apresentação do diploma, devidamente registrado, não dispensa a entrega da documentação comprobatória da conclusão do ensino médio.

§ 2º Os estudantes que cursaram o Ensino Médio no Exterior deverão apresentar Declaração de Equivalência de Estudos devidamente homologada pela Diretoria de Ensino do Estado, além dos demais documentos exigidos na Política e Matrículas.



Art. 112 No ato da matrícula será firmado, entre o Centro Universitário e o estudante, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, através do qual serão estabelecidos direitos e deveres das partes.

Art. 113 A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º O estudante deve promover sua matrícula no semestre imediatamente seguinte ao cursado, podendo trancá-la nos termos que dispõe este Regimento, sem o que, o vínculo com a Instituição estará automaticamente rompido.

§ 2º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do acadêmico do Centro Universitário.

§ 3º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com aceite eletrônico, mediante pagamento ou de isenção da matrícula e/ou da primeira mensalidade, bem como, das mensalidades referentes ao semestre anterior.

Art. 114 Além dos alunos regulares, ingressantes nos cursos de graduação por meio de processo seletivo, transferência ou como diplomado em curso superior, podem ser admitidos por matrícula, os alunos especiais ou ouvintes, nas disciplinas dos cursos de graduação que tiverem vagas disponíveis.

Parágrafo único: As formas de aproveitamento das disciplinas cursadas na qualidade de alunos ouvintes ou especiais estão previstas em Regulamento Próprio.

Art. 115 A matrícula abrange o conjunto de disciplinas do período correspondente, admitindo-se regime de dependência.

Parágrafo único - O regime de dependência segue regulamento próprio, homologado pelo ConsUnEPE.

Art. 116 É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interromper temporariamente os estudos com manutenção do vínculo do acadêmico com o Centro Universitário e garantir seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º Trancamento de matrícula é a suspensão das atividades acadêmicas.

§ 2º O Trancamento de Matrícula pode ser solicitado desde a efetivação da matrícula até o penúltimo mês semestre letivo, podendo ser concedido por mais de uma vez com duração de no máximo 4 semestres letivos consecutivos ou seis semestres não consecutivos.



§ 3º O trancamento, a que se refere este parágrafo, somente será permitido ao conjunto de disciplinas do semestre e não às disciplinas individuais.

Art. 117 O estudante em dia com suas obrigações financeiras tem direito ao trancamento de matrícula, desde que solicitado até a metade do semestre em curso, devendo renová-lo semestralmente por período máximo de quatro semestres letivos consecutivos ou seis semestres não consecutivos.

§ 1º O pedido de trancamento deverá ser solicitado mediante requerimento próprio na CAA, devendo o aluno apresentar justificativa do pedido.

Art. 118 Poderá ocorrer cancelamento de matrícula nas seguintes situações:

- I. Por solicitação do próprio estudante, estando em dia com suas obrigações financeiras;
- II. Por descumprimento por parte do estudante de qualquer das cláusulas do contrato firmado com o Centro Universitário à época da matrícula;
- III. Por ato de indisciplina, apurado em processo de sindicância, assegurada ampla defesa;
- IV. Não proceder à matrícula nos prazos previstos no Calendário Escolar.
- V. Em qualquer tempo, a matrícula do estudante que se servir de documento falso ou escola cassada, para realização da matrícula.
- VI. Cursar concomitantemente o ensino médio com a graduação.

Art. 119 Ao estudante desistente será permitido o reingresso mediante a solicitação formal para a Central de Atendimento ao Candidato (CAC), sujeito a deferimento onde serão analisadas a oferta do curso, série, campus, turno e vaga.

Art. 120 O estudante que usufruir do trancamento de matrícula, ou o estudante desistente, poderá requerer nova matrícula, respeitando-se, nestes casos, as adaptações necessárias à satisfação do currículo vigente à época e à indicação do semestre, turno e campus explícito em análise curricular.

Art. 121 Não será concedida matrícula subsequente ao estudante, aprovado ou não, cujo comportamento pessoal, comprovado em sindicância administrativa, desrespeite o regime disciplinar do Centro Universitário, ou não tenha cumprido o contrato de prestação de serviço educacional.

CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 122 Serão aceitas transferências de estudantes, condicionadas à existência de vagas, desde que obedecida a legislação vigente e respeitados os prazos fixados no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único: As transferências *ex-offício* se darão na forma da lei, quando se tratar de servidor público, civil ou militar, ou de seus dependentes, a transferência será concedida em qualquer época do ano letivo, independentemente da existência de vaga, desde que seja comprovada a transferência ou remoção *ex-offício*, acarretando mudança de domicílio.

