**UNIVERSIDADE SALVADOR**

**Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE**

**Portaria Nº 074, de 11 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre a aprovação da atualização do Regimento da Universidade Salvador.

O Presidente do Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, Reitor da Universidade Salvador, professor(a) Abilio Gomes de Carvalho Junior, no exercício de suas atribuições e funções regimentais,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Aprovar a atualização do Regimento da Universidade Salvador, integrante desta Resolução como anexo.

**Parágrafo único:** o documento que se refere o caput do artigo, deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, para conhecimento de toda comunidade acadêmica.

**Art. 2°** Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Salvador, 11 de setembro de 2025.

**Abilio Gomes de Carvalho Junior**
**Presidente Do Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE da Universidade Salvador**

UNIVERSIDADE SALVADOR

# REGIMENTO

Salvador
2025

UNIFACS

# SUMÁRIO


**TÍTULO I ..... 5**

**DA UNIVERSIDADE E DE SUA ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO ..... 6**

**TÍTULO II ..... 7**

**DA ADMINISTRAÇÃO ..... 7**

CAPÍTULO I ..... 7

Dos Órgãos de Administração ..... 7

CAPÍTULO II ..... 9

Dos Órgãos Colegiados ..... 9

**Seção I ..... 11**

**Do Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE ..... 11**

**Seção II ..... 13**

**Da Comissão Própria de Avaliação - CPA ..... 13**

**Seção III ..... 14**

**Do Núcleo Docente Estruturante - NDE ..... 14**

**Seção IV ..... 16**

**Do Colegiado de Curso - COLEC ..... 16**

**Seção VI ..... 17**

**Do Conselho de Classe ..... 17**

CAPÍTULO III ..... 18

Da Reitoria ..... 18

**Seção I ..... 18**

**Do Reitor ..... 18**

**Seção II ..... 20**

**Do Vice-Reitor ..... 20**

**Seção III ..... 21**

**Do Pró-Reitor Acadêmico ..... 21**

**Seção IV ..... 23**

**Do Pró-Reitor Administrativo ..... 23**

**Seção V ..... 24**

**Da Diretoria ..... 24**

**Seção VI ..... 27**

**Da Coordenação de Curso ..... 27**

**Seção VII ..... 30**

**Das Coordenações Adjuntas ..... 30**

**Seção VIII ..... 32**

**Dos Gerentes Operacionais ..... 32**

**Seção IX ..... 34**

**Da Educação a Distância - EAD ..... 34**

**Seção X ..... 35**

**Da Pós-Graduação ..... 35**

CAPÍTULO IV ..... 36

Dos Órgãos Suplementares ..... 36

**Seção I ..... 36**

**Da Biblioteca ..... 36**

**Seção II ..... 37**

**Da Secretaria Acadêmica** ..... **37**
CAPÍTULO IV ..... 37
Dos Órgãos Específicos e/ou Assessorias ..... 37
**Seção I** ..... **37**
**Do Núcleo de Apoio psicopedagógico e inclusão - NAPI** ..... **37**
**Seção II** ..... **38**
**Da Ouvidoria** ..... **38**
**Seção III** ..... **39**
**Da Comissão Disciplinar Processante** ..... **39**
**Seção IV** ..... **40**
**Do Comitê de Horário Coletivo** ..... **40**
**Seção V** ..... **41**
**Do Comitê Acadêmico Multiinstitucional** ..... **41**
**TÍTULO III** ..... **41**
**DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA** ..... **41**
CAPÍTULO I ..... 41
Das Modalidades dos Cursos ..... 41
**Seção I** ..... **41**
**Da Modalidade Presencial** ..... **41**
**Seção II** ..... **42**
**Da Modalidade SEMIPRESENCIAL** ..... **42**
**Seção III** ..... **42**
**Da Modalidade de Educação a Distância (EAD)** ..... **42**
CAPÍTULO II ..... 44
Da Natureza dos Cursos e Programas Oferecidos ..... 44
**Seção I** ..... **44**
**Do Ensino** ..... **44**
**Seção II** ..... **50**
**Da Iniciação Científica/Pesquisa** ..... **50**
**Seção III** ..... **50**
**Da Extensão** ..... **50**
CAPÍTULO III ..... 51
Dos Currículos e Programas ..... 51
**Seção I** ..... **51**
**Da Composição Curricular** ..... **51**
**Seção II** ..... **52**
**Dos Planos de Ensino** ..... **52**
**TÍTULO IV** ..... **53**
**DO REGIME ACADÊMICO** ..... **53**
CAPÍTULO I ..... 53
Do Calendário Acadêmico ..... 53
CAPÍTULO II ..... 54
Do Processo Seletivo ..... 54
CAPÍTULO III ..... 55
Dos Outros Tipos de Ingresso nos Cursos ..... 55
**Seção I** ..... **55**
**Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM** ..... **55**
**Seção II** ..... **55**
**Retorno** ..... **55**

**Seção III** ..... **56**
**Destrancamento** ..... **56**
**Seção IV** ..... **56**
**Obtenção de Novo Título** ..... **56**
**Seção V** ..... **57**
**Unidade Curricular Isolada** ..... **57**
**Seção VI** ..... **57**
**Transferências** ..... **57**
CAPÍTULO IV ..... 59
Das Matrículas e Rematrículas ..... 59
CAPÍTULO V ..... 61
Do Trancamento de Matrícula ..... 61
CAPÍTULO VI ..... 62
Do Cancelamento de Matrícula ..... 62
CAPÍTULO VII ..... 63
Do Aproveitamento de Estudos ..... 63
**Seção I** ..... **64**
**Da Discordância de Aproveitamento de Estudos** ..... **64**
CAPÍTULO VIII ..... 64
Da Verificação do Rendimento Escolar ..... 64
**Seção I** ..... **65**
**Da Prova Substitutiva – Avaliação Integrada** ..... **65**
**Seção II** ..... **66**
**Da Revisão de Prova** ..... **66**
**TÍTULO V** ..... **66**
**DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO** ..... **66**
CAPÍTULO I ..... 66
Do Planejamento e Orientação Geral do Ensino e da Coordenação Pedagógica ..... 66
CAPÍTULO II ..... 67
Do Estágio Supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC ..... 67
**TÍTULO V** ..... **68**
**DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA** ..... **68**
CAPÍTULO I ..... 68
Disposições Gerais ..... 68
CAPÍTULO II ..... 68
Do Corpo Docente e De Tutores ..... 68
**Seção I** ..... **68**
**Da Constituição** ..... **68**
**Seção II** ..... **69**
**Dos Critérios de Seleção** ..... **69**
**Seção III** ..... **69**
**Dos Direitos** ..... **69**
**Seção IV** ..... **69**
**Dos Deveres Fundamentais do Corpo Docente** ..... **69**
**Seção V** ..... **71**
**Dos Deveres Fundamentais do Corpo de Tutores** ..... **71**
**Seção VI** ..... **71**
**Do Regime de Trabalho e do Vínculo de Professores e Tutores** ..... **71**
CAPÍTULO III ..... 72
Do Corpo Discente ..... 72
**Seção I** ..... **72**

**Da Constituição** ..... **72**
**Seção II** ..... **72**
**Dos Direitos e Deveres** ..... **72**
**Seção III** ..... **74**
**Da Representação Estudantil** ..... **74**
**Seção IV** ..... **75**
**Da Monitoria** ..... **75**
**Seção V** ..... **76**
**Da Assistência ao Estudante** ..... **76**
**Seção VI** ..... **76**
**Da Assistência Pedagógica Domiciliar** ..... **76**
**Seção VII** ..... **77**
**Dos Prêmios** ..... **77**
CAPÍTULO III ..... 77
Do Corpo Técnico-Administrativo ..... 77
**Seção I** ..... **77**
**Da Constituição** ..... **77**
**Seção II** ..... **77**
**Dos Direitos e Deveres** ..... **77**
**TÍTULO VI** ..... **78**
**DO REGIME DISCIPLINAR** ..... **78**
CAPÍTULO I ..... 78
Das Disposições Gerais ..... 78
CAPÍTULO II ..... 81
Das Infrações ..... 81
CAPÍTULO III ..... 84
Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente ..... 84
CAPÍTULO IV ..... 85
Das Penas Aplicáveis ao Corpo Discente ..... 85
CAPÍTULO V ..... 86
Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil ..... 86
CAPÍTULO VI ..... 87
Das Penas Aplicáveis Ao Corpo Técnico Administrativo ..... 87
CAPÍTULO VII ..... 87
Do Processo Disciplinar ..... 87
CAPÍTULO VII ..... 90
Dos Recursos ..... 90
**TÍTULO VII** ..... **91**
**DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS** ..... **91**
CAPÍTULO I ..... 91
Do Grau ..... 91
CAPÍTULO II ..... 92
Da Colação de Grau ..... 92
CAPÍTULO III ..... 92
Dos Diplomas e Certificados ..... 92
CAPÍTULO IV ..... 93
Dos Títulos Honoríficos ..... 93
**TÍTULO VIII** ..... **93**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** ..... **93**

## TÍTULO I

## DA UNIVERSIDADE E DE SUA ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO

**Art. 1º - Art. 1º** - A UNIVERSIDADE SALVADOR, doravante denominado UNIVERSIDADE SALVADOR, é um estabelecimento de Ensino Superior com sede na AVENIDA TANCREDO NEVES, 2131, TANCREDO NEVES - CAMINHO DAS ÁRVORES - SALVADOR - CEP 41820020 - BA, mantido pela FACS SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA, pessoa Jurídica de Direito Privado com Fins Lucrativos - Sociedade Civil, sob CNPJ n.º 13.526.884/0001-64.

**Parágrafo primeiro –** A UNIVERSIDADE SALVADOR, destinada à promoção do ensino, pesquisa, extensão, inovação e atividades acadêmicas correlatas, por meio da oferta de cursos de graduação, pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu, cursos de extensão e cursos técnicos, bem como programas e projetos voltados ao desenvolvimento educacional, científico, tecnológico, cultural e social, observadas as normas educacionais vigentes.

**Parágrafo segundo -** A UNIVERSIDADE SALVADOR tem como limite territorial de atuação o Estado do/da/de Bahia, podendo criar campus fora da sede nos limites de sua Unidade Federativa de acordo com a legislação vigente.

**Art. 2º -** Os objetivos, a autonomia, o patrimônio, o regime econômico-financeiro e a relação com a entidade mantenedora da Universidade são aqueles previstos em seu Estatuto.

**Art. 3º** - A Instituição rege-se por este Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora e pela legislação pertinente.

**Art. 4º** - São objetivos da Instituição:

I. Conscientizar a comunidade interna e externa sobre os direitos e deveres da pessoa humana, da família, da sociedade e do Estado;
II. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
III. Formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

IV. Incentivar o trabalho de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e 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 através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a 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 gerada na instituição;

IX. Promover o espírito de solidariedade entre as pessoas, procurando soluções para a melhoria da qualidade de vida do ser humano, na busca da integração com o meio ambiente;

X. Promover a formação crítica e autônoma do cidadão e do futuro profissional, na busca da articulação entre o real e o desejável.

**Art. 5º** - Para o desempenho de suas funções, a Instituição deverá assegurar plena liberdade para o estudo e a extensão, possibilitando, sempre que possível, a efetiva participação de todos os cidadãos no processo educacional, com vistas a promover a equidade necessária à formação da cidadania, bem como a integração escola-comunidade.

# TÍTULO II

# DA ADMINISTRAÇÃO

## CAPÍTULO I

### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 6º -** A administração da Universidade é exercida pelos seguintes órgãos:

I. Dos órgãos colegiados:

a) Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;
b) Comissão Própria de Avaliação - CPA;
c) Núcleo Docente Estruturante - NDE;
d) Colegiado de Curso;
e) Conselho de Classe (para Medicina).

II. Da Reitoria:

a) Reitor;
b) Vice-reitor
c) Pró-reitor Acadêmico;
d) Pró-reitor Administrativo;
e) Coordenadores de Curso;
f) Gerentes Operacionais;
g) Titular da Educação a Distância - EAD;
h) Titular de Pós-Graduação;

III. Dos Órgão Suplementares:

a) Secretaria Acadêmica;
b) Biblioteca;

IV. Órgãos Internos Específicos e/ou Assessorias:

a) Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI;
b) Ouvidoria;
c) Comissão Disciplinar Processante;
d) Comitê de Horário Coletivo;

e) Comitê Acadêmico Multiintitucional.

**§ 1º.** Na execução de seus trabalhos, a administração da Instituição poderá contar com assessorias ou órgãos específicos, conforme indicação de seu titular e homologação do Reitor.

**§ 2º**. A IES, nos termos da legislação em vigor, terá autonomia para criar, desmembrar, agrupar, suspender ou extinguir os órgãos de administração, mediante aprovação do órgão máximo da Instituição, ouvida a Entidade Mantenedora e respeitados os ordenamentos do Estatuto da Instituição e deste Regimento.

## CAPÍTULO II

## DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 7º -** Os órgãos colegiados funcionam e deliberam com a presença da maioria simples de seus membros, decidindo também por maioria simples de votos, ressalvados os casos previstos no Estatuto ou neste Regimento.

**Art. 8º -** As decisões são tomadas por votação simbólica, podendo ainda, a juízo do(a) Presidente ou por termo legal, ser tomadas por voto nominal ou secreto.

**Art. 9º -** Não é permitido voto por procuração.

**Art. 10º -** Todos os membros dos órgãos colegiados têm direito a voz e voto.

**Parágrafo único**. Apenas o(a) Presidente do órgão colegiado tem direito aos votos ordinários e de qualidade, este exercido nos casos de empate e restrito à votação não secreta.

**Art. 11 -** Nos casos de ausência do(a) Presidente nato do órgão e de seu substituto regimental, as reuniões dos colegiados realizam-se sob a Presidência, pela ordem, do professor-membro de categoria docente mais elevada e mais antigo no magistério da Universidade e, persistindo o empate, do mais idoso dentre os empatados.

**Parágrafo único**. Havendo eventual substituição de algum dos membros de órgão colegiado da IES, o substituto cumprirá o mandato até o termo previsto para o representante anterior.

**Art. 12 -** Nenhum membro de órgão colegiado pode votar em assunto de seu interesse pessoal.

**Art. 13 -** Por decisão do Plenário, o CONSEPE pode conservar em sigilo, restrito a seu âmbito, qualquer discussão ou deliberação.

**Art. 14** - O Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE poderá contar com Câmaras Assessoras, conforme indicação, composição e finalidade estabelecidas pelo Presidente do CONSEPE.

**Parágrafo único**. As Câmaras são órgãos que assessoram ou subsidiam o órgão colegiado em suas decisões, emitindo pareceres relativos às suas áreas de atuação, e podendo tomar decisões finais em casos definidos pelo CONSEPE.

**Art. 15 -** Os órgãos colegiados, nos termos legais, poderão convocar reuniões ordinárias, extraordinárias ou solenes, a juízo de seu ou sua Presidente.

**§ 1º**. As reuniões solenes realizam-se independentes do número de presentes, por convocação do(a) Presidente do órgão, sem necessidade de pauta prévia.

**§ 2º**. A convocação para as reuniões ordinárias é de competência do(a) Presidente do órgão colegiado.

**§ 3º**. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo(a) Presidente do órgão, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria dos membros do órgão colegiado.

**§ 4º**. As convocações dos órgãos colegiados se farão por correspondência eletrônica com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas pelo menos, podendo haver dispensa do prazo para as reuniões consideradas urgentes.

**§ 5º**. As convocações para reuniões sejam elas ordinárias ou extraordinárias, devem indicar a pauta dos trabalhos, salvo em assuntos sigilosos, a juízo da respectiva Presidência.

**§ 6º**. Das reuniões são lavradas as atas pelo Secretário designado, as quais devem ser aprovadas pelos membros presentes, na reunião seguinte.

**Art. 16** - Sempre que houver interesse manifesto, a seu juízo, a representação estudantil pode fazer-se assessorar por um aluno, por ela escolhida, com direito a voz, mas não a voto.

**Art. 17** - É vedado ao Órgão Colegiado tomar conhecimento de indicações, propostas ou requerimentos de ordem pessoal, que não se relacionem diretamente com os problemas que lhe sejam atinentes, ou que não representem interesse da Instituição de Ensino.

