



**CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO PAULO**

# **Regimento Geral**

São Paulo/SP

2016

# ÍNDICE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PÁGINA
<b>TÍTULO I</b>	<b>DO FUNCIONAMENTO</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO I	DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO	3
SEÇÃO I	DO FUNCIONAMENTO DA REITORIA	3
SEÇÃO II	DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO	4
SEÇÃO III	DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSOS	4
<b>TÍTULO III</b>	<b>DA ATIVIDADE ACADÊMICA</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I	DO ENSINO	4
SEÇÃO I	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	4
SEÇÃO II	DOS CURSOS	5
SEÇÃO III	DA GRADUAÇÃO	5
SEÇÃO IV	DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	6
SEÇÃO V	DO CALENDÁRIO ESCOLAR	6
SEÇÃO VI	DO PROCESSO SELETIVO	6
SEÇÃO VII	DA MATRÍCULA	8
SEÇÃO VIII	DAS TRANSFERÊNCIAS, DAS EQUIVALÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	10
SEÇÃO IX	DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	10
SUBSEÇÃO I	Das Considerações Gerais	10
SUBSEÇÃO II	Das Avaliações e da Promoção para Cursos de Graduação	11
SUBSEÇÃO III	Da Reprovação e das Dependências nos Cursos de Graduação	12
SUBSEÇÃO IV	Das Provas e da Promoção para os Cursos Técnicos	12
SUBSEÇÃO V	Da Frequência	14
SUBSEÇÃO VI	Do Aproveitamento Acadêmico para os Cursos Superiores	14
SEÇÃO X	DOS ESTÁGIOS	15
SEÇÃO XI	DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA	15
SEÇÃO XII	DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	16
CAPÍTULO II	DA PESQUISA	17
CAPÍTULO III	DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	17
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18
CAPÍTULO II	DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	18
CAPÍTULO III	DO REGIME DISCIPLINAR DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	18
CAPÍTULO IV	DO CORPO DISCENTE	18
SEÇÃO I	DA CARACTERIZAÇÃO DO CORPO DISCENTE	18
SEÇÃO II	DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE	19
SEÇÃO III	DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE	20
SUBSEÇÃO I	Das Disposições Gerais	20
SUBSEÇÃO II	Das Penalidades	20
SUBSEÇÃO III	Dos Procedimentos	22
<b>TÍTULO V</b>	<b>DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>23</b>
<b>TÍTULO VI</b>	<b>DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I	DA SECRETARIA GERAL	24
CAPÍTULO II	DA BIBLIOTECA	25
CAPÍTULO III	DOS SERVIÇOS FINANCEIROS	26
<b>TÍTULO VII</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>26</b>

**REGIMENTO GERAL DO**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE SÃO PAULO**

**TÍTULO I**  
**DO FUNCIONAMENTO**

**Art.1º** Este Regimento Geral regulamenta as disposições do Estatuto e disciplina os aspectos de funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura e da administração do Centro Universitário Anhanguera de São Paulo, mantido pela Anhanguera Educacional Ltda., nos planos didático, científico, administrativo, comunitário e disciplinar.

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

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

## **SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSOS**

**Art.5º** O Colegiado de Cursos reunir-se-á, para suas funções, ordinariamente duas vezes por ano, cuja convocação será feita pelo Diretor da Unidade, por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, com ordem do dia indicada.

## **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO ENSINO SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

**§6º** Para cada curso superior e técnico de nível médio é especificada a carga horária legal, contabilizada em horas de 60 minutos, distribuída pelas matérias, disciplinas, efetivas atividades acadêmicas ou escolares, atividades

complementares, estágios, quando previsto, e demais atividades do respectivo currículo, de acordo com a respectiva Diretriz Curricular Nacional.

## **SEÇÃO II DOS CURSOS**

**Art.7º** A Instituição oferece os seguintes cursos e programas:

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

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

**Parágrafo único.** Para a obtenção do prazo médio de integralização deve-se somar os prazos mínimo e máximo e dividir o resultado por 2.

## **SEÇÃO III DA GRADUAÇÃO**

**Art.9º** Compreendem-se como cursos de graduação os bacharelados, licenciaturas e Superiores de Tecnologia.

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

**Parágrafo único.** Os prazos dos tempos de integralização mínimo, médio e máximo dos cursos são descritos nos Projetos Pedagógicos.