Art. 123 O estudante transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, com aproveitamento dos estudos realizados com aprovação do curso de origem.

§1º O aproveitamento é concedido e as adaptações são definidas por meio de análise curricular, seguindo a seguinte norma:

- I. O cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma pelo Centro Universitário.

§2º Nas matérias não cursadas integralmente, o Centro Universitário poderá exigir adaptação, na forma disciplinada, pelo ConsUnEPE, observados os seguintes princípios:

- I. Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programa, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integralização dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural-acadêmica e profissional do estudante, desde que seja respeitado, minimamente, 75% do conteúdo definido no Plano de Ensino da disciplina em questão, bem como, 75% da carga horária cumprida pelo estudante na disciplina cursada no curso e/ou instituição de origem, relativamente às disciplinas do curso para o qual deseja ser transferido;
- II. A adaptação processa-se mediante o cumprimento de um plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do estudante;
- III. A adaptação refere-se aos estudos feitos no mesmo nível do curso para o qual será transferido, e a qualquer outra atividade desenvolvida pelo estudante para ingresso no curso;
- IV. Não estão isentos de adaptação os estudantes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga;
- V. Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo estudante na instituição de origem até a data em que se tenha desligado dela.



§3º Para integralização de curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista na matriz curricular do respectivo curso.

Art. 124 O Centro Universitário poderá conceder transferência, em qualquer tempo, ao estudante que a requerer.

Art. 125 Poderão ser concedidas transferências internas, entre os cursos de nível superior e turnos, a estudantes matriculados, mediante análise curricular e existência de vaga.

Art. 126 Será adotado sistema de adaptação, que é o processo de adequação do estudante ao currículo vigente no curso, por apresentar lacunas entre o conteúdo programático das disciplinas já cursadas ou deficiência da sua carga horária, bem como por não ter cursado determinada disciplina curricular, estando sujeitos a esse processo:

- I. Estudantes transferidos de outra instituição;
- II. Estudantes transferidos de outro curso da própria instituição;
- III. Estudantes que após trancamento ou reprovação tenham o currículo do seu curso alterado, observando a exceção estabelecida no Art. 65, § 13.
- IV. Estudantes cujas matrículas tenham sido instruídas com diploma de curso superior.

§ 1º A critério do ConsUnEPE poderão ser aproveitadas disciplinas já cursadas, desde que respeitadas as diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão público competente.

§ 2º A critério do ConsUnEPE poderão ser aproveitados, em seus cursos regulares, disciplinas ou períodos cursados em instituições de ensino do exterior, por força de convênio com o Centro Universitário.

§ 3º As disciplinas de adaptação serão cursadas da mesma forma que as cursadas em regime de dependência e, não obtendo aproveitamento, se transformam em disciplinas de dependência para todos os fins.

Art. 127 A concessão de transferência não será sustada ou obstaculizada por motivo ou por processo disciplinar, mesmo que em andamento, inadimplência ou estar frequentando o primeiro ou o último semestre do curso, em decorrência de pedido de transferência pelo aluno, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Subseção I – Da Avaliação Institucional

Art. 128 A Avaliação Institucional, entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educacional, visa ao aprimoramento do trabalho Institucional.

Parágrafo Único: Todas as funções da Instituição, profissionais, instalações e equipamentos serão avaliadas em momentos individuais e coletivos.

Subseção II – Da Frequência e da Avaliação de Desempenho Escolar

Art. 129 A Avaliação do Desempenho Escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do estudante em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivo:

- I. Diagnosticar a situação de aprendizagem do estudante para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- II. Verificar avanços e dificuldades do estudante no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III. Fornecer aos docentes elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV. Possibilitar ao estudante tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando a seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- V. Embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos estudantes.

Art. 130 A Avaliação do Desempenho Escolar ocorrerá por meio de elementos que comprovem assiduidade e eficiência nos estudos, envolvendo avaliações escritas ou orais, individuais ou em grupo, com ou sem consulta, presenciais ou a distância.

Parágrafo Único: A Avaliação do Desempenho Escolar poderá ser realizada por disciplina, conjunto de disciplinas ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Art. 131 Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou possuam conhecimento dos conteúdos programáticos, demonstrados por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus Cursos e Programas, desde que respeitados o tempo exigido para conclusão do curso, previsto em Conselho Profissional.

Art. 132 As matérias correspondentes ao currículo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, disciplinas ou quaisquer componentes curriculares cursados com aproveitamento e frequência, com equivalência de conteúdos e carga horária, serão aproveitadas pelo Centro Universitário, obedecidos os parâmetros definidos em regulamento e legislação, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas pelo estudante no curso de origem.