**Art. 18 -** As deliberações de órgãos colegiados, que tenham sentido normativo, assumem forma de Resolução, que será assinada pelo(a) Presidente do órgão e divulgada nos meios de comunicação disponíveis.

**Art. 19** - O Presidente do órgão colegiado poderá convidar membros da IES ou da Sociedade em geral, para participarem das reuniões dos órgãos, a título de assessoria ou visita, com direito à voz e não a voto.

**Art. 20** - Os colegiados poderão convidar para as reuniões pessoas que possam contribuir para as deliberações específicas das pautas, sem direito a voto.

## SEÇÃO I

## DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE

**Art. 21** - O Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, órgão máximo de natureza normativa, consultiva, deliberativa e disciplinar da Instituição, é constituído:

I. Pelo **Reitor**, seu Presidente;
II. Pelo Vice-Reitor;
III. Pelo Pró-reitor Acadêmico;
IV. Pelo Pró-reitor Administrativo;
V. Pelo Presidente da **CPA**;
VI. Pelo Titular do **Ensino a Distância**;
VII. Pelo Titular da **Pós-Graduação**;
VIII. Por um (1) Coordenador de **Graduação;**
IX. Por um (1) representante do corpo **docente** da graduação presencial;
X. Por um (1) representante do **docente tutor ou tutor online** (quando for o caso);

XI. Por dois (2) representantes do **corpo discente**, sendo um da graduação presencial e outro da graduação a distância ou da pós-graduação, quando for o caso;
XII. Por 1 (um) representante da **Entidade Mantenedora**;
XIII. Por 1 (um) representante do corpo **técnico-administrativo**;
XIV. Por 1 (um) representante da **sociedade civil** organizada.

**§ 1º**. Os membros do CONSEPE são designados pela Reitoria, para mandato por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da substituição dos membros;

**§ 2º**. Os representantes com vínculo contratual com a IES serão exonerados automaticamente também na hipótese de rompimento com a Instituição.

**§ 3º**. O representante do corpo discente deve ser escolhido entre os estudantes regularmente matriculados, em ordem de prioridade, pelo Diretório Central de Estudantes - DCE -, ou pelos Diretórios Acadêmicos - DAs -, ou Centros Acadêmicos - CAs -, regularmente constituídos, ou ainda, na sua inexistência, pelos representantes de turmas, permitida recondução que se dará de forma imediata.

**§ 4º**. Não existindo na estrutura da IES algum dos órgãos representados no CONSEPE, ficam os seus representantes excluídos de sua composição, até que seja atualizado o Regimento.

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

**Art. 22** - O CONSEPE reúne-se ordinariamente, 1(uma) vez por semestre, mediante convocação do seu Presidente e, em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade, por iniciativa própria, ou a requerimento da maioria de seus membros.

**§ 1º**. As reuniões do CONSEPE devem ser secretariadas por funcionário indicado pela Reitoria para este fim.

**§ 2º**. As deliberações serão registradas em ata, que será assinada de acordo com as prerrogativas previstas em normativa própria, para posterior divulgação.

**§ 3º** - Para todos os fins legais, caso as reuniões sejam realizadas via plataforma digital, disponibilizada pela IES, as atas poderão ser assinadas por meio de certificado digital ou

qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

**Art. 23 -** As atribuições e normas de funcionamento do CONSEPE estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

## SEÇÃO II
## DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

**Art. 24** - A Comissão Própria de Avaliação - CPA - é o órgão responsável por planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a Política da Avaliação Institucional definida na legislação pertinente, bem como coordenar e articular o processo interno de autoavaliação institucional, sistematizando e disponibilizando informações e dados sobre a avaliação realizada, ao Ministério da Educação - MEC e definindo ações a serem tomadas pela IES, conforme os resultados obtidos nas avaliações.

**Art. 25** - A composição da Comissão Própria de Avaliação - CPA, que será constituída por membros representantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, à exceção do representante discente que será indicado pelo órgão de representação estudantil da IES, os quais são indicados e nomeados por portaria, pela Reitoria da Instituição, por tempo indeterminado

**Art. 26** - Deverão compor a CPA:

I. Presidente, docente vinculado a um dos cursos da IES, ou técnico administrativo vinculado a IES;
II. 3 (três) representantes do corpo docente, vinculado a um dos cursos da IES;
III. 3 (três) representantes do corpo discente, vinculado a um dos cursos da IES;
IV. 3 (três) representantes do corpo técnico-administrativo; e
V. 3 (três) representantes da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a Instituição.

**§ 1º.** O representante discente deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas. O mesmo será indicado pelo órgão de representação estudantil e, na ausência deste, o estudante será eleito entre os representantes de turma.

**§ 2º.** Fica vedada à existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

**§ 3º.** Em caso de desistência, perda de mandato, renúncia ou morte de algum representante, o presidente da CPA terá autonomia para indicar o novo membro, devendo comunicar a Reitoria para as devidas formalidades.

**§ 4º** Em caso de campus fora de sede, a IES irá designar um representante para cada segmento, a fim de representar os respectivos *campi*.

**§ 5º** É obrigatória a indicação de dois representantes docentes e de dois representantes discentes para a modalidade presencial e de um representante docente e de um representante discente para a modalidade EAD.

**Art. 27** - A CPA se reunirá, em sessão ordinária, no mínimo, 1 (uma) vez por semestre, mediante convocação de seu Presidente, ou em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento de 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros, de forma presencial ou por videoconferência.

**Parágrafo Único.** Para todos os fins legais, caso as reuniões sejam realizadas via plataforma digital, disponibilizada pela IES, as atas poderão ser assinadas por meio de certificado digital ou qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

**Art. 28** - As atribuições e normas de funcionamento da CPA estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

**Parágrafo Único:** A Presidência da CPA exercerá a função de ouvidor com atribuições conforme regulamento próprio da ouvidoria.

**Art. 29 -** A CPA tem autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

## SEÇÃO III

## DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

**Art. 30 -** O Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

**Art. 31 -** O NDE é constituído pelos seguintes membros, resguardado o que dispõem os instrumentos de avaliação de cursos e as normas do Ministério da Educação para cursos específicos, se for o caso:

I. O Coordenador deve compor o NDE do seu curso, que tem voto de qualidade e comum;
II. Mínimo de 05 membros, vinculados às unidades curriculares do curso ou em outras atividades ligadas ao curso, e dentre os quais, preferencialmente, pelo menos 02 membros formados na área de conhecimento do curso.

**§ 1°**. A nomeação dos membros do NDE será formalizada por Ato da Reitoria, para atuação por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da sua substituição.

**§ 2º**. O presidente do NDE não precisa ser, necessariamente, o Coordenador do Curso, podendo ser um dos demais membros do núcleo com formação na área de conhecimento do curso, indicado pelo Coordenador.

**§ 3º.** O NDE deverá ter todos os membros em regime de trabalho em tempo parcial ou integral, sendo no mínimo 20% (vinte por cento) em tempo integral.

**§ 4º**. O NDE deverá ter pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

**§ 5º.** Para os cursos de Medicina autorizados via edital do Programa Mais Médicos, o NDE deverá ter 100% dos seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu e um dos membros deverá ter especialização em Medicina de Família e Comunidade. Todos os membros deverão ser graduados em Medicina.

**§ 6º**. Os docentes que compõem o NDE devem ser, preferencialmente, diferentes dos docentes nomeados para o Colegiado do Curso.

**Art. 32 -** O NDE se reunirá, no mínimo, 1 (uma) vez por semestre, mediante convocação do Coordenador do Curso e, em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento de 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros.

**§ 1º.** O NDE funcionará com a presença de metade mais um de seus membros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos no Estatuto da IES e neste Regimento, serão tomadas por, no mínimo, 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos dos presentes.

**§ 2º** - Para todos os fins legais, caso as reuniões sejam realizadas via plataforma digital, disponibilizada pela IES, as atas poderão ser assinadas por meio de certificado digital ou qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

**Art. 33 -** As atribuições e normas de funcionamento do NDE estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

## SEÇÃO IV
## DO COLEGIADO DE CURSO - COLEC

**Art. 34 -** A Instituição terá um Colegiado de Curso para cada um dos cursos presenciais ou a distância em funcionamento, incluindo os cursos de bacharelado, licenciatura, os de graduação tecnológica e os cursos de pós-graduação *stricto sensu*, quando ofertado.

**Art. 35 -** O Colegiado de Curso é órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva da gestão acadêmica do curso.

**Art. 36 -** O Colegiado de curso é composto pelos seguintes membros efetivos:

I. O Coordenador do Curso, que tem voto de qualidade e comum;
II. 3 (três) representantes do corpo docente do curso;
III. 1 (um) representante do corpo discente, regularmente matriculado no curso.

**§ 1º.** A nomeação dos membros do COLEC será formalizada por Ato da Reitoria para atuação por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da substituição dos membros.

**§ 2º**. O presidente do COLEC não precisa ser, necessariamente, o Coordenador do Curso.

**§ 3º**. Os representantes docentes serão exonerados automaticamente também na hipótese de rompimento do seu vínculo contratual com a Instituição.

**§ 4º**. Os representantes discentes serão destituídos automaticamente na hipótese de abandono ou cancelamento de matrícula, bem como de conclusão do curso superior.

**Art. 37 -** O colegiado de curso reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, mediante convocação do Presidente e, em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento da maioria de seus membros.

**§ 1º.** O COLEC funcionará no mínimo com a presença de metade mais um de seus membros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos no Estatuto da IES e neste Regimento, serão tomadas por 2/3 (dois terços) de votos dos presentes.

**§ 2º** - Para todos os fins legais, caso as reuniões sejam realizadas via plataforma digital, disponibilizada pela IES, as atas poderão ser assinadas por meio de certificado digital ou qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

**Art. 38 -** As atribuições e normas de funcionamento do COLEC estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

## SEÇÃO VI
## DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 39 –** O Conselho de Classe da IES será exclusivo para o curso de Medicina.

**Art. 40 –** O Conselho de Classe para o curso de Medicina, é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico e no Regimento sendo composto pelos seguintes membros:

I. Pelo coordenador do Curso, seu moderador, que tem voto de qualidade e comum;
II. O coordenador adjunto, quando houver, do curso de Medicina;
III. Os docentes vinculados em unidades curriculares ministradas no período letivo.

**§ 1°**. Convidados eventuais poderão participar da discussão de assuntos específicos, incluindo os representantes estudantis de turmas.

**§ 2°**. O mandato dos membros do Conselho de Classe será coincidente com o exercício da função de responsável por unidade curricular no curso de Medicina.

**Art. 41 –** O Conselho de Classe do curso de Medicina reúne-se periodicamente, no momento de virada de Ciclos de Aprendizagem, podendo reunir-se extraordinariamente quantas vezes se fizer necessário.

**Art. 42 –** Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 24 horas.

**Art. 43 –** Todos os membros do Conselho de Classe devem comparecer às reuniões e participar ativamente das discussões e votações.

**Art. 44 –** O Conselho de Classe deve manter registros precisos das reuniões, incluindo as decisões tomadas e as votações.

**Art. 45 –** As normas de funcionamento do Conselho de Classe do Curso de Medicina ficam regulamentadas em normativa própria complementar a este Regimento.

## CAPÍTULO III

## DA REITORIA

**Art. 46 -** A Reitoria, órgão executivo superior do Instituição é composta pelo Reitor, Vice-reitor, Pró-reitor Acadêmico, Pró-reitor Administrativo, Coordenadores de Curso, Coordenador Adjunto, Gerentes Operacionais, Titular do EAD, Titular da Pós-Graduação e pelos órgãos de apoio e assessoria criados pelo Reitor.

### SEÇÃO I
### DO REITOR

**Art. 47 -** O Reitor, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é escolhido, designado e empossado pela Entidade Mantenedora.

**§ 1º**. Em sua falta ou impedimento, o Reitor será substituído pelo Diretor nomeado, que o sucederá em caso de vacância, até novo provimento.

**§ 2º.** Embora haja indicação de mandato para o Reitor, este exerce cargo de confiança da Entidade Mantenedora, podendo ser afastado a qualquer tempo, observadas as disposições pertinentes da Mantenedora, do Estatuto da IES e deste Regimento.

**Art. 48 -** Na execução de seus trabalhos, a Reitoria poderá criar órgãos internos específicos e/ou assessorias, conforme indicação de seus titulares e homologação do Reitor.

**Parágrafo único**. Os órgãos especificados no *caput* deste artigo funcionarão sob a supervisão direta da Reitoria ou de outro órgão/setor indicado pelo Reitor.

**Art. 49 -** São competências e atribuições do Reitor:

I. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo Estatuto, por este Regimento, assim como as deliberações do CONSEPE;
II. Representar a Universidade interna e externamente, perante pessoas e instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;
III. Superintender o serviço administrativo da IES;
IV. Prover a manutenção da ordem e disciplina, respondendo por abuso ou omissão;
V. Conferir grau e assinar diplomas expedidos pela Instituição;
VI. Presidir as reuniões do CONSEPE;
VII. Baixar portarias e instruções normativas;
VIII. Indicar e empossar o Secretário Acadêmico, o Bibliotecário e demais líderes dos órgãos internos;
IX. Indicar o Vice-Reitor, o Pró-reitor Acadêmico e o Pró-reitor Administrativo;
X. Definir atribuições e competências de pessoal designado ainda não definidas nos ordenamentos institucionais;
XI. Prestar as informações solicitadas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações no campo específico de sua competência;
XII. Entender-se com a Entidade Mantenedora, na forma do Estatuto e deste Regimento;
XIII. Designar o representante da comunidade junto à CPA;
XIV. Designar e empossar os Diretores e os Coordenadores de Curso;

XV. Autorizar a publicação de editais de processo seletivo, elaborados por comissão técnica, nos termos da lei;

XVI. Constituir e designar comissões de estudo e assessores para os órgãos da Reitoria e dos colegiados superiores;

XVII. Propor modificações ou adaptações no Estatuto e neste Regimento;

XVIII. Vetar, se necessário, decisões dos órgãos colegiados superiores, nos termos legais;

XIX. Executar a peça orçamentária semestral ou anual e indicar prioridades;

XX. Firmar contratos, convênios e parcerias de caráter científicos ou culturais;

XXI. Decidir em grau de recurso, atos de autoridades acadêmicas, nos termos deste Regimento ou do Estatuto da Instituição;

XXII. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos Diretores;

XXIII. Outorgar títulos honoríficos, de benemerência e dignidades acadêmicas, aprovados pelos órgãos competentes;

XXIV. Praticar os atos necessários à administração de pessoal docente e administrativo para a preservação da ordem e da disciplina da Instituição.

**Art. 50 -** Nos casos de ausências do Reitor, as cerimônias de colação de grau serão presididas pelo Vice-reitor ou Coordenador de curso designado para esta função, cabendo ao escolhido conferir o grau aos concluintes do curso.

**Art. 51 -** Em caso de manifesta urgência, o Reitor poderá adotar medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas no Estatuto ou neste Regimento, *ad referendum* do órgão colegiado superior competente para atuar no caso.

**Art. 52 -** Em caso de necessidade o Reitor poderá delegar ao Vice-reitor ou a um dos Pró-reitores (Acadêmico e Administrativo) desempenhar outras funções e atividades, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO II
## DO VICE-REITOR

**Art. 53** - O Vice-reitor, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é escolhido, designado e empossado pela Entidade Mantenedora, para mandato por tempo indeterminado.

**Art. 54** - O Vice-reitor é o substituto do Reitor nos seus afastamentos e impedimentos e será corresponsável pelas atribuições do Diretor.

**Art. 55 -** São atribuições do Vice-reitor:

I. Responder pela Direção da Instituição juntamento com o Reitor;
II. Substituir o Reitor da Instituição em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao seu rol de atividades.
III. Assessorar o Reitor da Instituição no desempenho das atribuições que lhe são próprias.
IV. Colaborar nas atividades relativas ao planejamento e organização pedagógica, da manutenção e conservação do campus.
V. Assessorar a Direção nas questões relacionadas aos Conselhos da Instituição.
VI. Participar de estudos e deliberações que afetem a comunidade acadêmica.
VII. Colaborar com o Reitor no controle do cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários.
VIII. Trabalhar temas voltados para a diversidade racial e aos Temas Transversais.
IX. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.