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

**Parágrafo único.** A Instituição poderá conceder prorrogação do tempo máximo de integralização ao aluno, por mais 50% do tempo mínimo, caso o estudante apresente solicitação justificada ao Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos que o analisará de acordo com o critério de flexibilidade curricular e adequação às necessidades específicas do indivíduo.

**Art.12** O Curso obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

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

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

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

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

**Parágrafo único.** Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estipuladas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos técnicos e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

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

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

#### **SEÇÃO V DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art.16** O ano letivo regular tem duração mínima de 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico ou escolar efetivo, excluído o tempo reservado apenas para os exames finais e sua estruturação em períodos regulares e períodos especiais.

#### **SEÇÃO VI DO PROCESSO SELETIVO**

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

**Parágrafo único.** A Instituição pode utilizar-se das vagas remanescentes em seus cursos, oferecendo matrículas em suas disciplinas a alunos especiais que

demonstrarem capacidade para cursá-las com aproveitamento, mediante processo seletivo na forma disciplinada pela Reitoria.

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

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

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

**Art.19** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, no qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e as datas de aplicação dos instrumentos de avaliação, os critérios de classificação e as demais informações necessárias ao conhecimento do processo tanto para os cursos de graduação como para os cursos técnicos de nível médio.

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo único.** A Instituição publicará o Manual do Aluno, por meio do catálogo institucional a ser disponibilizado em sua página eletrônica, antes de cada período letivo, com os programas dos cursos e demais componentes

curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

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

## **SEÇÃO VII DA MATRÍCULA**

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

**§1º** A matrícula efetiva-se com o cumprimento de todas as formalidades previstas nas regulamentações próprias e pela assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais entre a Instituição e o matriculando e, sendo este incapaz (menor de idade), por seu representante legal.

**§2º** A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do aluno sobre os programas dos cursos, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, calendário e horário, valor da mensalidade, custos adicionais, informações registradas no edital do processo seletivo e, de outro, o compromisso da Instituição em cumprir as obrigações decorrentes do ato de matrícula.

**§3º** O requerimento de matrícula deve ser instruído com a seguinte documentação:

- a) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (2º Grau) ou documento equivalente, certificado de conclusão de curso profissionalizante registrado, certificado de conclusão de curso ou exame supletivo completo, ou Diploma de Curso Superior registrado, ou Certificado de equivalência de estudos publicado no diário oficial, para alunos que cursaram Ensino Médio no exterior;
- b) Histórico Escolar Completo do Ensino Médio;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Comprovante de residência atual;
- g) Termo de Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais fornecido pela Instituição, assinado pelo aluno (se maior de 18 anos), pelo pai ou outro responsável legal (se menor de 18 anos) no ato da matrícula;
- h) Comprovante de pagamento da 1ª parcela da primeira semestralidade.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. a requerimento do aluno;
- II. pela não apresentação, em tempo hábil, de documentos exigidos pela Secretaria Geral;
- III. pelo abandono do curso, assim entendida a não renovação da matrícula no momento próprio;
- IV. em decorrência do cumprimento de dispositivos legais, ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente;
- V. pela utilização, pelo discente, de documentação falsa ou não fidedigna;
- VI. por ato de indisciplina do aluno, na forma prevista neste Regimento.
- VII. pelo não atendimento dos requisitos estabelecidos para a manutenção da bolsa-formação, no caso dos cursos técnicos, para alunos que utilizem o benefício concedido pelo Governo Federal.

## **SEÇÃO VIII**

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

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

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

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

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

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

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

**Art.30** O aluno da Instituição regularmente matriculado pode efetuar transferência para outra instituição de ensino superior a qualquer época, independentemente do seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

## **SEÇÃO IX**

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

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **Das Considerações Gerais**

**Art.31** As avaliações da aprendizagem são elaboradas e realizadas por disciplina, sobre cada uma das quais incide a verificação da frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados.

**Art.32** A frequência às aulas, a participação nas demais atividades acadêmicas e respectivas avaliações são direitos dos discentes regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços.

**§1º** Quaisquer que sejam os demais resultados obtidos são considerados reprovados na disciplina os discentes que não obtiveram frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação definido nos termos desta ou de outras normas aprovadas pela Reitoria.