Art. 133 A verificação do aproveitamento escolar na Graduação será feita em duas etapas:

- I. Na primeira etapa, a escolha dos instrumentos de avaliação pode incluir exercícios de classe, pesquisas, relatórios, seminários, estudos de caso, trabalhos interdisciplinares, projetos experimentais e outras, realizadas individualmente ou em grupo;
- II. Na segunda etapa, no final de cada semestre, é realizada uma avaliação por meio de prova objetiva e/ou discursiva individual, determinada pelo calendário acadêmico.

§1º Sempre que possível, a critério do Colegiado de Curso, poderão ser realizadas avaliações interdisciplinares fixadas em Regulamento próprio.

§2º Caberá ao docente informar, no sistema acadêmico, as notas e as faltas dos estudantes.

§3º Os prazos de revisão de notas e/ou de faltas, desde que os mesmos estiverem em desacordo com o que foi divulgado pelo docente, encontram-se descritos no Calendário Acadêmico.

§4º Para solicitação de revisão de nota e/ou de falta, o estudante deverá solicitar via sistema acadêmico, justificando por escrito a razão do desacordo.

§5º As disciplinas e as atividades curriculares, cuja natureza não se prestarem à realização de provas e exames, terão seus procedimentos de avaliação propostos pelos respectivos docentes, aprovados no Colegiado do Curso, com anuência das Gerências de Escolas.

§6º Os trabalhos de conclusão de curso, representados pelos projetos experimentais, ou outras atividades e terminologias, assim como os trabalhos atrelados aos estágios curriculares supervisionados, terão suas normas de funcionamento e de avaliação aprovadas conforme parágrafo anterior.

§7º Nos cursos que só funcionam em um único período, o estudante deverá cursar a (s) dependência (s) após o término do curso, desde que não ultrapasse o tempo máximo para integralização, exceções feitas à oferta de disciplinas em formato

intensivo, em períodos de recesso ou férias escolares, nas modalidades presencial e a distância.

§8º As disciplinas, incluídas aquelas caracterizadas como adaptação, que forem eventualmente cursadas com reprovação, serão convertidas em dependências.

Art. 134 A apuração do desempenho escolar dos cursos de graduação na modalidade presencial será feita por disciplina, abrangendo o aproveitamento e a frequência, que deverá ser igual ou superior a 75%.

§ 1º O estudante com frequência inferior a 75% estará automaticamente reprovado na disciplina.

§ 2º Na apuração do desempenho escolar, no processo de avaliação continuada, o professor levará em consideração a iniciativa, a cooperação, a dedicação aos estudos e outros trabalhos realizados pelo estudante.

§ 3º O aproveitamento será expresso por uma nota de eficiência, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), que será composta por notas atribuídas ao estudante na disciplina durante o período letivo.

§ 4º Atribui-se a nota 0 (zero) ao estudante que usar meios fraudulentos em qualquer atividade de avaliação que realizar.

§ 5º Será adotada uma nota de avaliação no semestre que deve, necessariamente, incluir, pelo menos, uma prova agendada conforme calendário acadêmico aprovado pela Reitoria, além de outras atividades, conforme dispõe o § 2º e o estudante que obtiver a média 7 (sete) será considerado aprovado.

§ 6º O estudante, cuja média for inferior a 4 (quatro), estará automaticamente reprovado na disciplina, e o estudante, cuja média for igual ou superior a quatro e inferior a sete, será submetido a uma última prova (reavaliação), devendo então, para aprovação, obter média 5 (cinco), considerada a média anterior mais a nota dessa última prova (reavaliação).

§ 7º Aprovado em todas as disciplinas nos termos do parágrafo anterior, o estudante será promovido para o semestre seguinte; se reprovado em até quatro, por insuficiência de nota ou de frequência, também será promovido para o semestre seguinte, devendo cursar as disciplinas, nas quais foi reprovado, em regime de dependência, ocasião em que receberá orientação planejada de estudos e será submetido a nova avaliação; e não obtendo aprovação em mais de quatro disciplinas o estudante ficará retido, devendo cumprir novamente as disciplinas nas quais não obteve aprovação em regime normal, ficando dispensado das demais.

§ 8º Para as disciplinas cursadas em regime de dependência ou adaptação haverá apenas uma prova semestral, a ser realizada em data designada pela instituição, sendo que o estudante que obtiver nota inferior a quatro ficará retido. Obtendo nota igual ou superior a sete será considerado aprovado, submetendo-se a reavaliação aquele que obtiver nota igual ou superior a quatro e inferior a sete, sem ser considerada realização de prova substitutiva.