## SEÇÃO III
## DO PRÓ-REITOR ACADÊMICO

**Art. 56** – A Pró-reitoria Acadêmica, órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, é exercido pelo Pró-reitor Acadêmico, que será designado pelo Reitor.

**Art. 57** – A Pró-reitoria Acadêmica superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas ensino (graduação e pós-graduação), pesquisa, iniciação científica e extensão da Instituição, objetivando o bom desempenho e qualidade de seus cursos e programas.

**Art. 58** – A Pró-reitoria Acadêmica tem a incumbência de representar o setor acadêmico da mantenedora perante os alunos, professores, coordenadores dos cursos e demais setores do Centro Universitário, observadas as determinações da legislação educacional em vigor, deste Regimento Geral e das normas e diretrizes da mantenedora.

**Art. 59** – O Pró-reitor Acadêmico, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é escolhido, designado e empossado pelo Reitor, para mandato por tempo indeterminado.

**Parágrafo único.** O Pró-reitor Acadêmico exerce cargo de confiança, podendo ser afastado a qualquer tempo.

**Art. 60 -** São atribuições do Pró-reitor Acadêmico:

I. assessorar o Reitor e Vice-reitor no exercício das atividades acadêmicas;
II. responder pela organização das rotinas acadêmicas e seu efetivo registro e controle, observado as normas gerais de graduação, Regimento Geral e processos da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico e controle;
III. em conformidade com as diretrizes e normas da mantenedora, coordenar a execução dos programas de iniciação científica, extensão e atividades complementares de graduação;
IV. fazer cumprir o calendário acadêmico da Instituição;
V. acompanhar as atividades de avaliação institucional participando ativamente de todo o processo e atendendo às orientações do Núcleo de Avaliação Institucional;
VI. responder pela disponibilização das informações necessárias à composição da carga horária docente, e ainda para a elaboração dos instrumentos jurídicos necessários;
VII. em conformidade com as diretrizes e normas da mantenedora, responder pelo processo seletivo docente;
VIII. fazer cumprir as formalidades necessárias à consecução das atividades de estágio e prática profissional;
IX. prestar atendimento a professores e alunos em relação a questões que não possam ser solucionadas no âmbito das coordenações de curso;
X. participar ativamente dos processos relativos aos atos regulatórios dos cursos/IES pelos órgãos competentes;
XI. oferecer suporte e orientação aos coordenadores de curso em relação à atualização permanente e execução do Projeto Pedagógico de Curso;
XII. prestar as orientações necessárias à atuação dos NDE – Núcleos Docentes Estruturantes, com a devida realização de reuniões e seus registros, bem como dos demais órgãos colegiados;
XIII. assessorar as Coordenações de Cursos quanto à avaliação dos cursos e as reformas das estruturas curriculares;
XIV. acompanhar a implantação e o funcionamento dos cursos de pós-graduação oferecidos na Instituição;

XV. acompanhar o processo de seleção de docente, de elaboração de grades horárias, buscando aperfeiçoar o oferecimento de unidades curriculares comuns aos diversos cursos, de modo a evitar-se que sejam constituídas turmas com número de alunos inferior ao mínimo estabelecido pela Instituição;

XVI. acompanhar e orientar questões relativas a coordenadores de cursos, docentes e alunos; e

XVII. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as disposições deste Regimento Geral e as deliberações dos órgãos colegiados.

XVIII. superintender, coordenar, fomentar e fiscalizar a vida acadêmica e as atividades pedagógicas e científicas da Instituição na área de ensino, pesquisa e extensão;

XIX. zelar para que, na sua área de atuação, a Instituição não fique privada ou desprovida de recurso de qualquer natureza, necessário ao desenvolvimento de suas atividades em nível de qualidade e excelência;

XX. acompanhar a distribuição do pessoal docente nas respectivas atividades de pesquisa e extensão;

XXI. promover a interligação e integração da sua área com a da Diretoria;

XXII. propor à Diretoria a constituição de comissões e assessorias para resolver questões de interesse acadêmico de sua área;

XXIII. propor normas ou regulamentos à Reitoria;

XXIV. liderar a equipe de coordenadores regionais de área, que dão suporte aos coordenadores de curso para garantia de qualidade acadêmica;

XXV. desempenhar outras funções e atividades, no âmbito de sua competência ou que, por sua natureza, lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

**Art. 61 -** A Pró-reitoria Acadêmica deverá elaborar planos, programas, regulamentos, estatutos e diretrizes operacionais para a normatização de setores e atividades acadêmicas.

## SEÇÃO IV
## DO PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO

**Art. 62 -** A Pró-reitoria Administrativa é exercida por um Pró-reitor Administrativo designado pelo Reitor da Instituição, com mandato por tempo indeterminado.

**Parágrafo único.** O Pró-reitor Administrativo exerce cargo de confiança, podendo ser afastado a qualquer tempo.

**Art. 63-** São atribuições do Pró-reitor Administrativo:

I. Fazer a Gestão administrativo-financeira e de pessoas da Unidade, com qualidade acadêmica e eficiência operacional;

II. Cuidar para que as políticas e as metas institucionais, propostas no PDI e no PPI, sejam atingidas;

III. Representar a Unidade junto à Reitoria, bem como em atos públicos e nas relações com outras Instituições de Ensino;

IV. Desempenhar outras funções e atividades que lhe forem delegadas pelo Reitor.

V. Participar dos *follow ups* e demais reuniões da Reitoria;

VI. Acompanhar a elaboração e o desenvolvimento dos planos de melhorias elaborados a partir dos resultados da Avaliação Institucional, em consonância com a CPA;

VII. Atuar no processo de autoavaliação institucional e acompanhar a elaboração do Relatório Anual de Autoavaliação, em consonância com as ações da CPA;

VIII. Acompanhar os resultados das avaliações externas;

IX. Supervisionar o desempenho dos indicadores da Unidade;

X. Presidir as cerimônias de Colação de Grau relativas à Unidade;

XI. Fazer cumprir o regime disciplinar estabelecido no Regimento da Instituição, aplicando, se necessário, as penalidades previstas;

XII. Organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos do campus;

XIII. Responsabilizar-se pelas áreas de apoio administrativo do campus;

XIV. Analisar a assiduidade do pessoal docente, dos coordenadores, do pessoal de apoio administrativo do campus;

XV. Elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento do campus, dos seus cursos e programas;

XVI. Supervisionar e fazer cumprir a dotação orçamentária do Campus;

XVII. Supervisionar a gestão de infraestrutura do campus;

XVIII. Acompanhar e desenvolver ações para a consecução das metas de captação e de evasão de alunos;

XIX. Substituir, em casos de impedimentos temporários, seus pares em outros campi, quando designados;

XX. Decidir, em conjunto com o Gestão de Pessoas, sobre a admissão e demissão do pessoal de apoio administrativo do campus;

XXI. Cuidar para que haja comunicação interna efetiva sobre assuntos administrativos de interesse da Instituição;

XXII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria.

## SEÇÃO V
## DA DIRETORIA

**Art. 64 -** A Direção da Instituição será compartilhada entre o Reitor, Vice-reitor, Pró-reitor Acadêmico e Pró-reitor Administrativo, com mandato por tempo indeterminado.

**Parágrafo único.** Embora haja indicação de mandato para Reitor, Vice-reitor, Pró-reitor Acadêmico e Pró-reitor Administrativo, estes exercem cargo de confiança, podendo ser afastado a qualquer tempo.

**Art. 65 -** São atribuições da Diretoria:

I. Fazer a Gestão Interna Global: acadêmico, marketing, administrativo-financeiro e pessoas da Unidade, com qualidade acadêmica e eficiência operacional;

II. Cuidar para que as políticas e as metas acadêmicas e institucionais, propostas no PDI e no PPI, sejam atingidas;

III. Representar a Unidade junto à Reitoria, bem como em atos públicos e nas relações com outras Instituições de Ensino;

IV. Desempenhar outras funções e atividades que lhe forem delegadas pelo Reitor.

V. Organizar e participar de reuniões com os Coordenadores de Curso e com os Representantes de Turmas;

VI. Participar dos *follow ups* e demais reuniões da Reitoria;

VII. Orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito de seu campus;

VIII. Estimular, no âmbito de seu campus, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;

IX. Acompanhar a implantação e atuação efetiva dos Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, nos cursos de graduação;

X. Acompanhar a efetiva atuação da CPA, visando à melhoria da qualidade acadêmica dos cursos de sua responsabilidade;

XI. Acompanhar a elaboração e o desenvolvimento dos planos de melhorias elaborados a partir dos resultados da Avaliação Institucional, em consonância com a CPA;

XII. Atuar no processo de autoavaliação institucional e acompanhar a elaboração do Relatório Anual de Autoavaliação, em consonância com as ações da CPA;

XIII. Acompanhar os resultados das avaliações externas;

XIV. Conhecer e aplicar as políticas institucionais de ensino, de extensão e de pesquisa;

XV. Acompanhar a gestão dos cursos e a efetiva atuação dos Colegiados do Campus;

XVI. Acompanhar as políticas institucionais voltadas para a formação continuada, promovendo a integração entre os cursos de graduação e de pós-graduação, incentivando a produção científica alinhada à atuação profissional do egresso;

XVII. Elaborar e desenvolver projetos estimulando as inovações curriculares e metodológicas;

XVIII. Ministrar, se possível, uma disciplina em um dos cursos ofertados na Unidade;

XIX. Acompanhar as ações relativas aos programas de Nivelamento;

XX. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos docente e discente do campus, encaminhando à Reitoria informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

XXI. Supervisionar o desempenho dos indicadores da Unidade;

XXII. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos Coordenadores de Curso;

XXIII. Orientar e acompanhar a elaboração dos projetos que compõem os currículos dos cursos;

XXIV. Acompanhar atividades relativas ao ENADE, realizadas pelos Coordenadores de Cursos;

XXV. Desenvolver atividades relativas aos processos de credenciamento e de renovação de credenciamento de IES, bem como as de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, responsabilizando-se pelo recebimento e acompanhamento dos trabalhos das Comissões de Avaliação *in loco* do Ministério da Educação - MEC, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação - CPA;

XXVI. Colaborar, no que couber, com o processo de elaboração dos documentos acadêmicos institucionais - PDI, PPI, Estatuto e Regimento, bem como dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

XXVII. Sugerir à Reitoria e ao CONSEPE a abertura de novos cursos de graduação e de pós-graduação no Campus sob sua responsabilidade;

XXVIII. Presidir as cerimônias de Colação de Grau relativas à Unidade;

XXIX. Fazer cumprir o regime disciplinar estabelecido no Regimento da Instituição, aplicando, se necessário, as penalidades previstas;

XXX. Organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos do campus;

XXXI. Responsabilizar-se pelas áreas de apoio administrativo do campus;

XXXII. Analisar a assiduidade do pessoal docente, dos coordenadores, do pessoal de apoio administrativo do campus;

XXXIII. Elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento do campus, dos seus cursos e programas;

XXXIV. Supervisionar e fazer cumprir a dotação orçamentária do Campus;

XXXV. Supervisionar a gestão de infraestrutura do campus;

XXXVI. Acompanhar e desenvolver ações para a consecução das metas de captação e de evasão de alunos;

XXXVII. Substituir, em casos de impedimentos temporários, seus pares em outros campi, quando designados;

XXXVIII. Decidir, em conjunto com o Gestão de Pessoas, sobre a admissão e demissão do pessoal de apoio administrativo do campus;

XXXIX. Organizar, sistematizar e controlar informações sobre as estruturas curriculares, a oferta de turmas, o controle de vagas, o ensalamento e a gestão do corpo docente (indicação, horário, ponto e informações para a folha de pagamento), em conjunto com os coordenadores de curso;

XL. Acompanhar, permanentemente, informações sobre laboratórios e bibliografias necessários ao desenvolvimento dos cursos;

XLI. Cuidar para que haja comunicação interna efetiva sobre assuntos acadêmicos e administrativos de interesse da Instituição;

XLII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Reitoria.

**Art. 66 -** Na execução de seus trabalhos, a Direção da Instituição conta com órgãos de apoio acadêmico e financeiro, para atendimento dos candidatos e estudantes. Tais órgãos devem articular-se com a Secretaria Acadêmica em assuntos que envolvam registro e controle de estudantes.

## SEÇÃO VI
## DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 67 -** A Coordenação de Curso é o órgão executivo que superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas e administrativas do curso, no âmbito de sua competência.

**Art. 68 -** A Coordenação de Curso é designada pelo Reitor da Instituição, para mandato por tempo indeterminado, e escolhido mediante processo seletivo, do qual participa, necessariamente, o Diretor.

**Art. 69 -** São atribuições do Coordenador de Curso:

I. Compor o NDE e o Colegiado do Curso que coordena, conforme nomeação da Reitoria;

II. Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do CONSEPE e do Colegiado dos Cursos;

III. Organizar e controlar a execução de todo o serviço administrativo da Coordenação;

IV. Executar e fazer executar as decisões dos Órgãos Colegiados e do Reitor, aplicáveis à Coordenação;

V. Conhecer dos recursos de natureza didático-científicos, de alunos contra atos de professores, encaminhando-os à instância competente;

VI. Conhecer dos recursos de alunos, de natureza disciplinar, contra atos de professor encaminhando-os à instância competente;

VII. Acompanhar, junto à Secretaria Acadêmica, os registros das atividades acadêmicas;

VIII. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos docente e discente, encaminhando ao dirigente máximo da IES as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes, cuja solução transcenda sua competência;

IX. Apresentar relatórios das atividades da coordenação à diretoria da IES;

X. Manter corpo discente informado sobre atividades complementares e de extensão;

XI. Manifestar-se acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelos órgãos colegiados ou pela diretoria;

XII. Elaborar e enviar à diretoria da IES, dentro do prazo acordado, plano orçamentário necessário ao bom funcionamento do curso;

XIII. Coordenar processos de avaliação do curso definidos pela CPA;

XIV. Manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e substituição do pessoal docente;

XV. Proceder ao exame de processos de transferência interna e externa, obtenção de novo título e de aproveitamento de estudos, que lhes forem encaminhados, podendo, se desejar, ouvir os professores das respectivas unidades curriculares;

XVI. Zelar pelo bom funcionamento dos mecanismos de comunicação e de transparência institucional, tais como a ouvidoria e “fale com a gente” e/ou outros mecanismos que forem instituídos pela diretoria IES;

XVII. Participar do processo de avaliação e seleção de professores candidatos ao exercício do magistério, quando necessário;

XVIII. Zelar pela qualidade do curso;

XIX. Planejar, supervisionar, avaliar e propor reformulações do Projeto Pedagógico;

XX. Supervisionar as atividades dos professores do curso;

XXI. Receber e orientar pedidos que inserem a Instituição no contexto internacional por meio de cooperação com outras Instituições, transferência de conhecimento, mobilidade acadêmica (estudantes e professores) e de alunos estrangeiros matriculados na IES;

XXII. Acompanhar o acesso de estudantes no sistema Ulife de Nivelamento;

XXIII. Acompanhar as pendências dos possíveis formandos;

XXIV. Conferir e validar a lista de formandos;

XXV. Selecionar monitores para os cursos;

XXVI. Organizar e acompanhar os eventos acadêmicos;

XXVII. Conferir e atualizar os mapas de sala;

XXVIII. Cadastrar os horários de aula e responsabilizar-se pelo ensalamento de turma;

XXIX. Atender aos procedimentos de rematrícula;

XXX. Realizar o planejamento docente no que tange ao controle do cadastro de disponibilidade;

XXXI. Acompanhar junto ao docente a elaboração do banco de itens;

XXXII. Responsabilizar-se pela logística de provas;

XXXIII. Acompanhar as solicitações de dispensa do Enade para os estudantes irregulares;

XXXIV. Acompanhar os estudantes regulares inscritos no Enade, observando as questões relacionadas às equivalências e atividades complementares;

XXXV. Orientar professores e estudantes quanto ao funcionamento das unidades curriculares ofertadas na modalidade EaD;

XXXVI. Acompanhar a evasão da Unidade;

XXXVII. Desenvolver outras atividades que lhe forem encaminhadas pelo Reitor.

**Parágrafo único** - O coordenador de curso poderá contar com o apoio de um ou mais coordenadores pedagógicos de curso no âmbito das funções eminentemente pedagógicas.