**§2º** É dado tratamento excepcional para discentes amparados por legislação específica ou gestação, sendo-lhes atribuídos nesses casos, mediante

requerimento com documentação comprobatória, como compensação de ausência às aulas, exercícios domiciliares supervisionados ou plano especial de estudos, com acompanhamento docente, segundo normas específicas estabelecidas nos processos de compensação de ausência às aulas e abono de faltas.

**§3º** Discentes regularmente matriculados, que se mostrarem proficientes em alguma disciplina ou conteúdo, por estudos anteriores, conhecimentos práticos ou experiência profissional, mediante comprovação documental, podem realizar o Exame de Proficiência, conforme normas aprovadas pela Reitoria.

**§4º** Discentes regularmente matriculados, que demonstrem alta qualificação e queiram antecipar seus estudos, podem realizar o Exame de Proficiência por Excepcional Desempenho, conforme normas aprovadas pela Reitoria.

**Art.33** O aproveitamento escolar dos discentes é avaliado continuamente pelos resultados obtidos nos trabalhos ou provas escritas de avaliação de aprendizagem.

**Parágrafo único.** Compete ao docente da disciplina ou, em sua ausência, ao coordenador de curso, elaborar os exercícios escolares ou trabalhos de avaliação, e, sempre que disponível, deve contar com os recursos de um banco de questões institucional.

## **SUBSEÇÃO II**

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

**Art.34** A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de ZERO a DEZ, com uma casa decimal de precisão. Caso necessário, é aplicado o arredondamento matemático para a casa decimal mais próxima.

**§1º** As Provas Oficiais de avaliação são aplicadas nas datas fixadas no Calendário Escolar, nos termos das normas aprovadas pelo órgão competente.

**§2º** A cada semestre letivo há 01 (uma) prova oficial e ao menos 01 (uma) outra forma avaliativa, a critério do docente ou da coordenação do curso.

**§3º** A elaboração da prova oficial deve considerar o processo de aprendizagem dos estudantes por meio da avaliação do seu desempenho em relação aos conteúdos, competências e habilidades previstos nos Planos de Ensino aprovados, constantes do Projeto Pedagógico do curso, e deverá conter todo o conteúdo do semestre letivo.

**§4º** As questões interdisciplinares da prova oficial, quando exigidas, possuem ponderação diferenciada, com aumento gradativo a cada semestre subsequente, de acordo com norma específica estabelecida.

**§5º** A Instituição poderá aplicar prova de conteúdos específicos para avaliar o desempenho dos alunos de Cursos e semestres pré-definidos, nos termos de norma aprovada pela Reitoria e, neste caso, a referida prova substituirá quaisquer outras formas de avaliação anteriormente citadas.

**Art.35** A média final mínima, para aprovação em cada disciplina, é fixada em norma específica aprovada pelo órgão competente.

**§1º** O peso da avaliação das disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental está definido no Plano de Ensino e Aprendizagem.

**§2º** Há disponibilização de 01 (uma) prova substitutiva para cada disciplina, como alternativa para os discentes que não realizarem as provas oficiais ou não obtiverem a média final de aprovação, por semestre, nos termos das normas aprovadas pelo órgão competente.

**§3º** A prova substitutiva, nos moldes da prova oficial, deve ser elaborada considerando todo o conteúdo do semestre letivo, com base nos critérios estabelecidos nos §3º e §4º do Artigo 34.

**§4º** A prova substitutiva, nos moldes da prova de conteúdos específicos descrita no §5º do Art. 34, será elaborada considerando os conteúdos, competências e habilidades previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

**§5º** O aluno requerente de qualquer prova substitutiva deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente aprovada.

**Art.36** A média final de cada disciplina no semestre é obtida pela média aritmética ponderada das médias dos trabalhos ou provas parciais e a prova oficial realizada nos termos do Artigo 34, inclusive em função dos processos respectivos de recuperação, quando for o caso.

**§1º** Os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias finais semestrais, realizadas ao longo do período letivo, são fixados em norma específica aprovada pelo órgão competente.

**§2º** As formas e os critérios de avaliação das disciplinas de periodicidade diversa estão estabelecidos em norma específica, aprovada pela Reitoria.

### **SUBSEÇÃO III**

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

**Art.37** Há período de recuperação da aprendizagem para cada disciplina, nos termos definidos em norma específica aprovada pelo órgão competente.