§ 9º O estudante, em qualquer hipótese, apenas poderá cumprir as disciplinas, ou módulos, conforme for o caso, que estejam sendo oferecidos regularmente no semestre, não havendo qualquer obrigação de a Instituição oferecer módulos ou disciplinas em caráter excepcional e por causa de uma situação particular do estudante; o estudante deve, pois, cumprir a (s) disciplina(s) ou módulo(s) no semestre em que estejam sendo oferecidos de modo regular para os demais estudantes.

§ 10 O direito de revisão de prova é assegurado e será regulamentado em ato normativo.

§ 11 Os estudantes dos cursos de graduação reprovados, ficam sujeitos à adaptação curricular, exceção feita aos reprovados em razão de monografia ou trabalho de conclusão de curso, estágio supervisionado, ou atividades complementares, situações em que, a qualquer tempo, apenas estarão sujeitos ao cumprimento das atividades faltantes.

Art. 135 Como parte obrigatória dos cursos de graduação, haverá estágios supervisionados e suas atividades, de acordo com as modalidades dos cursos, serão regulamentadas em atos próprios.

§ 1º É obrigatório à integralização da carga horária total do estágio supervisionado curricular, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação de atividades realizadas.

§ 2º O estágio supervisionado curricular é coordenado pelas Coordenadorias de Curso e supervisionado por docente designado pelos primeiros.

Art. 136 Nos cursos de Pós-graduação presencial: Aperfeiçoamento, Lato Sensu e Stricto sensu, o estudante que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a sete (7,0) e frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%).

Parágrafo único: Os critérios de avaliação dos Cursos e Programas de Pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu serão definidos em regulamentos próprios, aprovados pelo ConsUnEPE.

Art. 137 A apuração do rendimento escolar dos cursos de graduação e pós-graduação na modalidade à distância deve-se ao estudante que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis), correspondente à média ponderada das notas das duas etapas, e aproveitamento às atividades propostas da disciplina;

Parágrafo único: Os critérios de avaliação para os Cursos de Educação a Distância serão estabelecidos por regulamento próprio, aprovado pelo ConsUnEPE.

Art. 138 Poderão ser adotadas Regras de Progressão e/ou Cláusulas de Barreira, por meio de regulamentações próprias, impedindo o avanço de estudantes com dependências e/ou adaptações para semestres subsequentes.

Parágrafo único: As regulamentações das Regras de Progressão e/ou Cláusulas de Barreiras, poderão ser estabelecidas institucionalmente, por área ou por curso.

Art. 139 O aproveitamento acadêmico para manutenção de bolsas governamentais reembolsáveis e não reembolsáveis seguem os critérios estabelecidos pelos respectivos programas governamentais.

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 140 A comunidade acadêmica é constituída pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Parágrafo único: O corpo de tutores está inserido dentro do corpo técnico-administrativo.

Art. 141 Cabe a toda comunidade acadêmica promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying) e estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas.

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 142 O Corpo Docente do Centro Universitário é constituído pelos Docentes Integrantes da Carreira do Magistério Superior, Monitores e Docentes Visitantes.

Art. 143 Cabe à Mantenedora a contratação e dispensa dos Docentes, aplicando-se a Legislação Trabalhista, este Regimento Geral e o Plano de Carreira Docente.

Art. 144 Estão definidos no Plano de Carreira Docente:

- I. Estrutura de carreira;
- II. Processo seletivo para contratação;
- III. Critérios para ingresso e promoção;
- IV. Regime de trabalho; e
- V. Escala de salários.

Art. 145 Os docentes são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, com cargas horárias definidas para:

- I. Atividades docentes;
- II. Atividades de pesquisa; e
- III. Atividades de extensão e administrativo-acadêmicas.

Art. 146 O Professor Visitante é aquele que, por força de convênios, venha a atuar temporariamente, por um período de até um ano letivo, a título de contribuição e reforço em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 147 A admissão do Docente é feita mediante processo seletivo, composto pela análise de títulos e curricular, entrevista e aula-teste e aprovado pelas Coordenações de Curso, Gerências de Áreas e pela Diretoria de Recursos Humanos.

§1º Atendido o disposto neste artigo, a admissão como docente titular, bem como a promoção a esta classe, seguirá o estabelecido no Plano de Carreira Docente.

§2º O docente, qualquer que seja sua situação, é regido pelo Plano de Carreira Docente e as Normas da CLT, além da Convenção Coletiva.