## SEÇÃO VII
## DAS COORDENAÇÕES ADJUNTAS

**Art. 70 -** A Coordenação Adjunta de Curso tem como finalidade auxiliar o Coordenador de Curso na gestão acadêmica, administrativa e pedagógica, visando garantir a qualidade dos processos educacionais, a integração entre docentes, discentes e a administração, bem como a efetividade na execução do Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

**§ 1º** - A Coordenação Adjunta estará vinculada diretamente ao Coordenador de Curso, exercendo suas funções em cooperação e alinhamento estratégico com este.

**§ 2º** - Em caso de ausência, impedimento ou vacância do Coordenador de Curso, o Coordenador Adjunto responderá interinamente pela coordenação, assegurando a continuidade administrativa e pedagógica do curso.

**§ 3º** - O número de coordenações adjuntas poderá ser definido de acordo com a complexidade, dimensão e necessidades acadêmicas do curso, mediante aprovação da Reitoria da IES.

**Art. 71 -** São atribuições do Coordenador Adjunto de Curso, sem prejuízo de outras que lhe forem designadas pela Reitoria ou pelo Coordenador de Curso:

I. Assessorar o Coordenador de Curso na elaboração, implementação e avaliação do PPC, garantindo sua atualização e adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e às normativas institucionais e legais vigentes;

II. Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes, colaborando com a adoção de estratégias de melhoria da aprendizagem, retenção e êxito acadêmico;

III. Apoiar o planejamento e a execução de atividades de extensão, iniciação científica e ações comunitárias, integradas ao ensino e à pesquisa nos polos e na IES;

IV. Colaborar na gestão docente, participando do planejamento, distribuição e avaliação das atividades acadêmicas e administrativas do corpo docente;

V. Supervisionar o cumprimento do calendário acadêmico e das atividades de estágio, trabalhos de conclusão de curso e demais componentes curriculares;

VI. Integrar a equipe multidisciplinar;

VII. Desenvolver e acompanhar de ações para o ENADE dos cursos EAD;

VIII. Atuar na mediação de conflitos entre estudantes, docentes e equipe administrativa, buscando soluções alinhadas às políticas institucionais;

IX. Participar dos colegiados de curso, reuniões administrativas e pedagógicas, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas;

X. Subsidiar a Direção e o Coordenador de Curso na organização de relatórios, processos de avaliação institucional e visitas de órgãos reguladores, como o Ministério da Educação – MEC;

XI. Participar de eventos acadêmicos de formação docente também como multiplicador, NDE e Colegiados

XII. Implementar ações que promovam a inovação pedagógica, a inclusão, a acessibilidade e a valorização da diversidade no ambiente acadêmico;

XIII. Representar a coordenação do curso sempre que designado formalmente pela Reitoria ou pelo Coordenador de Curso;

XIV. Apoiar na análise de indicadores internos e externos de resultados de qualidade acadêmica e desdobramentos dos planos de ação e

XV. Propor, organizar, apoiar e sistematizar a realização de ações estratégicas relacionadas à escrita acadêmica, gestão docente, gestão de núcleos e colegiados, e estratégia bibliográfica, nas modalidades presenciais e digitais

**Art. 72 -** O Coordenador Adjunto será designado pelo Reitor da Instituição, para mandato por tempo indeterminado e escolhido mediante indicação do Coordenador de Curso e aprovação da Reitoria da IES;

**Art. 73 -** O Coordenador Adjunto deverá atender aos mesmos requisitos legais e acadêmicos exigidos para o cargo de Coordenador de Curso, conforme legislação vigente.

**Art. 74 -** A Coordenação Adjunta tem caráter complementar e visa fortalecer a gestão acadêmica, sendo instrumento estratégico para a melhoria contínua do curso e para a consolidação dos objetivos institucionais.

## SEÇÃO VIII
## DOS GERENTES OPERACIONAIS

**Art. 75** – Os Gerentes Operacionais têm como finalidade assegurar a eficiência administrativa e o pleno funcionamento das atividades institucionais, atuando como elo estratégico entre a Reitoria, os setores acadêmicos e administrativos, garantindo que os processos internos sejam executados com qualidade, agilidade e alinhamento às políticas institucionais.

§ 1º – A atuação dos Gerentes Operacionais deverá estar orientada pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência, ética e responsabilidade social, em conformidade com o Estatuto, Regimento Geral e normativas vigentes.

§ 2º – A nomeação e exoneração dos Gerentes Operacionais serão realizadas pela Reitoria da Instituição, observando-se critérios de competência técnica, experiência e perfil gerencial.

**Art. 76** – Compete aos Gerentes Operacionais, no âmbito de sua área de atuação:

I. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais, garantindo a integração entre setores acadêmicos, administrativos e financeiros;

II. Implementar as diretrizes e decisões estratégicas emanadas pela Reitoria e pelos órgãos colegiados, assegurando a execução eficaz dos processos institucionais;

III. Promover a gestão de recursos humanos, materiais e tecnológicos sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade e eficiência dos serviços;

IV. Monitorar indicadores de desempenho, propondo ações de melhoria contínua e soluções inovadoras para otimização dos processos;

V. Garantir que as operações estejam em conformidade com a legislação educacional, regulamentos internos e normativas dos órgãos reguladores, especialmente do Ministério da Educação (MEC);

VI. Apoiar a Reitoria na organização de auditorias internas e externas, visitas in loco e processos de avaliação institucional;

VII. Fomentar a cultura de qualidade, inclusão, acessibilidade e atendimento humanizado em todos os serviços prestados à comunidade acadêmica;

VIII. Elaborar relatórios gerenciais periódicos para subsidiar a tomada de decisão estratégica da Reitoria e dos colegiados institucionais;

IX. Promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo das equipes sob sua supervisão, incentivando a inovação e a excelência no trabalho;

X. Representar, quando designado, a Instituição em eventos, reuniões e articulações externas relacionadas às suas áreas de competência.

**Art. 77** – Os Gerentes Operacionais estão diretamente subordinados à Reitoria, devendo atuar em cooperação com os Pró-reitores Acadêmico e Administrativo, Coordenadores de Curso, Coordenadores Adjuntos e demais gestores institucionais.

**Art. 78** – A quantidade e a área de atuação dos Gerentes Operacionais serão definidas conforme a complexidade e as necessidades estratégicas da Instituição, podendo abranger

setores como acadêmico, financeiro, infraestrutura, tecnologia, recursos humanos e relacionamento com a comunidade.

**Art. 79** – O desempenho dos Gerentes Operacionais será avaliado periodicamente, com base em metas institucionais, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos.

**Art. 80** - A permanência na função está condicionada ao cumprimento dos objetivos estratégicos e ao alinhamento com a missão, visão e valores institucionais.

## SEÇÃO IX
## DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD

**Art. 81 -** A área de Educação a Distância - EAD é responsável por planejar, propor, produzir e realizar cursos, atividades e eventos da Instituição na modalidade de ensino a distância.

**Art. 82 -** A área de EAD será liderada por um colaborador, designado pela Reitoria da Instituição, por tempo indeterminado.

**Art. 83 -** São atribuições do Titular da área de EAD:

I. Apoiar e incentivar a produção de conhecimento em EaD;
II. Implementar, acompanhar e avaliar cursos na modalidade de educação a distância da IES;
III. Avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EaD da Instituição e de outras IES;
IV. Realizar a gestão acadêmico-operacional da modalidade de educação a distância em parceria com os demais setores da IES;
V. Articular-se com a Equipe Multidisciplinar para o desenvolvimento dos cursos EaD;
VI. Orientar os acadêmicos da modalidade EaD para que possam aproveitar ao máximo os recursos oferecidos pela IES;
VII. Oferecer suporte técnico ao modelo acadêmico da Instituição, por meio do desenvolvimento de objetos de aprendizagem, métodos de ensino e ferramentas digitais inovadoras que permitam potencializar tanto o ensino presencial como a distância;

VIII. Promover a capacitação e formação continuada do corpo de docentes, tutores e técnico-administrativos da Instituição para uso das plataformas e ferramentas digitais como suporte e apoio aos cursos presenciais e para atuação em EaD;

IX. Desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, submetendo-os à aprovação do CONSEPE;

X. Propor a celebração de contrato, convênio ou termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições para oferta de cursos a distância.

## SEÇÃO X
## DA PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 84 -** A área de Pós-Graduação, órgão executivo, superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação (presencial e a distância), no âmbito de sua competência.

**Parágrafo único**. A área de Pós-Graduação será liderada por um colaborador, designado pela Reitoria da Instituição, por tempo indeterminado.

**Art. 85 -** Compete ao Titular da Pós-Graduação:

I. Representar os cursos de pós-graduação na Instituição ou fora dela;

II. Promover interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, se for o caso, juntamente com o setor competente;

III. Acompanhar o perfil dos egressos de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade dos cursos;

IV. Participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da CPA;

V. Acompanhar a construção, reconstrução e efetivação dos PPCs;

VI. Zelar pela qualidade dos cursos;

VII. Acompanhar a aprendizagem dos alunos em sala de aula ou em estudos autônomos e atividades extraclasse;

VIII. Coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;

IX. Monitorar a frequência discente (evasão, trancamento de matrícula, retorno);

X. Apresentar propostas de programas de capacitação docente;

XI. Monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições, controle da carga horária lecionada);

XII. Zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;

XIII. Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;

XIV. Acompanhar o processo de matrícula e rematrícula;

XV. Responder às atividades rotineiras e excepcionais acadêmico-administrativos.

**Art. 86 -** A área de Pós-Graduação tem seu Regulamento próprio aprovado pelo CONSEPE.

**Art. 87 -** O Titular de Pós-Graduação, em sua ausência, impedimento ou vacância, será substituído por um membro do corpo docente da Instituição, indicado pela Reitoria.

## CAPÍTULO IV

## DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

### SEÇÃO I
### DA BIBLIOTECA

**Art. 88 -** A Biblioteca é o órgão de apoio acadêmico responsável pelo acervo bibliográfico, periódico e virtual.

**Art. 89 -** A Biblioteca é dirigida por um profissional bibliotecário designado pelo Reitor, devendo recair a escolha em profissional habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia.

**Art. 90 -** A Biblioteca funciona, diariamente, durante o expediente escolar, no mínimo, e no decorrer das férias e recessos escolares, nos horários estabelecidos em seu Regulamento.

**Parágrafo único**. Cada *campus* poderá manter uma biblioteca específica para atendimento das áreas de conhecimento abrangidas pelos cursos nele locados.

**Art. 91 -** A Reitoria poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Biblioteca.

**Parágrafo único**. As atribuições dos órgãos de apoio ou das subáreas serão definidas em ato do Reitor.

**Art. 92 -** À Biblioteca compete:

I. atender aos docentes e discentes em suas atividades acadêmicas e a comunidade através de seus diversos Programas Específicos de Responsabilidade Social.
II. atender aos padrões de qualidade exigidos para o funcionamento dos Cursos.

**Art. 93 -** A normas de funcionamento da Biblioteca estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

## SEÇÃO II
## DA SECRETARIA ACADÊMICA

**Art. 94 -** A Secretaria Acadêmica é o órgão central de desempenho das atividades administrativas da IES e obedece a regulamento e resoluções aprovados pelo CONSEPE.

**Parágrafo único**. A Secretaria Acadêmica é dirigida por profissional designado pelo Reitor.

**Art. 95 -** Para a digitalização do acervo acadêmico, a Secretaria Acadêmica, juntamente com o Diretor deverá elaborar seu plano de digitalização, bem como levantar os custos envolvidos no processo e apresentar à Mantenedora para aprovação.

**Art. 96 -** A Reitoria poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Secretaria Acadêmica.

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

**Art. 97 -** As atribuições e normas de funcionamento da Secretaria Acadêmica estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

## CAPÍTULO IV

## DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS E/OU ASSESSORIAS

### SEÇÃO I

### DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E INCLUSÃO - NAPI

**Art. 98 -** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI é um órgão que tem como objetivo oferecer um suporte Psicopedagógico de intervenção e prevenção nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais e pedagógicos do estudante da Instituição, atuando sobre os múltiplos fatores que possam estar interferindo em seu desenvolvimento integral e nas questões ligadas a aprendizagem, assim como oferecer subsídios para os docentes em seu trabalho em sala de aula, contribuindo para a formação humana, política, social e profissional da comunidade acadêmica.

**Art. 99 -** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão (NAPI) dispõe as seguintes frentes de atuações:

I. Atendimento Educacional Especializado (AEE);
II. Apoio Psicopedagógico para estratégias de aprendizagem;
III. Acolhimento e encaminhamento relacionados às queixas emocionais;
IV. Desenvolvimento da cultura inclusiva e diversidade.

**Art. 100 -** Caberá ao Reitor indicar o profissional específico para exercer as funções do NAPI.

**Art. 101 -** As atribuições e normas de funcionamento do NAPI estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

### SEÇÃO II

### DA OUVIDORIA

**Art. 102 -** A Ouvidoria é o órgão responsável por receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações dos professores, funcionários, alunos e demais usuários dos serviços prestados pela IES, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pelo setor competente ou qualquer um de seus pontos de atendimento.

**Art. 103 -** A Ouvidoria atuará com autonomia e absoluta imparcialidade, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

**Art. 104 -** A Ouvidoria da IES está ligada a área de *Compliance*, a fim de garantir a isenção e autonomia no processo de investigação das demandas.

**Art. 105 -** A ouvidoria funcionará por meio digital e presencial, onde recebe as demandas no tocante as dúvidas, reivindicações e sugestões dos usuários.

§ 1º O atendimento digital funciona através do sistema "Fale com a Ouvidoria", na homepage da instituição.

**Art. 106 -** A ouvidoria deverá responder aos solicitantes no prazo de 15 dias, contados a partir do registro da demanda, prazo que pode ser prorrogado por mais 15 dias.

**Parágrafo único -** Em situações de exceção, de acordo com a complexidade da causa, a Ouvidoria poderá solicitar extensão do prazo de resposta

**Art. 107 -** As atribuições e normas de funcionamento da Ouvidoria estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

## SEÇÃO III
## DA COMISSÃO DISCIPLINAR PROCESSANTE

**Art. 108 -** A Comissão Disciplinar Processante é o órgão responsável por apurar os fatos relativos aos atos de indisciplina praticados por estudantes, funcionários e educadores, colhendo provas e atuando no exercício do contraditório, com a participação do acusado, caso queira, prestigiando, na prática, os princípios norteadores do direito, visando a responsabilização de quem é atribuída à sua autoria.

**Art. 109 -** De acordo com a gravidade da infração, a comissão tem amplos poderes para indicar as penalidades além do previsto no regimento institucional.

**Art. 110 -** Cabe a Reitoria a aplicação da sanção disciplinar após parecer circunstanciado da Comissão de Processo Disciplinar.

**Art. 111 -** A Comissão Disciplinar Processante realizará os seus trabalhos seguindo os princípios constitucionais administrativos, a legislação pertinente e as fontes de Direito,

sendo asseguradas as garantias constitucionais fundamentais de ampla defesa e do contraditório.

**Art. 112 -** A Comissão Disciplinar Processante é responsável pela condução, apuração e instrução de procedimentos administrativos disciplinares.

**Art. 113 -** São penalidades disciplinares aplicáveis ao corpo docente, técnico-administrativo e discentes da Universidade são:

I. advertência;
II. suspensão;
III. demissão;
IV. cassação;
V. destituição de cargo;
VI. destituição de função.

**Art. 114 -** Na aplicação de penalidades leva-se em conta:

I. a primariedade do infrator;
II. as circunstâncias em que foi cometida a infração;
III. a repercussão do ato faltoso no seio da comunidade acadêmica;
IV. os motivos que levaram ao cometimento da falta.