### **SUBSEÇÃO IV**

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

**Art.38** Os cursos técnicos estão organizados em períodos letivos semestrais, nos quais são oferecidas as disciplinas.

**Art.39** Em cada período letivo, e em cada disciplina, o aluno é submetido a avaliações que lhe conferem notas de 0 a 10.

**Art.40** Para aferição das notas, o professor pode, além da prova oficial escrita, aplicar diversos instrumentos de avaliação do rendimento escolar, tais como, projetos, relatórios técnicos, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, trabalhos em grupos, fichamentos de leituras, estudos de casos, arguições orais e outras formas de verificação da aprendizagem.

**Art.41** As notas obtidas são, oficialmente, registradas em dois bimestres, sendo:

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

**Art.42** A média final do aluno na disciplina é ponderada, com peso quatro (4) para a nota do 1º bimestre e peso seis (6) para o 2º bimestre.

**Art.43** A realização da prova oficial escrita no 2º bimestre é obrigatória.

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

**Art.44** Para aprovação na disciplina, o aluno deve obter, ao final do período, nota igual ou superior a cinco (5,0).

**Art.45** O aluno que não obtiver pontuação igual ou superior a cinco (5,0) em qualquer disciplina, ao final do período letivo, terá direito a realizar uma avaliação repositiva por disciplina, em data previamente definida em calendário escolar.

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

**Art.46** Caso o aluno seja reprovado por nota, em uma ou mais disciplinas, porém tenha obtido, pelo menos, 75% de frequência, poderá cursá-la(s) como Dependência em regime semipresencial, no período subsequente ou no final do curso, a critério da Coordenação.

**Art.47** Para aprovação, além da nota igual ou superior a cinco (5,0), o aluno deverá obter frequência de, no mínimo 75% das aulas, por disciplina, sendo que naquelas ministradas na modalidade semipresencial sua presença é computada pela realização das atividades.

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

**Art.48** O aluno reprovado por não ter obtido frequência em percentual adequado (75%) deverá cursar novamente a(s) disciplina(s), no período subsequente ou após o período previsto para a conclusão do curso, a critério da Coordenação.

## **SUBSEÇÃO V**

### **Da Frequência**

**Art.49** A avaliação e o registro da frequência é responsabilidade do professor e seu controle é de responsabilidade da Secretária Geral da Instituição.

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

**Art.50** As justificações de faltas somente ocorrerão nas formas autorizadas em lei.

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

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

**Art.51** Concluído o processo de avaliação de que trata este Capítulo, e uma vez lançadas nos respectivos históricos escolares as totalizações mensais relativas às frequências, bem como às notas do processo avaliativo, tornam-se estes dados definitivos e imutáveis, vedada sua alteração.

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

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

## **SUBSEÇÃO VI**

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

**Art.52** O aproveitamento acadêmico para os cursos superiores, cujo conceito é diferenciado de aprovação, será considerado para o aluno que possua frequência satisfatória (presente a pelo menos 75% das atividades presenciais do curso).

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

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

## **SEÇÃO X DOS ESTÁGIOS**

**Art.53** O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Coordenador do Curso, e constará de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em órgãos ou laboratórios da instituição ou de outras organizações.

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

**Art.54** Os estágios são coordenados por uma Coordenação Geral da Unidade e supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade.

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

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

**Art.55** O Trabalho de Conclusão de Curso, ou Monografia, quando integrante do currículo pleno dos cursos de graduação do Centro Universitário, é exigência curricular na formação acadêmica e profissional dos discentes, consistindo no desenvolvimento de pesquisa e trabalho escrito, sobre tema de livre escolha do aluno, relacionado ao curso de graduação em que está regularmente matriculado, sistematizado com o pertinente rigor científico e de acordo com as possibilidades de orientação e oferta de infraestrutura deste Centro Universitário.

**Art.56** O Trabalho de Conclusão de Curso, ou a Monografia, tem como objetivos propiciar ao discente a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido; o aprofundamento temático; o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada; o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica de seu objeto de estudo; a discussão e uso de conceitos pertinentes ao quadro teórico escolhido, acompanhado ou não de uma pesquisa.