Seção I - Das Atividades Docentes

Art. 148 As atividades dos docentes, além das definidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do Centro Universitário;
- II. Elaborar e cumprir plano de ensino e plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do Centro Universitário;
- III. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- IV. Empenhar-se em prol do máximo aproveitamento do estudante, desenvolvendo competências e habilidades, utilizando metodologias e procedimentos compatíveis com o progresso técnico-científico de sua área;
- V. Registrar nos diários de classe (via unidade web ou equivalentes), a frequência dos estudantes, resultado das avaliações e os conteúdos desenvolvidos nos prazos previstos no calendário acadêmico;



- VI. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e avaliar os resultados apresentados pelos estudantes;
- VII. Prestar esclarecimentos e atendimento individual aos estudantes, quando solicitado;
- VIII. Apresentar à Coordenação do Curso, para fins de aprovação, o programa da disciplina que elaborar para o período letivo a ser iniciado ou solicitar a prorrogação da vigência do anteriormente aprovado;
- IX. Observar o regime escolar e disciplinar da Instituição;
- X. Elaborar e realizar projetos de pesquisas e extensão, desde que previamente aprovados;
- XI. Participar das reuniões e do trabalho do Órgão Colegiado para o qual tenha sido eleito, das comissões e das atividades institucionais para as quais for designado, convocado ou eleito;
- XII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no regimento interno da Instituição;
- XIII. Estimular o estudante às atividades de pesquisa;
- XIV. Dedicar-se à produção científica;
- XV. Valorizar a imagem institucional;
- XVI. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo, ética e presteza;
- XVII. Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XVIII. Responsabilizar-se pelos equipamentos audiovisuais, bem como qualquer outro recurso didático, utilizados em sala de aula, durante o período de utilização.
- XIX. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX. Colaborar com as atividades de articulação do Centro Universitário com as famílias e a comunidade;
- XXI. Colaborar com o Centro Universitário no sentido de ser mantida a disciplina acadêmica;
- XXII. Respeitar e fazer respeitar as regras deste Regimento.

Seção II - Das Categorias e Seleção

Art. 149 O Corpo Docente do Centro Universitário será constituído por:

- I. Professores do Quadro Docente;
- II. Professores Eventuais, Substitutos, Visitantes e Conferencistas, por prazo determinado.



Art. 150 Em qualquer hipótese, o docente deve ter qualificação básica demonstrada pela posse de diploma de graduação registrado e, no mínimo, titulação em pós-graduação *Lato Sensu*.

Art. 151 O Plano de Carreira do Centro Universitário está estabelecido em ato próprio, no qual estão especificadas as subdivisões nas categorias, condições de acesso e formas de progressão e de remuneração.

Seção III - Dos Direitos e Deveres

Art. 152 São deveres do docente cumprir o estabelecido no art. 148 além de:

- I. Registrar o conteúdo ministrado, imediatamente após ministrada a aula, assim como a frequência e ausência dos estudantes;
- II. Registrar pontualmente no sistema, as notas e aproveitamento de cada estudante, nas datas determinadas em Calendário Acadêmico;
- III. Comparecer às reuniões a que for convocado pelo Centro Universitário;
- IV. Frequentar, obrigatoriamente, todas as atividades escolares programadas.

Parágrafo único: No caso da não observância dessa obrigatoriedade, o docente deve apresentar ao departamento a que esteja vinculado, planilha de reposição a fim de que sejam integralmente cumpridas as atividades escolares programadas.

Art. 153 São direitos do docente:

- I. Perceber os proventos do cargo e demais benefícios assegurados pela legislação trabalhista;
- II. Participar da elaboração da proposta pedagógica, nos limites de sua competência;
- III. Participar dos órgãos colegiados nos termos do Estatuto e deste Regimento;
- IV. Ter acesso à capacitação docente, respeitados os critérios adotados em ato próprio.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Seção I - Da Constituição, Direitos e Deveres

Art. 154 Constituem o Corpo Discente do Centro Universitário, estudantes regulares e estudantes especiais cujas categorias se distingam pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§1º Estudante Regular é o estudante matriculado em qualquer um dos Cursos de Graduação, Extensão e Pós-graduação mantidos pelo Centro Universitário.

§2º Estudante Especial é o estudante inscrito em cursos de Extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido regularmente.

Art. 155 Ao corpo discente cabe:

- I. Cumprir os termos do Contrato firmado com o Centro Universitário;
- II. Observar todas as disposições deste Regimento e Atos Normativos;
- III. Frequentar os trabalhos escolares, submetendo-se às provas de avaliação do rendimento escolar;
- IV. Agir de modo a obter aproveitamento máximo do ensino, respeitando as normas do convívio social;
- V. Atender a convocações do Centro Universitário para esclarecimentos de questões às quais esteja envolvido.