**Art. 115 -** São autoridades competentes para constituir comissão de sindicância e instaurar processo administrativo disciplinar:

I. O Vice-reitor, quando se tratar de atos praticados no âmbito da respectiva Instituição ou em locais externos, tanto em atividades sob a responsabilidade da própria Instituição, como em ações de membros de seu corpo docente, técnico-administrativo e discentes, em situações que envolvam o nome da Instituição.
II. O Reitor, quando se tratar de atos praticados nos demais âmbitos da Instituição, ou em locais externos tanto em atividades programadas pela IES como em ações de membro de seu corpo docente, técnico-administrativo e discentes, que envolvam o nome da Universidade.

**Art. 116 -** Em caso de dano ao patrimônio da Instituição, a aplicação de pena disciplinar não exime o responsável da obrigação de ressarcir o prejuízo.

**Art. 117 -** Quando o ato faltoso constituir crime, o Responsável pela Instituição comunicará o fato imediatamente à autoridade policial, independentemente da adoção das providências previstas neste Regimento.

### SEÇÃO IV
### DO COMITÊ DE HORÁRIO COLETIVO

**Art. 118 -** O Comitê de Horário Coletivo será constituído por professores das diversas instituições de educação superior, espalhadas pelo Brasil, que adotam o mesmo Modelo Pedagógico Ecossistema de Aprendizagem. Com atribuição de consolidar e avaliar permanentemente de forma coletiva, o Modelo Pedagógico Ecossistema de Aprendizagem, aproveitando as múltiplas competências dos professores que o compõem, com foco nas três grandes áreas do conhecimento, respeitando as características regionais.

**Art. 119 -** As atribuições e normas de composição e de funcionamento do Comitê de Horário Coletivo estão descritas em normativa própria, complementar a este Regimento.

### SEÇÃO V
### DO COMITÊ ACADÊMICO MULTIINSTITUCIONAL

**Art. 120 -** O Comitê Acadêmico Multiinstitucional será constituído por professores das diversas instituições de educação superior, espalhadas pelo Brasil, que adotam o mesmo Modelo Pedagógico Ecossistema de Aprendizagem. Com atribuição de consolidar e avaliar permanentemente de forma coletiva, o Modelo Pedagógico Ecossistema de Aprendizagem, aproveitando as múltiplas competências dos professores que o compõem, com foco nas três grandes áreas do conhecimento, respeitando as características regionais.

## TÍTULO III
## DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA
## CAPÍTULO I

### DAS MODALIDADES DOS CURSOS

**Art. 121 -** A Instituição oferece as modalidades de curso presencial, semipresencial e educação a distância (EAD), nos termos da legislação vigente.

## SEÇÃO I
## DA MODALIDADE PRESENCIAL

**Art. 122 -** Os cursos presenciais são aqueles em que a oferta pressupõe presença física do estudante nas atividades didáticas e avaliações.

**Art. 123** – Os cursos presenciais serão caracterizados pela realização da carga horária majoritária em atividades presenciais físicas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normativas educacionais vigentes.

§1º Será admitida a utilização de recursos e metodologias da Educação a Distância (EaD) em até 30% (trinta por cento) da carga horária total do curso, observada a legislação aplicável e as orientações do Ministério da Educação.

§2º A implementação da modalidade híbrida deverá priorizar a qualidade acadêmica, a integração entre atividades presenciais e não presenciais, bem como a adequação pedagógica aos objetivos formativos de cada curso.

§3º A revisão periódica do percentual e da forma de aplicação da carga horária em EaD poderá ser realizada até 2027, em conformidade com eventuais atualizações da legislação nacional e das políticas institucionais.

## SEÇÃO II
## DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

**Art. 124** - Os cursos semipresenciais são aqueles em que a modalidade combina atividades presenciais com atividades a distância.

**Art. 125** – Os cursos semipresenciais são compostos por, pelo menos, 30% da carga horária em atividades presenciais físicas e, pelo menos, 20% em atividades presenciais ou síncronas mediadas. O percentual poderá alterar de acordo com o curso a ser ofertado.

**Parágrafo único -** As atividades presenciais devem ser ofertadas na sede da instituição ou em seus campi fora de sede, ou seja, no município em que o curso foi autorizado a funcionar.

## SEÇÃO III

## DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)

**Art. 126 -** Os cursos na modalidade a distância (EAD) são aqueles na qual a mediação dos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

**Parágrafo Único -** As atividades presenciais devem ser ofertadas na sede da instituição ou em seus campi fora de sede, ou seja, no município em que o curso foi autorizado a funcionar.

**Art. 127 -** Caberá ao CONSEPE estabelecer a forma de coordenação, organização, execução, supervisão e acompanhamento das atividades acadêmicas e administrativas, bem como definir a estrutura de apoio, as regras de operacionalização e as normas específicas do EAD e de seus polos de apoio presencial, quando for o caso.

### SUBSEÇÃO I

### DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

**Art. 128 -** A Equipe Multidisciplinar tem como finalidades planejar e executar a gestão acadêmica, pedagógica e tecnológica dos projetos e processos que envolvem desde a concepção até a execução, implementação e manutenção dos cursos e unidades curriculares ofertadas na modalidade a distância, bem como cursos presenciais que ofertem unidades curriculares semipresenciais.

**Parágrafo único**. A Equipe Multidisciplinar será composta também por membros de outras Instituições pertencentes a Ânima Educação, nos termos do Consórcio entre Empregadores - Instituições do mesmo Grupo Educacional, denominado consórcio Ănima Brasil de Ensino.

### SUBSEÇÃO II

### DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA

**Art. 129 -** Para a consecução do modelo pedagógico proposto para a Educação a Distância, a Instituição utiliza o ambiente virtual de aprendizagem Ulife, plataforma própria com funcionamento integral via web, visando garantir ao aluno flexibilidade de acesso, e organização dos estudos.

**Art. 130 -** A plataforma Ulife dispõe dos seguintes recursos educacionais:

I. **Comunicação** - possibilita aos professores a publicação de Avisos e também dispõe de canal de Mensagens, no qual alunos e professores podem estabelecer contato;
II. **Notificações** de mensagens e avisos recebidos, notas cadastradas, são enviadas por e-mail e ficam destacados em ícone na plataforma;
III. **Unidades Curriculares** – acesso à(s) unidade(s) curricular(s) EaD nas quais o aluno está matriculado no período letivo vigente;
    a) Aulas – conteúdo programático, unidades de conteúdo e recursos de aprendizagem;
    b) Membros – apresenta o(s) professor(es), assim como todos os alunos da turma;
    c) Calendário – cronogramas de entregas de atividades, datas dos encontros presenciais (nos casos de unidade curriculares do modelo híbrido) e datas das avaliações;
    d) Notas – acesso às avaliações, bem como ao desempenho obtido em cada avaliação – de acordo com o Plano de Avaliação cadastrado.
IV. **Ferramentas Online -** acesso às bibliotecas digitais disponíveis para os estudantes.

**Parágrafo único**. A equipe de Tecnologias Educacionais desenvolve constantes atualizações e melhorias na plataforma, tendo em vista a experiência dos usuários, em especial alunos e professores.

## CAPÍTULO II

## DA NATUREZA DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS

### SEÇÃO I
### DO ENSINO

**Art. 131 -** A Instituição pode manter os seguintes tipos de cursos nas modalidades presencial, semipresencial e a distância (EAD):

I. De graduação (bacharelado, licenciatura e tecnológico), abertos à matrícula de candidatos que tenham no mínimo concluído o ensino médio ou equivalente e obtido classificação em processo seletivo, nas formas da lei;

I. De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado, de doutorado e cursos de especialização, abertos à candidatos diplomados em curso superior e que

atendam às normas institucionais fixadas para cada programa ou curso, em conformidade com a legislação em vigor;

II. Sequenciais de formação específica, organizados por campo de saber, com diferentes níveis de abrangência, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o curso médio ou equivalente e selecionados de acordo com as normas fixadas para cada caso;

III. De extensão, aperfeiçoamento e outros abertos à matrícula de candidatos que satisfaçam aos requisitos exigidos em cada caso;

IV. Técnicos concomitantes ou subsequentes, obedecida a legislação em vigor.

**§ 1º.** Os cursos mantidos pela Instituição podem ser ofertados em regime presencial, semipresencial ou a distância, desde que atendidos os requisitos legais.

**§ 2º.** Os cursos presenciais, nos termos da lei, poderão ofertar unidades curriculares semipresenciais ou na modalidade a distância.

**§ 3º**. Os cursos superiores ministrados pela IES poderão ser organizados em regime seriado, modular e/ou sob sistema de créditos, e ofertados em períodos anuais ou semestrais conforme definição do CONSEPE.

**§ 4º** - Os cursos das áreas da Saúde, Engenharia, Produção e Construção e Agricultura, Silvicultura e Veterinária, Educação e Ciências Naturais, Matemática e Estatística, podem ser ofertados na modalidade semipresencial, respeitando os indicadores de presencialidade conforme legislação vigente.

**§ 5º** - O curso de graduação em Medicina deve ser ofertado integralmente por meio de atividades presenciais, vedada a introdução de carga horária a distância.

**§ 6º**. A oferta dos cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação pela Instituição deverá observar as normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes, garantindo a qualidade acadêmica, a adequação da infraestrutura, a qualificação do corpo docente, a carga horária mínima exigida para cada modalidade e a atualização constante dos conteúdos curriculares, de modo a atender às demandas do mercado de trabalho e da sociedade. Ademais, a Instituição compromete-se a promover políticas de acesso, permanência e inclusão dos estudantes,

assegurando a diversidade, a equidade e a formação integral em todas as etapas da educação oferecida.

**Art. 132 -** Os cursos regulares ofertados pela IES terão seus projetos pedagógicos e currículos aprovados pelo CONSEPE.

**Art. 133 -** Os cursos ofertados pela Instituição obedecem às normas institucionais, às Diretrizes Curriculares Nacionais, o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e outras determinações legais do Sistema Federal de Ensino.

**Art. 134 -** A IES poderá ofertar seus cursos nos turnos matutino, vespertino, noturno, ou integral obedecidas as determinações do CONSEPE e da legislação pertinente.

**Parágrafo único**. O disposto previsto no caput não se aplica para cursos ofertados na modalidade a distância - EAD.

**Art. 135 –** A Instituição atendendo as disposições legais do Sistema Federal de Ensino, deverá disponibilizar em sua página eletrônica e no Centro de Atendimento ao Aluno, informações sobre as condições de oferta dos cursos, quais sejam:

I. Atos autorizativos expedidos pelo MEC, com data de publicação no Diário Oficial da União;
II. Nome dos dirigentes da Instituição e dos coordenadores dos cursos;
III. Relação dos professores que integram o corpo docente, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
IV. Matriz curricular de cada curso ofertado;
V. Resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC;
VI. Valor dos encargos financeiros assumidos pelos alunos.

**Art. 136 -** Além das informações constantes do parágrafo anterior, por exigência legal, a IES deverá manter em sua página eletrônica e na biblioteca, para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial devidamente atualizado dos seguintes elementos:

I. Projeto pedagógico de cada curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;
II. Manual do aluno;

III. Conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o seu Estatuto e este Regimento Interno;

IV. Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionados à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso à utilização;

V. Descrição da infraestrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação;

VI. Relação de polos de ensino a distância, com seus respectivos atos de criação, cursos e vagas ofertados e a descrição da capacidade de atendimento da comunidade acadêmica, da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, com comprovação por meio de fotos e vídeos; e

VII. Relação dos ambientes profissionais, quando for o caso, com indicação dos cursos que os utilizam, explicitada a articulação com a sede e os polos EaD.

### SUBSEÇÃO I
### DA GRADUAÇÃO

**Art. 137 -** Os cursos de graduação, que terão como objetivo a formação profissional, ética, cultural e humana do aluno, são oferecidos em 3 (três) modalidades de ensino: bacharelado, licenciatura e tecnologia.

**Parágrafo único**. A Universidade poderá oferecer certificação intermediária para os cursos de graduação tecnológica, se previsto na organização curricular do curso, em consonância com a legislação vigente.

**Art. 138 -** Cabe ao CONSEPE estabelecer, em consonância com a legislação em vigor, as diretrizes gerais relativas à criação, organização, duração e extinção de cursos de graduação.

**Parágrafo único**. O Diretor do campus poderá encaminhar propostas de criação de curso para deliberação do CONSEPE, desde que esteja previsto no PDI.

**Art. 139 -** As atividades de ensino previstas no PPC de cada curso são obrigatórias e têm sua duração fixada nas DCNs, no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e nas normas pertinentes.

**§ 1º**. Cada curso terá seu prazo mínimo e máximo de integralização do currículo estabelecido no PPC.

**§ 2º**. Para a obtenção do diploma, o aluno terá que cumprir integralmente todas as atividades de ensino previstas no PPC.

## SUBSEÇÃO II
## DA PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 140 –** A Instituição poderá oferecer, na área de pós-graduação, em consonância com as diretrizes gerais baixadas pelo CONSEPE, cursos e programas de:

I. aperfeiçoamento;
II. especialização;
III. mestrado;
IV. doutorado;
V. outros.

**Art. 141 -** Os cursos de pós-graduação deverão observar as seguintes prescrições:

I. regime de matrícula modular;
II. currículo com disciplina de formação pedagógica, duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, além da exigência de aprovação em trabalho final, a critério da Instituição, em consonância com a legislação vigente;
III. exigência de aprovação em defesa de dissertação ou trabalho equivalente, para cursos de mestrado;
IV. exigência de aprovação em exame de qualificação e em defesa de tese, para cursos de doutorado.

**§ 1º**. A admissão a cursos de pós-graduação *lato sensu*, abertos a candidatos diplomados em curso superior, será efetuada por meio de processo seletivo cujas regras vêm dispostas no edital para essa finalidade.

**§ 2º**. O aluno reprovado ou que perdeu o prazo previsto no parágrafo anterior deverá matricular-se na disciplina de orientação metodológica ou equivalente no próprio curso ou curso afim.

**§ 3º**. A admissão a cursos de pós-graduação *stricto sensu*, abertos a candidatos com curso de graduação, será efetuada por meio de processo seletivo cujas regras vêm dispostas em edital para essa finalidade, aprovado pelo CONSEPE.

**§ 4º**. Os cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* têm fixadas suas regras de funcionamento em regulamento próprio, aprovadas pelo CONSEPE.

### SUBSEÇÃO III
### DO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

**Art. 142** – Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertados pela Instituição têm por finalidade proporcionar aos estudantes a formação necessária para o exercício de atividades profissionais, fundamentada nos princípios da educação integral, da cidadania e do desenvolvimento humano, em consonância com as demandas sociais, tecnológicas e do mundo do trabalho.

**Art. 143** – A organização e a oferta dos cursos técnicos de nível médio observarão:

I. as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II. a legislação educacional vigente no âmbito federal, estadual e municipal;

III. o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

IV. o respectivo Projeto Pedagógico de Curso (PPC), aprovado nos órgãos competentes da Instituição.

**Art. 144** – Os cursos poderão ser ofertados nas seguintes formas, conforme regulamentação vigente:

I. **Concomitante**, destinada a quem esteja cursando o Ensino Médio em outra instituição, realizando o curso técnico paralelamente;

II. **Subsequente**, destinada a quem já concluiu o Ensino Médio.

III. **Concomitante/Subsequente:** modalidade que possibilita o ingresso tanto de estudantes que estejam cursando o Ensino Médio em outra instituição quanto de

concluintes dessa etapa de ensino, desde que atendam aos requisitos de escolaridade previstos no edital e no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Art. 145** – A matrícula nos cursos técnicos de nível médio dependerá do atendimento aos requisitos legais de escolaridade e demais condições estabelecidas no edital de seleção ou regulamento específico.

**Art. 146** – O processo avaliativo será contínuo e cumulativo, considerando os aspectos qualitativos e quantitativos do desempenho acadêmico, com vistas ao desenvolvimento das competências técnicas, científicas e socioemocionais previstas no perfil de conclusão do curso.

**Art. 147** – A certificação e a diplomação dos concluintes ocorrerão mediante comprovação de integral cumprimento da carga horária total do curso, aprovação em todos os componentes curriculares, realização do estágio supervisionado, quando previsto, e cumprimento das demais exigências do respectivo PPC.