## **SEÇÃO XII**

### **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art.57** As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

**Art.58** As atividades complementares orientam-se a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

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

**Art.59** Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares obedecerão ao regulamento próprio aprovado pela Reitoria.

**Art.60** A Instituição ofertará, em seus cursos de graduação, atividades complementares dirigidas, comuns a todos os cursos, com a flexibilização garantida pela oferta não presencial, de forma a permitir ao estudante a realização assíncrona das atividades, em horários condizentes com sua disponibilidade.

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

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

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

**Art.61** As Atividades Complementares Dirigidas para cursos superiores privilegiarão o desenvolvimento de habilidades, utilizando-se da sequência imagem, som e texto e das seguintes estratégias:

- I. Estudo de textos teóricos, gráficos, vídeos, desenhos e imagens;
- II. Sistematização e esquematização de informações;



- III. Resolução de questões discursivas e de múltipla escolha, com abordagens de situações-problema, estudos de casos, simulações e interpretação de textos, imagens, gráficos e tabelas;
- IV. Discussão em fóruns.

**Art.62** Para comprovar a absorção de conhecimento e o rendimento acadêmico nas Atividades Complementares, exclusivamente aquelas sob forma de estudos dirigidos, como requisito obrigatório, no final do semestre, será aplicada aos alunos uma avaliação estruturada baseada nas atividades trabalhadas. Para essa avaliação, por não se tratar de disciplina, não há exame final.

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

**Art.63** Observadas as normas deste Regimento Geral, os Estudos Dirigidos (EDs) obedecerão ao regulamento próprio aprovado pela Reitoria.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art.64** A Instituição e seus órgãos internos incentivam a pesquisa e a iniciação científica por meio de concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, auxílio para publicação em congressos, intercâmbio com outras instituições e de divulgação dos resultados das pesquisas, nos limites dos seus planos orçamentários aprovados.

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

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

**Art.65** A Instituição manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, integração da comunidade com a instituição ou como serviço de responsabilidade social, nos limites dos seus planos orçamentários aprovados.

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

**TÍTULO IV  
DA COMUNIDADE ACADÊMICA  
CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.66** Da comunidade acadêmica fazem parte os corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art.67** Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter adequado clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta e trabalho, dignificar a Instituição e a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

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

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

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

**CAPÍTULO II  
DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art.68** O pessoal docente e técnico-administrativo é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e é admitido mediante seleção de acordo com o Plano de Carreira Docente, do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo e das normas próprias da Instituição.

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

**CAPÍTULO III  
DO REGIME DISCIPLINAR DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art.69** Os membros do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo estão sujeitos às penalidades disciplinares estabelecidas na legislação trabalhista.

**CAPÍTULO IV  
DO CORPO DISCENTE**

**SEÇÃO I  
DA CARACTERIZAÇÃO DO CORPO DISCENTE**

**Art.70** Constituem o corpo discente da Instituição os alunos regulares e os alunos especiais, matriculados em seus cursos.

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

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

## **SEÇÃO II**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**

**Art.71** Cabem aos membros do corpo discente, individual ou coletivamente, os seguintes deveres fundamentais:

- I. diligenciar no aproveitamento máximo do ensino;
- II. atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento da contraprestação dos serviços educacionais e das taxas escolares;
- III. observar o regime disciplinar instituído neste Regimento Geral e nas demais normas vigentes na Instituição;
- IV. abster-se de fatos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e às da Instituição, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos alunos;
- V. abster-se de, na Instituição, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- VI. cooperar com a administração para realização dos objetivos da Instituição.

**Art.72** São direitos dos alunos:

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

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

**Art.73** A organização e o funcionamento dos órgãos de representação estudantis far-se-ão consoante à legislação pertinente em vigor.

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

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

**Art.74** É da competência do Diretor Executivo de Unidade fazer cumprir o regime disciplinar, ouvindo, quando for o caso, o Coordenador de Curso.

**Art.75** As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade das faltas e a extensão do dano, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da conduta.

**Art.76** A sanção disciplinar aplicada ao aluno será anotada nos registros da Instituição.

**Art.77** Considera-se reincidente o aluno que praticar nova infração, independentemente da penalidade que tenha sido aplicada para a conduta anterior.

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

**Art.78** A punição de natureza penal ou contravencional recebida pelo aluno na forma da legislação própria não o exime do regime disciplinar, podendo o Diretor de Unidade aplicar a sanção cabível, observadas as prescrições desta Seção.