Art. 156 São direitos e deveres do estudante:

- I. Receber os serviços educacionais contratados;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, desde que em situação regular com o Centro Universitário, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário;
- IV. Receber orientação pedagógica do pessoal docente;
- V. Participar de atividades decorrentes de Convênios que o Centro Universitário tenha, atendidas às exigências estabelecidas;
- VI. Ter acesso à Monitoria e à Iniciação Científica, respeitando os critérios adotados em regulamento;
- VII. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos de acordo com disposições estabelecidas em Ato Normativo;
- VIII. Participar de todos os trabalhos escolares de forma plena, cabendo ser tratado com urbanidade e espírito acadêmico por todo pessoal docente, administrativo e técnico.
- IX. Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora do Centro Universitário, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- X. Zelar pelo patrimônio do Centro Universitário;
- XI. Participar como representante, em Colegiados ou Comissões, quando escolhido para tal;
- XII. Comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhe forem indicadas, empenhando-se para o máximo de aproveitamento;
- XIII. Cooperar para a boa conservação das instalações e dos equipamentos da Instituição, contribuindo também para as boas condições de higiene de suas dependências;
- XIV. Valorizar a imagem da Instituição;
- XV. Cumprir o que determina este Regimento.

Art. 157 O Corpo Discente terá representação junto ao ConsUnEPE, conforme normas deste Regimento e do Estatuto.



Art. 158 O Centro Universitário poderá instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus estudantes, na forma regulada pelo ConsUnEPE.

Art. 159 O programa de Monitoria é destinado aos estudantes do Curso de Graduação e Sequencial definido em Regulamento próprio e aprovado pelo ConsUnEPE.

Art. 160 São reconhecidos como órgãos representativos do Corpo Discente, os Diretórios Acadêmicos legalmente instituídos.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 161 O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Instituição, sendo contratado pela Mantenedora.

§1º A Instituição zelará pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional aos colaboradores à sua disposição.

§2º O corpo Técnico-Administrativo é regido pela Legislação Trabalhista, pelo Estatuto, por este Regimento e por Convenção Coletiva.

TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 162 O ato de matrícula do estudante e a investidura em cargo ou função de docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e no Código de Conduta, neste Regimento e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e à autoridade que deles emana.

Parágrafo único: Toda e qualquer transgressão aos princípios e às normas definidas no caput desse Artigo, será considerada infração disciplinar.

Art. 163 Aos membros da Comunidade Acadêmica compete a manutenção da disciplina, do respeito mútuo, da cordialidade e da cultura de paz, em todas as dependências do Centro Universitário.

§ 1º Incluem-se entre as disposições aplicáveis aos membros citados neste artigo:

- I. Ressarcimento de danos materiais;
- II. Garantia de direito de defesa e do duplo grau de jurisdição;

III. Apuração mediante a instauração de processo administrativo ou sindicância.

§ 2º Ao regime disciplinar previsto neste Regimento incorporam-se os princípios pertinentes estabelecidos na legislação vigente.

§ 3º De toda a decisão punitiva caberá recurso, sem efeito suspensivo, para o órgão imediatamente superior.

Art. 164 Comete infração disciplinar o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

- I. Guarda, transporta ou utiliza armas de qualquer natureza, substâncias que causem dependência física ou psíquica ou uso de bebidas alcoólicas;
- II. Deixa de observar os preceitos éticos, Estatutários, Regimentais ou as normas emitidas pelo órgão da administração, em suas respectivas áreas de competência;
- III. Atente contra os bens de qualquer natureza do patrimônio da Instituição;
- IV. Promova, incite ou participe, por qualquer forma, de atos ou manifestações de caráter discriminatório, político partidário, racial ou religioso ou que atentem contra a moral e os bons costumes;
- V. Fomente, incentive ou apoie a paralisação das atividades acadêmicas ou perturbe o desenvolvimento normal das mesmas, cerceando direitos fundamentais;
- VI. Utilize ou permita a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação do aproveitamento e de registros de frequência escolar e nos demais atos praticados na Instituição;
- VII. Desrespeite, ofenda, ou agrida, física ou moralmente qualquer membro da comunidade acadêmica;
- VIII. Cause perturbação na ordem das dependências do Centro Universitário;
- IX. Comercialize qualquer produto nas dependências da Instituição, sem prévia autorização;
- X. Promova qualquer tipo de violência e intimidação sistemática (bullying) entre as incumbências do estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 165 As sanções aplicáveis aos membros do corpo docente são as constantes da Consolidação das Leis do Trabalho e as estabelecidas neste Regimento.