**Art. 148** – A Instituição deverá assegurar infraestrutura física, tecnológica e pedagógica adequadas, corpo docente qualificado e mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua dos cursos, visando à melhoria da qualidade da oferta e à atualização permanente em relação às necessidades do setor produtivo e da sociedade.

## SEÇÃO II
## DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA/PESQUISA

**Art. 149 –** A Instituição promoverá a iniciação científica/pesquisa como meio de inovar e de enriquecer seus programas de ensino, por intermédio de programas ou projetos específicos, 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.

**§ 1º**. Os programas e projetos de iniciação científica/pesquisa realizam-se conforme estabelecem o Estatuto, este Regimento Interno e as demais normas vigentes na Universidade.

**§ 2º**. As atividades de iniciação científica ou de pesquisa poderão ser desenvolvidas em conjunto com outras Instituições de Ensino pertencentes à Ânima Educação, conforme diretrizes específicas para esse fim.

## SEÇÃO III
## DA EXTENSÃO

**Art. 150 -** A Extensão é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a Instituição e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

**Art. 151 -** O IES oferece cursos de extensão, programas e serviços à comunidade externa, fundamentalmente, e abertos à comunidade interna, por meio de:

I. Cursos de extensão, aprimoramento cultural, profissional e outros congêneres, na forma da lei;
II. Serviços especiais contratados com outras entidades ou grupos sociais;
III. Prestação de serviços a órgãos públicos ou privados;
IV. Ação comunitária de assistência, promoção social e atividades culturais;
V. Estruturação de grupos de estudos e reflexão, de caráter paradidático, sobre temas atuais que preocupam a sociedade, abertos à comunidade externa e interna.

**Art. 152 -** As atividades de extensão devem ter sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.

**Parágrafo único**. As atividades de extensão poderão ser desenvolvidas em conjunto com outras Instituições de Ensino pertencentes à Ânima Educação, conforme diretrizes específicas para esse fim.

**Art. 153 -** As atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

**Art. 154 –** Na Instituição, a extensão estará sujeita à autoavaliação, visando o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

**Art. 155 -** Compete ao CONSEPE elaborar as diretrizes da extensão conforme a legislação pertinente.

## CAPÍTULO III

### DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

### SEÇÃO I
### DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

**Art. 156 -** Entende-se por currículo o conjunto organizado de unidades curriculares e outras atividades elaboradas para determinado curso.

**Parágrafo único**. Entende-se por unidade curricular o conjunto de estudos e atividades culturais desenvolvidos num período letivo, com duração determinada correspondente a número determinado de créditos ou a uma carga horária semestral ou anual.

**Art. 157 -** A estrutura curricular dos cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos), pós-graduação e cursos superiores sequenciais de formação específica nas modalidades presencial e a distância (EAD) da IES será aprovada pelo CONSEPE, obedecendo o que dispõe o projeto acadêmico fixado pelo seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

**Parágrafo único**. Os cursos deverão prever e/ou obedecer em suas matrizes curriculares as seguintes temáticas: educação ambiental, acessibilidade, direitos humanos, educação das relações étnico-raciais e LIBRAS em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e em conformidade com a legislação vigente.

### SEÇÃO II
### DOS PLANOS DE ENSINO

**Art. 158 -** Cada Unidade Curricular possui uma ementa especificada no projeto pedagógico do curso, um programa definido pelo NDE e um plano de aulas elaborado pelo professor, conforme os modelos da Universidade.

**§ 1º**. O plano de ensino deverá ser apresentado antes do início de cada semestre letivo, pelo professor da Unidade Curricular ao respectivo Coordenador, para análise e aprovação, e deverá conter:

I. Ementa;
II. Objetivos gerais;
III. Objetivos específicos;
IV. Conteúdo programático;
V. Metodologia;
VI. Critérios de avaliação;
VII. Bibliografia básica e complementar;
VIII. Planejamento das aulas.

**§ 2º**. Os planos de ensino deverão ser publicados em meio eletrônico para ampla divulgação na comunidade acadêmica.

## TÍTULO IV
## DO REGIME ACADÊMICO
### CAPÍTULO I
#### DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

**Art. 159 -** O ano letivo compreende um período anual ou 2 (dois) períodos semestrais regulares, a iniciarem-se de acordo com o Calendário Acadêmico, podendo compreender ainda períodos extraordinários.

**Art. 160 -** O Calendário Acadêmico, organizado para o ano letivo contém, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, podendo ser distribuído em 2 (dois) semestres letivos de 100 (cem) dias cada, excluído o tempo reservado a exames finais, se houver.

**Parágrafo único**. A Universidade informará, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, entre outros, e que compõem o Manual do Aluno, em observância ao disposto no art. 47, § 1º da LDB.

**Art. 161 -** O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna e, a critério do CONSEPE, por outras causas excepcionais, independentemente da vontade do Corpo Discente, obedecido o Contrato de Trabalho.

**§ 1º**. O período letivo é automaticamente prorrogado, no âmbito da Universidade, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados no artigo anterior deste Regimento Interno, e, no âmbito de disciplina, para a complementação de sua carga horária mínima especificada no currículo.

**§ 2º**. O Diretor poderá solicitar à Reitoria, em casos especiais, permissão para que sejam ministradas unidades curriculares nas férias ou recesso escolar, ou em horários diferenciados durante o período letivo regular, desde que guardados os atributos de qualidade e de quantidade de cada unidade curricular, obedecida a legislação pertinente em vigor.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 162 -** O processo seletivo tem por finalidade classificar os candidatos para o ingresso nos cursos de graduação ou de pós-graduação, no limite das vagas fixadas para cada curso e em consonância com a legislação vigente e com a regulamentação do CONSEPE.

**§ 1º**. O processo seletivo obedece a critérios, prazos e regras descritos em Edital específico.

**§ 2º**. Os resultados dos processos seletivos serão válidos apenas para o período letivo a que se refere o Edital.

**§ 3º**. É facultada à Instituição, a realização de novo(s) processo(s) seletivo(s), se necessário, para o preenchimento de vagas remanescentes, nos termos da legislação em vigor.

**§ 4º**. Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas em algum curso, mediante processo seletivo específico, poderão ser recebidos portadores de diploma de curso superior de graduação para fins de obtenção de novo título, nos termos da legislação em vigor.

**§ 5º**. A Instituição, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes nos cursos de graduação, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

**Art. 163 -** A inscrição ao Processo Seletivo será requerida com indicação do curso de interesse do candidato, podendo o mesmo, se o Edital assim definir, indicar sua 2ª (segunda) opção de curso.

**§ 1º**. Ao término do período de inscrições, não ocorrendo número suficiente de inscrições em um ou mais cursos oferecidos, a Universidade se reserva o direito de não realizar a seleção para esse(s) curso(s), sendo oferecida aos candidatos inscritos, antes da realização da prova do processo seletivo, a oportunidade de optarem por outro curso oferecido, nos termos do Edital.

**§ 2º**. No ato da matrícula, o candidato deverá ter as condições que o habilitem a cursar o ensino superior, nos termos da lei.

**Art. 164 -** Os processos seletivos poderão ser unificados abrangendo áreas afins de conhecimento.

**§ 1º**. Poderá haver provas específicas de seleção, conforme os cursos, de acordo com determinação do CONSEPE e demais exigências legais.

**§ 2º.** Candidatos treineiros, classificados no processo seletivo, não poderão realizar a matrícula.

**Art. 165 -** No ato da matrícula, o candidato deverá ter as condições que o habilitem a cursar o ensino superior, nos termos da lei.

## CAPÍTULO III

### DOS OUTROS TIPOS DE INGRESSO NOS CURSOS

**Art. 166 -** Como outras formas de ingresso nos cursos, a Instituição utiliza o Enem, o retorno, o destrancamento, a obtenção de novo título, a transferência de estudantes de outras Instituições e a Unidade Curricular isolada.

### SEÇÃO I

### EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO - ENEM

**Art. 167 -** O candidato interessado poderá ingressar na Instituição, utilizando a nota do Enem, conforme edital e regulamentação vigente à época de ingresso.

## SEÇÃO II
## RETORNO

**Art. 168 -** O retorno de estudante que rompeu o vínculo por desistência, abandono ou cancelamento de matrícula, deverá ser realizado por meio de solicitação no site da Instituição e dependerá de vaga no curso e no turno de origem, não sendo assegurado o reingresso do aluno ao currículo que cursava antes do desligamento.

**§ 1º**. Em se tratando de cancelamento de matrícula calouro, solicitada no semestre de ingresso, com a restituição de valores, o candidato deverá prestar um novo processo seletivo via Vestibular, uma vez que, a restituição implica na quebra do vínculo de aluno com a IES.

**§ 2º**. Caso seja extinto o curso que o aluno cursava, será possibilitado a ele, em seu retorno, a reopção ou transferência interna para outro curso, conforme disponibilidade de vagas, seguindo as normas deste Regimento Interno.

## SEÇÃO III
## DESTRANCAMENTO

**Art. 169 -** O destrancamento deverá ser solicitado até o limite do tempo em que o curso poderá ser trancado, através do site da Instituição, não lhe sendo assegurado o reingresso ao currículo que cursava antes do trancamento.

**Parágrafo único**. O aluno deverá observar o tempo limite para o destrancamento dos cursos:

I. Bacharelado e licenciatura: 4 semestres letivos;
II. Tecnólogo: 2 semestres letivos;
III. Medicina: 1 semestre letivo.

**Art. 170 -** O discente deve requerer o destrancamento da sua matrícula dentro do prazo explicitado para tal, observando-se os períodos definidos no Calendário Acadêmico para o exame de sua solicitação.

## SEÇÃO IV
## OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

**Art. 171 -** A Obtenção de Novo Título (ONT) é a forma de ingresso destinada a graduados de qualquer IES, desde que credenciada pelo MEC, e que o curso concluído seja reconhecido pelo MEC.

**Art. 172 -** As inscrições para obtenção de novo título deverá ser realizadas através do site da instituição e dentro do prazo previsto em calendário acadêmico.

**Parágrafo único**. Para os cursos de Medicina, as inscrições para obtenção de novo título serão regulamentadas via edital, sendo de autonomia da IES sua publicação.

**Art. 173 -** Os inscritos deverão acompanhar pelo site o andamento de sua solicitação e realizar todos os procedimentos necessários, bem como a entrega de documentos, de acordo com o previsto no edital.

## SEÇÃO V
## UNIDADE CURRICULAR ISOLADA

**Art. 174 -** Podem solicitar matrícula em Unidade Curricular isolada nos Cursos da Instituição, à exceção do Curso de Medicina:

I. Alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação de outras instituições, dentro dos limites de vagas de cada disciplina;
II. Alunos especiais, sem vínculo com qualquer instituição, portadores de diploma de curso superior, desde que aprovados pelo CONSEPE;
III. Alunos regularmente matriculados na Instituição e que solicitam cursar unidade curricular de outro curso, desde que tenha autorização do Coordenador do curso de origem.

**Art. 175 -** A instituição poderá receber solicitações de Unidade Curricular isolada de alunos de outras IES, de acordo com o edital publicado no site da Instituição.

**Art. 176 -** O candidato deverá entregar toda a documentação prevista em edital e na legislação vigente para confirmação de sua matrícula.

**Art. 177-** Ao final do semestre o aluno receberá o certificado de conclusão de Unidade Curricular isolada com histórico, caso tenha obtida a aprovação nos termos deste Regimento Geral.

## SEÇÃO VI
## TRANSFERÊNCIAS

**Art. 178 -** O discente, seu responsável ou seu representante legal pode requerer transferência para outra instituição de ensino.

**Art. 179 –** A Instituição, no limite das vagas existentes e mediante processo seletivo específico, pode aceitar transferência de alunos, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou em curso afim, provenientes de cursos autorizados ou reconhecidos, mantidos por instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, com as necessárias adaptações curriculares, em cada caso.

**§ 1º**. As unidades curriculares da Instituição de origem, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são passíveis de aproveitamento de estudos na Instituição, de acordo com normas em vigor.

**§ 2º**. A Instituição, no limite das vagas existentes, pode aceitar, também, transferência interna, sob a forma de reopção para curso, conforme normas do Colegiado de Curso.

**§ 3º**. O fato de o aluno estar matriculado no primeiro ou no último período/módulo do curso não é óbice para o pedido de transferência.

**§ 4º**. A transferência de curso de instituição estrangeira é aceita para os cursos da Instituição, desde que seja realizada avaliação por uma comissão designada especialmente para análise documental e estudo de caso.

**§ 5º**. Em relação ao curso de Medicina a transferência de curso de instituição estrangeira somente é aceita das instituições que façam parte do *World Directory of Medical Schools*.

**Art. 180 -** Para efeito de matrícula, a Instituição exige do transferido a apresentação dos documentos regimentalmente identificados para a matrícula inicial regular.

**Art. 181 -** As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

**§ 1º**. Do servidor estudante que necessite mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública, civil ou militar, a Universidade aceitará transferência independentemente da existência de vaga e de época, desde que requerida em razão de comprovada mudança de residência para o município.

**§ 2º**. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro e aos filhos ou enteados do servidor que vivam em sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda com autorização judicial.

**Art. 182 -** Sempre que necessário para a complementação do número de horas obrigatórias à integralização do curso, exigir-se-á do estudante transferido o cumprimento de carga horária adicional indicada pelo Coordenador do Curso, conforme normas da Instituição.

**Art. 183 -** A expedição de documentos para transferência da Instituição se faz em qualquer época, mediante requerimento do interessado, estando o aluno em situação regular, não podendo a mesma ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite, ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso, em conformidade com a legislação em vigor.

**Parágrafo único**. A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Universidade, a partir do mês seguinte à solicitação.

**Art. 184 -** Qualquer situação considerada especial, relativa a necessidades funcionais diferenciadas, será tratada em todas as suas particularidades pela Instituição, através dos órgãos competentes para tal, de acordo com as políticas estabelecidas para cada grupo de casos, devendo ser oferecidas todas as condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas, de acordo com a legislação nacional em vigor.

**Parágrafo único**. Não são consideradas necessidades funcionais diferenciadas: gestação, maternidade e horários de trabalho do discente.

## CAPÍTULO IV

### DAS MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

**Art. 185 -** É terminantemente vedada a recusa de matrícula por motivo de discriminação de raça, sexo, condição social, convicção política ou crença religiosa.

**Art. 186 -** A matrícula inicial em curso técnico profissionalizante ou superior da Universidade é o vínculo que se estabelece com a Instituição e a aceitação de todas as normas e regulamentos institucionais e os constantes na legislação pertinente.

**Art. 187 -** A matrícula na Instituição é feita por módulo ou série, em conformidade com a proposta de organização curricular do curso, aprovada pelo CONSEPE, e deverá ser renovada semestralmente, conforme o regime adotado pela Universidade.

**§ 1º**. São exigidos para a efetivação da matrícula inicial os seguintes documentos:

I. Certificado e Histórico de conclusão do ensino médio ou equivalente;
II. Carteira de identidade, CPF e título de eleitor;
III. Certidão de nascimento ou de casamento;
IV. Prova de quitação com o serviço militar, nos termos da legislação vigente;
V. Prova de quitação com a Justiça Eleitoral, nos termos da legislação vigente;
VI. Comprovante de residência;
VII. Contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado;
VIII. Outros documentos, conforme a legislação vigente.

**§ 2º**. Quando for o caso, o aluno deverá apresentar também:

I. Diploma de curso superior devidamente registrado, para a forma de ingresso de Obtenção de Novo Título;
II. Documentos que possibilitem a transferência de outra IES para a Universidade.

**§ 3º**. A não renovação da matrícula em data estabelecida pela IES implica a perda do direito à vaga, caracterizando abandono de curso.

**§ 4º**. Caso haja vaga e oferta, mediante solicitação em prazo definido no calendário acadêmico, poderá o aluno requerer mudança de turma, turno, campus ou curso.

**§ 5º**. Em caso de aluno com dependências em unidades curriculares que não fazem parte da grade curricular pela alteração da mesma, e pela inexistência de unidades curriculares equivalentes, pode o Colegiado de Curso considerar a dispensa ou a realocação de outras unidades curriculares, de igual valor formativo, constantes na nova estrutura curricular do Curso.