**Art.79** Os casos omissos relacionados à conduta e à aplicação da respectiva penalidade serão resolvidos pelo Diretor de Unidade, ouvindo, quando entender necessário, o Coordenador de Curso.

#### **SUBSEÇÃO II Das Penalidades**

**Art.80** O regime disciplinar a que está sujeito o corpo discente prevê as seguintes sanções:

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

**Art.81** A pena de advertência é aplicável para os casos de:

- I. perturbação da ordem em sala de aula ou no recinto da Instituição;
- II. deixar de observar os preceitos regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração da Instituição em suas respectivas áreas de competência;
- III. deixar de acatar, no campus/unidade da Instituição, determinação oriunda de autoridade acadêmica;

- IV. deixar de acatar, desdenhar ou, de qualquer forma, manifestar insubmissão ou despreço a solicitação lícita de professor, no transcorrer das aulas, ou de atividades acadêmicas ou escolares por ocasião ou em consequência delas.

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

**Art.82** A pena de suspensão será aplicada ao aluno que:

- I. incitar ou participar, no âmbito da Instituição ou fora dele, de atos que atentem contra a imagem ou nome da Instituição, pessoal e/ou profissional de membro da comunidade acadêmica;
- II. praticar qualquer forma de agressão, física ou moral, ou submeter a ultraje, afronta ou vergonha, membros da Comunidade Acadêmica ou escolar ou alunos da Instituição, ainda que em decorrência ou por ocasião da recepção de novos estudantes;
- III. promover ou incitar a perturbação da ordem no recinto da Instituição;
- IV. causar danos materiais a bens de membros da comunidade acadêmica ou à Instituição, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento;
- V. utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos de aproveitamento da vida escolar, em trabalhos escolares ou na prestação de provas ou exames;
- VI. tratar de forma descortês, arrogante, despolida ou sem urbanidade, autoridades educacionais, professores, colegas ou funcionários da Instituição;
- VII. inutilizar editais e avisos afixados pela administração.

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

**Art.83** A pena de desligamento será aplicada ao aluno que:

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

### **SUBSEÇÃO III** **Dos Procedimentos**

**Art.84** A pena aplicada será comunicada ao aluno por escrito, mediante recibo que indique a data da infração e a ciência do aluno.

**Art.85** As penas de advertência e suspensão de até 02 (dois) dias, inclusive, serão aplicadas pelo Coordenador do Curso ou, na sua ausência, pelo Diretor da Unidade, independentemente da instauração de sindicância prévia.

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

**Art.86** A pena de suspensão será aplicada pelo prazo de até 10 dias.

**Art.87** Durante o período da suspensão, o aluno não terá acesso às dependências da Instituição e aos serviços educacionais, incluindo-se a não realização de provas, trabalhos e testes avaliativos, sem abono de faltas e/ou repetição desses, sem prejuízo do pagamento integral da mensalidade escolar durante o período da suspensão.

**Art.88** A aplicação da pena de desligamento é de competência do Diretor da Unidade e somente poderá ser aplicada mediante a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

**Art.89** Cabe ao Diretor da Unidade, ou, em sua ausência, ao Coordenador do Curso, determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar e constituir Comissão para apuração do caso, a qual deverá ser formada por, no mínimo, três profissionais do Corpo Docente e/ou Técnico-Administrativo indicados pelo Coordenador, o qual integrará a Comissão.

**Art.90** Instaurado o Procedimento, deverá ser dada ciência ao aluno por escrito sobre os fatos que lhe são imputados para, querendo, apresentar defesa escrita em cinco dias. A Instituição e o aluno poderão indicar até duas testemunhas.

**Art.91** Após instrução do procedimento, os atos serão registrados em ata com a manifestação dos profissionais acerca do caso, recomendando ou não ao Diretor a aplicação da pena de desligamento.

**Art.92** Encerrada a instrução, caberá ao Diretor da Unidade resolver ou não pela aplicação da pena de desligamento, mediante decisão irrecorrível.

**Art.93** Antes ou após o início do procedimento administrativo, o Diretor da Unidade, em decisão motivada, poderá suspender o aluno, em caráter cautelar, até sua conclusão.