Art. 166 Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no art. 164, o membro do corpo docente que:

- I. Não apresente, no prazo determinado, o plano de ensino da disciplina pela qual é responsável, os resultados do aproveitamento de seus estudantes, os relatórios de atividades e de avaliação e demais tarefas previstas ao docente;
- II. Falte às atividades acadêmicas, sem que apresente motivo justificável;

- III. Deixar de comparecer às atividades inerentes a sua função para as quais é convocado;
- IV. Desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término das aulas de outras atividades escolares;
- V. Desobedeça a determinação de superiores hierárquicos; e
- VI. Não cumpra o Plano de Ensino apresentado e aprovado.

Art. 167 É passível de pena de suspensão o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de dar cumprimento integral à carga horária e ao programa da disciplina a seu cargo, configurando-se como abandono de emprego, para efeito de Lei.

Parágrafo único: Caberá à administração do Centro Universitário, por iniciativa própria, promover prontamente a apuração e punição da infração de que trata este artigo.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 168 Sem prejuízo das disposições legais, constitui infração disciplinar por parte dos estudantes do Centro Universitário:

- I. Algazarra ou distúrbio;
- II. Altercação ou rixa;
- III. Injúria, calúnia ou difamação cometidas contra as autoridades da instituição, membros do corpo docente, discente e funcionários da Instituição, bem como da Entidade Mantenedora;
- IV. Agressão física praticada contra quaisquer das pessoas referidas no item anterior;
- V. Dano de material escolar, móveis, utensílios e objetos em geral, bem como de edifícios, parques, jardins e outras dependências;
- VI. atentado à moral ou ao decoro;
- VII. Má conduta, na Instituição ou fora dela;
- VIII. Improbidade no regime escolar;
- IX. Desrespeito, desobediência ou desacato praticados contra as autoridades e professores da Instituição;
- X. Uso de bebidas alcoólicas e prática de jogos proibidos, na área da Instituição;
- XI. Prática de qualquer ato sujeito à instauração de ação penal.

Parágrafo único: Aplica-se o disposto neste artigo aos atos e fatos praticados por estudantes fora do recinto escolar, desde que interfiram na normalidade das atividades acadêmicas ou constituam prejuízo à imagem da Instituição e de seus integrantes.

Art. 169 A aplicação das penas disciplinares às infrações referidas no artigo anterior subordina-se às seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;

- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

Art. 170 Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor e utilidade dos bens atingidos
- IV. A punibilidade por ato sujeito à sanção penal não exclui a aplicação de pena disciplinar;
- V. A aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão independem de instauração de sindicância ou processo administrativo.

Art. 171 Terão competência para conhecer a infração e impor penalidade dentro de suas jurisdições:

- I. Os Coordenadores de Cursos para penas de advertência, repreensão e suspensão;
- II. ConsUnEPE para desligamento.

§ 1º Verificado o conflito de competência, prevalecerá a da autoridade que primeiro conhecer o fato.

§ 2º As penalidades aplicadas serão executadas de imediato na forma do que dispuser Ato Normativo.

Art. 172 Ao Reitor é reservado o direito de avocar a aplicação de qualquer penalidade prevista neste Regimento.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 173 Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no art. 164, o membro do corpo técnico-administrativo que:

- I. Negligencie o desempenho de suas funções;
- II. Falte ao serviço, sem que apresente motivo justificável;
- III. Desobedeça a ordens de superiores hierárquicos;
- IV. Desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término de seu expediente regular de trabalho.



TÍTULO VII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 174 O Centro Universitário conferirá o grau e o Diploma ao aluno que houver concluído o curso de graduação, nos termos deste Regimento.

§ 1º Ao colar grau, em sessão solene, o graduando prestará juramento profissional ou, excepcionalmente, junto à Secretaria Geral, se impedido de comparecer à sessão;

§ 2º Do ato, será lavrado termo e assinado pelo Secretário Geral;

§ 3º O diploma será entregue no ato da colação de grau ou será requerido pelo estudante.

§ 4º Os diplomas emitidos serão registrados e assinados pelas autoridades competentes.

Art. 175 O Centro Universitário conferirá o Diploma de Mestre ao aluno que houver concluído o Curso de Mestrado e sustentado a dissertação e o de Doutor ao aluno que houver concluído o Curso de Doutorado e defendido tese.

§ 1º Da sessão de defesa será lavrado termo pelos Professores componentes da Banca Examinadora.

§ 2º O diploma será requerido, o qual será registrado em livro especial.