**§ 6º.** O processo de matrícula, a ser coordenado pela Secretaria Acadêmica, será regulamentado por Resolução do CONSEPE, observadas as normas legais e o previsto neste Regimento.

**Art. 188 -** É facultada aos interessados em complementar ou atualizar conhecimentos, desde que não integrantes do Corpo Discente da Universidade, a matrícula isolada em, no máximo, 2 (duas) unidades curriculares condicionada à existência de vaga.

**§ 1º**. Da mesma forma, é possibilitado ao aluno da Instituição, em casos especiais, cursar unidades curriculares isoladas em outra IES autorizada ou reconhecida, mediante análise da carga horária e conteúdo das unidades curriculares.

**§ 2º**. Caberá ao Coordenador do Curso a autorização para o aluno cursar as unidades curriculares isoladas, podendo, em alguns casos, ser apreciado pelo Colegiado do Curso, a pedido do coordenador.

**Art. 189 -** É considerado regularmente matriculado o aluno da IES que atender aos requisitos legais, estiver em dia com suas obrigações contratuais e de acordo com o disposto neste Regimento.

**Art. 190 -** Em caso de alteração curricular do curso, o aluno, no reingresso, não poderá exigir sua permanência no currículo antigo.

## CAPÍTULO V

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 191 -** O trancamento de matrícula é ato legal que autoriza o aluno de graduação a suspender temporariamente as atividades escolares, sem perder o vínculo com a Instituição, e pode ser requerido pelo próprio discente ou por seu responsável, no caso de menor de idade.

**§ 1º.** O trancamento de matrícula pode ser feito pelo prazo máximo de 4 (quatro) semestres para cursos de bacharelados e licenciaturas, e 2 (dois) semestres para cursos tecnólogos, exceto para o curso de Medicina.

**§ 2º.** Não existe, na Universidade, possibilidade de trancamento parcial de matrícula.

**§ 3º.** Em caso de alteração curricular, o trancamento de matrícula não assegura, ao aluno, o reingresso no currículo que cursava, devendo este se sujeitar às adaptações necessárias, sob a orientação do Coordenador do Curso.

**§ 4º.** Caso seja extinto, ou esteja em extinção o curso em que o aluno teve a matrícula trancada, será possibilitado a ele, em seu retorno, a reopção ou transferência interna para outro curso, conforme normas vigentes.

**§ 5º**. O aluno perderá o vínculo com a Instituição, caso não retorne aos estudos após o prazo determinado em calendário acadêmico para o seu retorno.

**§ 6º**. Para o curso de Medicina a duração do trancamento da matrícula será deferida pelo período máximo 1 (um) semestre letivo, ou seja, de 6(seis) meses, só poderá ser requerido uma única vez ao longo de todo o curso, e só pode ser solicitado a partir do segundo semestre do ingresso do estudante até o penúltimo semestre letivo.

**§ 7º**. Para solicitar o trancamento do Curso de Medicina os estudantes devem estar adimplentes. Para os demais cursos, devem ser consultadas as normas de atendimento ao estudante.

**§ 8º**. As situações excepcionais e não previstas neste Regimento, como acometimento de doenças incapacitantes, serão analisadas pelo colegiado do curso para deliberação sobre a solicitação de trancamento.

## CAPÍTULO VI

### DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 192 -** Entende-se por cancelamento de matrícula a cessação total do vínculo do aluno com a Instituição.

**§ 1º.** O cancelamento voluntário de matrícula ocorrerá:

I. Por transferência para outra instituição de ensino superior;
II. Por expressa manifestação da vontade do aluno.

**§ 2º.** O cancelamento de matrícula por ato administrativo ocorrerá:

I. Em decorrência de motivos disciplinares;
II. Por não comprovação, a qualquer momento, da conclusão do ensino médio, e/ou da 1ª graduação, quando for o caso, ou por apresentação de documentos exigidos para a matrícula, comprovadamente fraudulentos;
III. Se o aluno não renovar semestralmente sua matrícula no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico para aquele semestre letivo.
IV. Se o aluno não concluir o curso no prazo máximo fixado para a sua integralização.

**Art. 193 -** A matrícula pode ser cancelada a qualquer tempo se:

I. Ficarem comprovadas, por meio de laudo médico ou de parecer de comissão específica para tal, condições totalmente impróprias ou inadequadas para a permanência do aluno na Instituição;
II. For decorrente de comprovada má-fé.

**Parágrafo único**. Responde civil, administrativa e penalmente o discente, quando maior de idade, ou, quando menor, o seu responsável, por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado ou irregular.

**Art. 194 -** Cabe ao CONSEPE regulamentar o cancelamento de Unidade Curricular.

## CAPÍTULO VII

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 195 -** A requerimento do interessado, e mediante análise de cada caso, a Instituição poderá admitir que sejam aproveitados estudos realizados em cursos superiores, cursos de graduação, de pós-graduação, ou sob a forma de disciplina isolada, obedecida a legislação.

**§ 1º**. O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa da Unidade Curricular para

exame de qualidade e sua duração para o cotejo de carga horária, considerando-se ainda sua adequação científica e cultural no contexto curricular do curso respectivo.

**§ 2º**. A equivalência de estudos será solicitada pelo estudante via Central de Atendimento ao Candidato, que fará a devida análise do conteúdo por um profissional capacitado para esse fim, levando em consideração a caga horária, a ementa, o aproveitamento e a frequência da(s) unidade(s) curricular(es) cursada(s) pelo requerente, observando as exigências legais dispostas nas DCN, neste Regimento e nas demais normas vigentes.

**§ 3º.** Nos casos em que, para efeito de equivalência, verificar-se a necessidade de adaptação de estudos, está se realizará sob a supervisão e orientação direta dos professores da unidade curricular.

**§ 4º.** O Aproveitamento de Estudos no curso de Medicina segue regulamentação própria.

**Art. 196 -** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino e os procedimentos definidos pelo CONSEPE.

### SEÇÃO I

### DA DISCORDÂNCIA DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 197 -** Os alunos que discordarem do resultado obtido em sua análise de aproveitamento de estudos podem requerer, através de protocolo específico, uma reanálise conforme normativa institucional.

## CAPÍTULO VIII

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

**Art. 198 -** A verificação do rendimento escolar do aluno é feita por unidade curricular levando-se em conta a frequência e o aproveitamento nos estudos, conforme exigências legais.

**§ 1º**. Outras atividades previstas na estrutura curricular, exigidas para fins de integralização da carga horária do curso, serão avaliadas de acordo com o que dispõe o Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 2º**. Frequência é o comparecimento às atividades escolares de cada unidade curricular.

**§ 3º**. No caso do ensino presencial é exigida, para aprovação, por unidade curricular, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas ministradas no período letivo.

**§ 4º**. É vedado o abono de faltas, ressalvados os casos que tiverem tratamento distinto na legislação vigente.

**Art. 199 -** Entende-se por aproveitamento o resultado do processo de avaliação obtido pelo aluno nas atividades desenvolvidas em cada unidade curricular.

**Art. 200 -** A apuração do aproveitamento em cada unidade curricular será feita por pontos cumulativos, e/ou por conceito, com critérios definidos em regulamento próprio, observando as especificidades de cada área de conhecimento.

**§ 1º**. A distribuição de pontos da apuração a que se refere o artigo, feita por meio de avaliações e atividades diversas, será regulamentada por normas específicas, aprovadas pelo CONSEPE.

**§ 2º**. As unidades curriculares práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas na forma regular, terão sua forma de avaliação definida em norma específica, aprovada pelo Diretor.

**§ 3º**. Para o curso de Medicina a instituição adota um critério de avaliação diferenciado em consonância às Diretrizes do Curso e normativa institucional específica do curso.

**Art. 201 -** Em consonância com normas internas da Instituição, poderão ser adotados meios de recuperação de estudos para alunos que apresentem deficiência de aprendizagem.

**Art. 202 -** A integralização curricular será feita mediante cumprimento da carga horária total prevista para o curso, incluindo unidades curriculares, Core Curriculum, Vida e Carreira, atividades complementares, projetos integrados, estágios, TCC, práticas profissionais, práticas de ensino, conforme Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 203 -** É responsabilidade do professor lançar no Sistema Online (Ulife), nos prazos constantes no Calendário Acadêmico, todas as atividades acadêmicas de sua competência.

## SEÇÃO I
## DA PROVA SUBSTITUTIVA – AVALIAÇÃO INTEGRADA

**Art. 204 -** O aluno que tenha obtido nota final inferior a 70 pontos e, no mínimo 75% de presença nas aulas da unidade curricular presencial, poderá realizar avaliação integrada (AI), conforme calendário acadêmico, que valerá de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

**Art. 205 -** A avaliação integrada (prova substitutiva) consistirá em uma prova, a ser realizada em data prevista no calendário acadêmico, abrangendo o conteúdo integral da unidade curricular e substituirá, entre A1 ou A2, a menor nota. Após o lançamento da nota da avaliação integrada (AI), o aluno que obtiver 70 pontos, como resultado da soma das avaliações (A1, A2 e A3), será considerado aprovado.

**Art. 206 -** O aluno que, porventura, vier a ser reprovado na unidade curricular, deverá refazê-la, na modalidade presencial ou digital, respeitada a oferta. A reprovação em componente curricular não interromperá a progressão do aluno no curso.

## SEÇÃO II
## DA REVISÃO DE PROVA

**Art. 207 -** A avaliação é um processo indissociável do ensino, que busca por evidências de aprendizagem tendo como finalidade principal apoiar e orientar os estudantes durante seu percurso formativo.

**Art. 208 -** Reforça-se a importância das devolutivas como um constante estímulo ao exercício de fortalecer nos alunos uma atitude reflexiva e um aprender autônomo baseado na tomada de consciência de sua aprendizagem. Cabe ressaltar que há um regulamento institucionalizado com os critérios para aprovação e reprovação.

**Art. 209 -** Pode ser concedida revisão de prova, por meio de requerimento via Sistema Acadêmico (Ulife). Após a publicação da nota da avaliação, o/a discente terá até cinco dias para solicitar verificação e correção do resultado da avaliação, apontando e comprovando erros materiais porventura ocorridos.

**§ 1º**. Constatado o equívoco no lançamento, o professor fará a correção da nota, salvo se o período letivo tiver sido encerrado.

**§ 2º**. Caso o período letivo tiver sido encerrado, o lançamento de correção da nota deverá ser solicitado, via coordenação de curso, à secretaria acadêmica.

**Art. 210 -** Não serão analisados pedidos protocolados fora do prazo.

**Art. 211 -** A Instituição possui um Regulamento próprio para revisão de prova.

## TÍTULO V
## DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO
### CAPÍTULO I
### DO PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO GERAL DO ENSINO E DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 212 -** A orientação geral e pedagógica e o planejamento do ensino dos cursos superiores presenciais e a distância são definidos pelo CONSEPE e executados pelo Reitor, Diretor, Titular de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colegiado de Curso, NDE e pela Coordenação do Curso, observadas as políticas institucionais e o PDI.

### CAPÍTULO II
### DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

**Art. 213 -** Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso e Monografia, quando partes integrantes do currículo, são atividades obrigatórias para a obtenção do grau respectivo, realizando-se segundo Regulamento aprovado pelo Colegiado dos Cursos.

**Art. 214 -** O Estágio Supervisionado tem por objetivo complementar, na prática, conhecimentos ministrados pela Instituição, proporcionar a formação e aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e social, bem como promover o desenvolvimento de competências, associação de múltiplos conhecimentos e estímulos da capacidade empreendedora.

**§ 1º**. O estágio curricular vem detalhado no projeto pedagógico de cada curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação pertinente, devendo ser desenvolvido e praticado em áreas de concentração dos cursos.

**§ 2º**. De acordo com Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, o estágio pode "ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso" (art. 2º):

I. **Estágio obrigatório** - é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.
II. **Estágio não-obrigatório** - é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**§ 3º**. Cada curso terá um professor responsável por acompanhar o desenvolvimento das atividades de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório em todas as suas etapas, realizando o processo de mediação entre os professores orientadores de estágio, a Coordenação de Curso e Diretor, no que couber.

**§ 4º**. A diretoria poderá criar órgão de apoio para orientação, supervisão e execução das ações de acompanhamento destas atividades.

**Art. 215 -** O campo do Estágio Obrigatório abrangerá toda forma organizacional, legalmente constituída, tais como órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representativos de classe que tenham condições de celebrar convênios com a Instituição.

**Art. 216 -** O Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia, quando parte integrante do currículo, são atividades obrigatórias para a obtenção do grau respectivo, devendo estar devidamente previsto nos projetos pedagógicos dos cursos.

**Art. 217 -** Tanto o Estágio quanto o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC estarão regulamentados em normas internas, aprovadas pelo CONSEPE.

# TÍTULO V
# DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA
## CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 218 -** A comunidade universitária é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Parágrafo único**. O ato de investidura em qualquer cargo ou função, e a matrícula na Universidade importam o compromisso formal de respeitar a Lei, este Regimento e as autoridades constituídas, sendo falta punível sua transgressão ou desatendimento.

**Art. 219 -** Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora, com contratos regidos pela legislação trabalhista ou, excepcionalmente, prestadores de serviços autônomos.

## CAPÍTULO II
### DO CORPO DOCENTE E DE TUTORES

### SEÇÃO I
### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 220 -** Os Corpos Docente e de Tutores da Instituição é constituído por professores habilitados, de reconhecida idoneidade moral e capacidade técnica e científica comprovada, categorizados conforme determinações do Estatuto da Carreira Docente aprovado pelo órgão colegiado e que assumem os compromissos dos princípios, valores e dispositivos explicitados no Estatuto, neste Regimento, no regulamento que rege a carreira docente e nas normas emanadas do poder público.

### SEÇÃO II
### DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**Art. 221 -** O provimento na classe de Professor e Tutor será feito por portador de, no mínimo, diploma de pós-graduação *lato sensu*, observando-se os títulos e provas e/ou avaliações de didática e conhecimento para seleção e enquadramento no Plano de Carreira Docente aprovado pelo CONSEPE.

**Art. 222 -** Professores de reconhecida competência poderão ser contratados como professores visitantes, por proposição dos Coordenadores de Curso e aprovação do Reitor.

**Parágrafo único**. O Contrato do professor visitante deverá seguir os procedimentos internos, obedecendo o Plano de Carreira Docente ou demais normas específicas.

**Art. 223 -** A seleção dos docentes e tutores serão realizadas em conformidade com o Estatuto da Carreira Docente e com outras disposições contidas em resoluções do CONSEPE.

## SEÇÃO III
## DOS DIREITOS

**Art. 224 -** Os direitos dos professores e tutores estão contidos no Plano de Carreira Docente, na Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação pertinente, podendo ainda:

I. Votar e ser votado para os cargos eletivos dos órgãos colegiados;
II. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

## SEÇÃO IV
## DOS DEVERES FUNDAMENTAIS DO CORPO DOCENTE

**Art. 225 -** São deveres fundamentais do pessoal docente:

I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento e as demais determinações legais;
II. Participar da elaboração dos projetos pedagógicos da Instituição;
III. Elaborar o plano de ensino segundo o projeto pedagógico do curso, encaminhando-os ao Coordenador de Curso, para análise e aprovação;
IV. Cumprir o Plano de Ensino aprovado pelo Coordenador do Curso;
V. Apresentar aos alunos o Plano de Ensino, bem como a bibliografia indicada para a disciplina;
VI. Comparecer pontualmente às aulas e às demais atividades para ele determinadas;
VII. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
VIII. Elaborar, se convocado, questões de processos seletivos ou concursos realizados pela IES;

IX. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, obedecidas as disposições legais;

X. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, ao processo avaliativo e ao desenvolvimento profissional;

XI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e com a comunidade;

XII. Não se envolver em atos que contribuam para o desprestígio da Universidade;

XIII. Proceder aos registros escolares que lhes são pertinentes, conforme orientações e prazos definidos pela Secretaria Acadêmica e Calendário Acadêmico;

XIV. Observar o regime escolar e disciplinar da Instituição;

XV. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que se vincular formalmente, e de comissões para as quais for designado;

XVI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei, no Estatuto e neste Regimento;

XVII. Cumprir com suas obrigações trabalhistas e contratuais.

XVIII. Corrigir atividades avaliativas questões abertas e provas e proceder com o lançamento destas no sistema de controle e registro acadêmico.