## TÍTULO V DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art.94** Ao concluinte de curso técnico subsequente, de curso de graduação e de cursos de pós-graduação *stricto sensu* será conferido o respectivo grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso e demais exigências regulamentadas.

**§1º** O Diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário da Unidade e pelo diplomado.

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

**Art.95** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Executivo da Unidade em sessão pública e obrigatória, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal, de acordo com a legislação.

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

**Art.96** Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão, seqüencial de complementação de estudos ou de aprovação em disciplinas isoladas será expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Diretor Executivo e pelo Secretário da Unidade, e ao concluinte de curso seqüencial de formação específica será expedido o respectivo Diploma, assinado pelo Reitor, pelo Secretário da Unidade e pelo concluinte, para que produzam seus efeitos legais.

**Art.97** A Unidade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

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

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

**TÍTULO VI**  
**DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA SECRETARIA GERAL**

**Art.98** Os serviços de secretaria e controle acadêmico da Unidade serão dirigidos por um Secretário, designado pelo Reitor, nos termos deste Regimento, após aprovação da Diretoria da entidade mantenedora, e que tem como atribuições:

- I. organizar os serviços das respectivas Secretarias, concentrando nelas a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II. supervisionar a organização dos arquivos de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Reitoria e Diretoria Executiva da Unidade;
- III. secretariar as reuniões dos colegiados da Instituição;
- IV. cumprir os despachos legais pertinentes da Reitoria e da Diretoria Executiva da Unidade;
- V. superintender e fiscalizar os serviços de secretaria e controle acadêmico ou Postos de Atendimento;
- VI. tomar ciência e vistar os editais de chamada para matrículas;
- VII. manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VIII. apresentar à Reitoria e à Diretoria Executiva da Unidade, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser vistos ou assinados;
- IX. fiscalizar regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências dos discentes;
- X. organizar e manter atualizado o prontuário dos discentes;
- XI. fiscalizar e tomar ciência, para fins de registro e controle acadêmico, imediatamente após a escrituração, as turmas, séries, bem como os números atribuídos a discentes que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos;
- XII. assinar atestados, certidões, declarações, históricos escolares, certificados e diplomas.

**Parágrafo único.** Os serviços de secretaria ou controle acadêmico poderão ter apoio de Postos de Atendimento e seu responsável é vinculado hierárquica e funcionalmente ao Diretor Executivo da Unidade.

**Art.99** Aos servidores lotados nos respectivos setores das secretarias, escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude, às solicitações dos membros da Reitoria e do Diretor Executivo da Unidade, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.



**Art.100** O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pelo Diretor Executivo da Unidade, de forma tal que o expediente tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

## **CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA**

**Art.101** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Pró-Reitor Acadêmico e contratados pela entidade mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art.102** A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-à por um Regulamento, aprovado pela Reitoria.

**Art.103** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos cursos.

**Art.104** A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, ou outros aprovados em função das necessidades.

**Art.105** Ao responsável pela Biblioteca compete:

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

- IX. responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;
- X. elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados.

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

**Art.106** Os serviços financeiros serão desenvolvidos e operados por funcionários técnico-administrativos devidamente habilitados, contratados pela Diretoria da entidade mantenedora.

### **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.107** A Diretoria da entidade mantenedora poderá propor a alteração da composição dos diversos órgãos, áreas e setores de interesse, após aprovação dos órgãos competentes.

**Art.108** Os membros responsáveis pelos órgãos internos, designados por ato específico, são demissíveis *ad nutum*.

**Art.109** As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Diretoria da entidade mantenedora e publicadas em ato específico pelo Pró-Reitor Administrativo-Financeiro respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado nos termos da legislação.

**Art.110** Todos os assuntos que envolvam matéria econômico-financeira, de alteração orçamentária, de recursos extra-orçamentários e de provimento de cargos e funções executivas são aprovados pela Diretoria da Entidade Mantenedora, após parecer favorável da Reitoria.

**Art.111** As alterações e reformas deste Regimento, por proposta do Reitor ou do Conselho Pedagógico, são aprovadas pela Reitoria e apresentadas ao Ministério da Educação.

**Art.112** Serão resolvidos pela Reitoria os casos omissos, urgentes, de transição de regimentos ou de interpretação legal deste Regimento.

**Art.113** Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pela Reitoria, para todos os efeitos legais.