Art. 176 O Centro Universitário conferirá Certificados de Conclusão, de diferentes modalidades, de acordo com a natureza e os requisitos de cada Curso.

Parágrafo único: Alunos que não tenham concluído o Curso, mas obtido aprovação em disciplinas, poderão, a critério da Comissão de Pós-Graduação Stricto Sensu, obter Declaração de Conclusão dessas disciplinas.



CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA

Art. 177 Ao concluinte dos cursos oferecidos pelo Centro Universitário será conferido o respectivo grau ou título, expedido o diploma correspondente.

§1º O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário-Geral e pelo concluinte.

§2º Quando se tratar de curso de graduação a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante a apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

Art. 178 Os graus ou títulos acadêmicos serão conferidos pelo Reitor, ou um representante por ele determinado, em sessão pública e solene, na qual os concluintes prestarão o compromisso de praxe, em local, data e horário determinados pelo Centro Universitário.

Art. 179 O Centro Universitário conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Benemérito: concedida a pessoas ou entidades que prestaram contribuição relevante à Sociedade e ao Centro Universitário;
- II. Professor Emérito:
 - a) concedida a docente do Centro Universitário que se distinga no exercício de suas atividades no ensino superior;
 - b) concedida a docente que se aposente ou se retire por motivo justo, depois de prestar relevantes serviços ao Centro Universitário.
- III. Professor Honoris Causa: concedida a docentes e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros do Centro Universitário, pela contribuição que tenham prestado às Ciências, Letras e Artes ou à Cultura e à Educação;
- IV. Honra ao Mérito: aos estudantes e demais membros da Comunidade Acadêmica pelo mérito acadêmico, como estímulo à produção intelectual e artística, e às pessoas que se distingam na participação de atividades culturais, educacionais ou artísticas promovidas pela Instituição.

Parágrafo único: Caberá ao Conselho Universitário, a aprovação de outros títulos que não constem deste Regimento.

TÍTULO VIII - DOS CONVÊNIOS E ACORDOS

Art. 180 Poderá o Centro Universitário firmar Acordos ou Convênios, com entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, com a finalidade de promover suas



atividades, analisados os projetos pelo ConsUnEPE e aprovados pela Reitoria, que os submeterá à Mantenedora quando houver custos.

TÍTULO IX - DO REGIME FINANCEIRO

Art. 181 O Centro Universitário terá seu orçamento aprovado e regulamentado pela Mantenedora, à qual competirá proceder os recebimentos e efetuar os pagamentos, bem como a escrituração de toda receita e despesa, de acordo com o que lhe enviar a Reitoria.

Art. 182 O regime financeiro do Centro Universitário obedecerá às normas legais e disposições deste Regimento.

Parágrafo único: Os pagamentos fora dos prazos fixados sofrerão acréscimo legal e demais sanções previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 183 Taxas deverão ser pagas na época e no valor fixado pelo Centro Universitário.

Art. 184 Bolsas de estudos, parciais ou integrais, poderão ser concedidas, ouvida a Entidade Mantenedora.

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 185 A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pelo Centro Universitário, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 186 Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do Centro Universitário, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros e de custeio.

Parágrafo único: A Mantenedora, uma vez aprovado o orçamento anual, transfere a administração financeira e orçamentária ao Reitor.

TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 187 A Reitoria e demais órgãos institucionais emitirão Políticas Acadêmicas, Institucionais e de Gestão sempre que necessário para diretrizes gerais, definição de regras e procedimentos.

Parágrafo único: Todas as Políticas serão objeto de deliberação no ConsUnEPE.

Art. 188 O presente Regimento poderá ser modificado quando houver conveniência ou necessidade para o ensino e para a administração, respeitada a legislação em vigor, o Estatuto.

Art. 189 Apenas a Reitoria ou pessoa por ela autorizada poderá prestar declaração que envolva o Centro Universitário.

Art. 190 Os alunos regularmente matriculados nos cursos do Centro Universitário, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, ou ainda, incapacidade física relativa e que, à vista de laudo médico, forem obrigados a afastar-se temporariamente das atividades escolares, merecerão tratamento excepcional.

Parágrafo único: Estudo específico das atividades compensadoras compatíveis a cada caso será realizado, para que o Centro Universitário possa oferecer aos alunos, enquadrados nos termos do presente artigo, as condições mínimas necessárias ao prosseguimento de estudos.

Art. 191 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário, observadas as normas legais vigentes.

Art. 192 Este Regimento entrará em vigor após aprovação do Conselho Superior.

São Paulo, 05 de novembro de 2018.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Prof. Manuel Nabais da Furriela
Presidente do CONSUNEPE