**Parágrafo único**. Além dos deveres especificados no caput, é obrigatória a frequência do docente às aulas e atividades nos cursos presencias a ele atribuídas, salvo nos programas de Educação a Distância (EAD), conforme art. 47, § 3º da Lei nº 9.394/1996.

## SEÇÃO V

## DOS DEVERES FUNDAMENTAIS DO CORPO DE TUTORES

**Art. 226 -** São deveres fundamentais dos tutores:

I. Prestar informações e esclarecer dúvidas gerais dos estudantes, mantendo os devidos registros;

II. Encaminhar, quando necessário, as solicitações de informações e as dúvidas dos estudantes aos setores competentes;

III. Incentivar os estudantes a participarem dos encontros síncronos, dos fóruns e das demais atividades previstas na UCD;

IV. Interagir com o professor especialista designado para o componente curricular em todas as etapas de condução do mesmo;

V. Apoiar o professor especialista nos momentos dos encontros síncronos;

VI. Alertar os estudantes para o cumprimento do calendário de realização e entrega das atividades de aprendizagem;

VII. Atitude proativa de estímulo à aprendizagem, à permanência e ao sucesso acadêmico;

VIII. Participar das reuniões de Equipe Multidisciplinares, Colegiados e NDE, sempre que solicitados.

IX. Participar de reuniões institucionais, quando solicitado.

.

**Parágrafo único**. A tutoria dos cursos na modalidade a distância - EAD far-se-á on-line via ambiente virtual de aprendizagem.

## SEÇÃO VI

## DO REGIME DE TRABALHO E DO VÍNCULO DE PROFESSORES E TUTORES

**Art. 227 -** O regime de trabalho e a forma de contratação do Corpo Docente reger-se-ão pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - ou sob regime de prestação de serviços e obedecerão às seguintes variações:

I. Hora-aula;

II. Regime de Tempo Integral;

III. Regime de Tempo Parcial;

IV. Regime Especial.

**Parágrafo único.** Entende-se por Regime Especial a forma de contratação de professor Visitante.

**Art. 228 -** O contrato do corpo de tutores da Universidade seguirá o que dispõe o "Consórcio entre Empregadores - Instituições do mesmo Grupo Educacional, denominado consórcio Ănima Brasil de Ensino".

**Parágrafo único**. O consórcio a que se refere o caput do artigo, devidamente registrado em cartório, foi formado para que as entidades consorciadas (Instituições de Educação Superior controladas pela Ânima Educação) possam realizar conjuntamente atividades de ensino em qualquer nível, nas modalidades presencial e a distância, conforme convênio específico firmado em cada caso, bem como para que as consorciadas se apoiem mutuamente, oferecendo, no tocante às atividades comuns, infraestrutura, equipamentos

e recursos técnico e humanos, necessários à consecução de projetos que as consorciadas desenvolvam em conjunto.

## CAPÍTULO III

## DO CORPO DISCENTE

### SEÇÃO I
### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 229 -** Constituem o Corpo Discente da Instituição os alunos regulares e os alunos não regulares.

**§ 1º**. Aluno regular é o aluno matriculado em curso técnico profissionalizante, de graduação ou de pós-graduação.

**§ 2º**. Aluno não-regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de extensão e em unidades curriculares isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente, ou aluno visitante de outras instituições nacionais ou internacionais.

### SEÇÃO II
### DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 230 -** São direitos dos membros do Corpo Discente:

I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando diligência no seu aproveitamento;
II. Participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos discentes, desde que atendidas às normas específicas para tal;
III. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Universidade;
IV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, respeitadas as exigências constantes do presente Regimento;
V. Frequentar e utilizar as dependências do IES, observadas as normas regimentais, bem como específicas como de acesso, permanência, entre outras pertinentes;
VI. Participar de ação colegiada na forma deste Regimento e da legislação em vigor;
VII. Promover, organizar e participar de atividades artísticas, culturais, desportivas, cívicas, sociais e científicas quando autorizado pelo Diretor;
VIII. Solicitar auxílio de professores, em seus horários de atendimento ao aluno, para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina ou

atividade, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e ausência voluntários;

IX. Requerer trancamento de matrícula ou pedir transferência, obedecendo às normas e prazos fixados pela Instituição;

X. Conhecer o registro de infração de eventual penalidade, tendo garantido o direito de defesa.

**Art. 231 -** Ao corpo discente são atribuídas as seguintes obrigações:

I. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro da Universidade, de acordo com princípios éticos;

II. Zelar pelo patrimônio da Instituição;

III. Cumprir com todas as suas obrigações acadêmicas, financeiras, contratuais e regimentais;

IV. Participar efetivamente das atividades de ensino, objetivando o maior aproveitamento, mantendo respeito e atenção;

V. Manter o decoro e o respeito em seus atos e atitudes para a manutenção, prestígio e crescimento da Instituição;

VI. Comparecer, quando convocado, às reuniões dos órgãos colegiados, diretoria, departamentos e coordenações, para conhecimento ou deliberação de seu interesse;

VII. Colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio da Instituição;

VIII. Prestar informações aos responsáveis pela gestão escolar sobre atos que coloquem em risco a segurança de discentes, funcionários, visitantes ou ao patrimônio da Instituição;

IX. Cumprir as normas de utilização de ambientes, equipamentos e orientações sobre prevenção de acidente na Instituição;

X. Participar respeitosamente dos atos cívicos e culturais previstos no calendário de atividades;

XI. Manter silêncio nas proximidades de salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências durante a realização de atividades de ensino;

XII. Responsabilizar-se pelos materiais escolares e pertences particulares trazidos para a Instituição;

XIII. Proceder de forma a não ferir a integridade física e moral das pessoas no âmbito da Instituição;

XIV. Abster-se de manifestações denominadas popularmente de “trotes” a calouros.

## SEÇÃO III
## DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

**Art. 232 -** É assegurado aos estudantes o direito à organização dos seguintes órgãos de representação:

I. Diretório Central de Estudantes;
II. Diretórios ou Centros Acadêmicos na esfera dos cursos.

**§ 1º.** A organização, o funcionamento e as atividades da entidade estudantil são estabelecidos nos seus Estatutos, aprovados em assembleia geral dos alunos regulares.

**§ 2º**. Os órgãos de representação estudantil têm existência reconhecida pela Instituição como Entidades representativas, a partir da aprovação dos seus Estatutos pelo CONSEPE, levados em conta os demais dispositivos deste Regimento Interno.

**§ 3º**. O Diretório Central de Estudantes, bem como os Diretórios ou Centros Acadêmicos submeterão à aprovação do CONSEPE acordos ou convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse da Instituição.

**Art. 233 -** O corpo discente tem representação, com direito à voz e voto, nos colegiados e nas comissões instituídas na Universidade para tratar de matéria de ensino, pesquisa e extensão.

**§ 1º**. Cabe ao Diretório Central de Estudantes organizar as eleições ou indicações do corpo discente para representação nos órgãos colegiados da Instituição, vedado o exercício do mesmo representante em mais de uma representação.

**§ 2º**. A representação discente tem o número de membros e a duração do respectivo mandato indicados na composição do órgão ou comissão, conforme o caso.

**§ 3º**. A representação discente será exercida em órgãos colegiados, nos casos previstos no Estatuto da IES e neste Regimento.

**§ 4º**. Somente poderá exercer funções de representação estudantil aluno integrante do corpo discente matriculado em curso sequencial, de graduação ou pós-graduação.

**§ 5º**. A perda da condição de membro do corpo discente da IES implica a extinção automática do mandato.

**§ 6º**. Trancamento de matrícula, cancelamento, abandono ou conclusão de curso importa em cassação automática do mandato nos órgãos da Universidade, cabendo a Entidade Estudantil a designação imediata do substituto.

**Art. 234 -** A indicação dos representantes junto aos órgãos colegiados da Universidade será feita ao Reitor sempre que a entidade de representação estudantil for para isto convocada, respeitando-se os prazos exigidos na convocação.

**Parágrafo único.** Não atendidos os prazos estipulados na convocação, a indicação dos representantes será feita pelo Reitor.

## SEÇÃO IV
## DA MONITORIA

**Art. 235 -** A monitoria objetiva o aprimoramento do ensino/aprendizagem na perspectiva discente, em unidades curriculares que necessitam de apoio para acompanhamento de grupos de alunos, bem como a outras atividades previstas em normas internas.

**§ 1º**. A monitoria será exercida por alunos regularmente matriculados, selecionados dentre os que se destacaram em determinadas unidades curriculares, demonstrando cultura e aptidão para a atividade.

**§ 2º**. O número de monitores, a seleção dos mesmos, os critérios para a escolha das unidades curriculares, a forma de atuação e a gestão do serviço serão definidos conforme ato do Reitor.

**§ 3º**. A admissão de monitores, sob a responsabilidade da Entidade Mantenedora, será feita de acordo com a legislação em vigor e com a seleção, coordenada pelo Diretor.

## SEÇÃO V
## DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

**Art. 236 -** No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observadas as finalidades e programação específica, a Instituição prestará ao aluno assistência necessária à sua realização como pessoa e lhe oferecerá condições básicas necessárias ao seu encaminhamento para a formação como profissional pleno.

**Parágrafo único**. A assistência ao estudante poderá abranger, inclusive, orientação psicopedagógica e para o trabalho, apoio material e financeiro, este sob a forma de bolsas de estudos, conforme critério definido pela entidade Mantenedora, podendo ser alterado quando e como lhe for conveniente.

## SEÇÃO VI
## DA ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA DOMICILIAR

**Art. 237 -** No âmbito dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino Superior (IES), a frequência às aulas e demais atividades programadas para o componente curricular é obrigatória e constitui parte indissociável da avaliação do desempenho do discente.

**Art. 238 –** Farão jus à Assistência Pedagógica Domiciliar - APD:

I. Discentes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que provoquem incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que esporádicas, conservadas as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar (Decreto-lei 1044/69);
II. Discentes grávidas, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses (Lei 6202/75); e
III. Falta por motivo de guarda religiosa, Lei nº 13.796, de 03 de janeiro de 2019.

**Art. 239 -** Casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso do respectivo discente.

**Art. 240 -** As normas gerais de funcionamento da Assistência Pedagógica Domiciliar ficam regulamentadas em normativa própria complementar a este Regimento.

## SEÇÃO VII
## DOS PRÊMIOS

**Art. 241 –** A Instituição poderá conferir a concluintes de curso de graduação e ou pós-graduação prêmios conforme regulamentação aprovada pelo CONSEPE.

## CAPÍTULO III

## DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

### SEÇÃO I

### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 242 -** O Corpo Técnico-administrativo da Instituição é constituído pelos servidores contratados a este título pela Mantenedora, e colocados à disposição da Instituição para prestar serviços não especificamente docentes, de acordo com a legislação trabalhista em vigor e com as normas da Mantenedora e da Instituição.

**Art. 243 -** No âmbito de sua competência, cabem aos setores específicos e aos órgãos da administração, a supervisão e a coordenação das atividades técnico-administrativos emanadas da Reitoria e superintendidas pelo setor de Gestão de Pessoas, nos termos do Estatuto da IES, deste Regimento e das normas da Entidade Mantenedora.

**Art. 244 -** Poderá o Reitor da Instituição propor à Entidade Mantenedora a admissão ou a dispensa de servidores técnico-administrativos.

### SEÇÃO II

### DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 245 -** Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na legislação trabalhista, pela qual se regem os respectivos contratos.

**Parágrafo único**. Ao corpo técnico administrativo compete ainda:

I. Respeitar os valores institucionais, o Estatuto, este Regimento e outras disposições legais em vigor;
II. Realizar as atividades técnico-administrativos e operacionais e exercer funções de chefia e assessoramento previstas neste Regimento e no Plano de Carreira Técnico-administrativo;
III. Participar, sem remuneração adicional, de comissões nomeadas pela Reitoria, para cumprir tarefas dentro da carga de trabalho contratada;
IV. Abster-se de utilizar quaisquer meios fraudulentos na realização de seus trabalhos;
V. Ter à sua disposição, nas instalações da Instituição, condições favoráveis ao desenvolvimento de seus trabalhos;

VI. Comportar-se, no interior da Universidade e em suas proximidades, de acordo com princípios éticos, não se envolvendo em atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem desacato às leis às autoridades, aos professores, aos alunos e aos colegas;

VII. Zelar pelo patrimônio da Universidade;

VIII. Representar ou fazer-se representar nos órgãos colegiados conforme determinam o Estatuto e este Regimento;

IX. Não se envolver em atos que contribuam para o desprestígio da IES;

X. Abster-se de fazer propaganda de natureza político-partidária nas dependências da IES;

XI. Cumprir com suas obrigações trabalhistas e contratuais.

## TÍTULO VI
## DO REGIME DISCIPLINAR
### CAPÍTULO I
### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 246 -** O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e/ou técnico-administrativo, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, àquelas baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emana.

**Art. 247 -** Constitui infração, punível na forma deste Regimento, o não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**Art. 248 -** O Regime Disciplinar da Instituição objetiva garantir a integridade moral e física dos discentes, docentes e funcionários, com fins a assegurar o bom funcionamento acadêmico, bem como a preservação dos bens morais e patrimoniais institucionais, sempre pautado pelos princípios fundamentais da dignidade da pessoa humana, ampla defesa e contraditório, constitucionalmente consagrados.

**Art. 249 -** Será considerada infração disciplinar a ação ou omissão prevista neste Regimento, que tenha se efetivado, ou produzido seus efeitos, em todo ou em parte, nas dependências da Instituição ou nos locais de realização de atividades relativas ao fazer

pedagógico, especialmente o não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos neste Regimento, ou ainda práticas e condutas em desrespeito a qualquer norma da Universidade.

**§ 1º**. Considera-se praticada a infração disciplinar quando da ação ou omissão, ainda que seja outro o tempo do resultado.

**§ 2º**. As dependências da Instituição incluem, para os efeitos deste Regimento, os bens móveis e imóveis de posse ou propriedade da Instituição.

**§ 3º**. O fazer pedagógico inclui todas as atividades de ensino, pesquisa ou extensão ligadas à IES, de caráter oficial, inclusive as realizadas fora de suas dependências.

**Art. 250 -** As normas disciplinares da IES observarão rigorosamente os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, ampla defesa e contraditório, e as normas legais vigentes, os quais serão sempre consultados em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas.

**Art. 251 -** Os que cometerem faltas em quaisquer espaços de atividades da Instituição estarão sujeitos a sanções, de acordo com a gravidade, o envolvimento e a responsabilidade.

**Art. 252 -** É de competência do Diretor fazer cumprir o regime disciplinar na Unidade sob sua responsabilidade.

**Art. 253 -** São aplicáveis, na Universidade, as seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência;
II. Suspensão de até 20 (vinte) dias;
III. Desligamento.

**§ 1º**. Para aplicação das sanções a que se refere o caput deste artigo, far-se-á necessária a apuração dos fatos pelo Diretor ou, a critério deste e nos casos previstos pelo Regimento, por comissão devidamente constituída.

**§ 2º**. As sanções serão aplicadas com o devido conhecimento do discente, devendo ser dada ciência aos pais ou responsáveis quando se tratar de aluno menor de idade.

**§ 3º**. A sanção disciplinar aplicada a aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas em livro de registro próprio da IES.

**§ 4º**. As sanções não excluem a obrigatoriedade do responsável em reparar e/ou indenizar os danos morais e/ou materiais que tenha causado à Instituição ou a terceiros, nem isentam os infratores das responsabilidades de ordem civil e/ou criminal em que porventura incorram.

**Art. 254 -** Na aplicação das sanções disciplinares levar-se-ão em consideração a gravidade da infração cometida, os danos causados, as circunstâncias atenuantes ou agravantes, assim como os antecedentes do responsável e os elementos de dolo ou culpa.

**§ 1º**. São consideradas circunstâncias atenuantes:

I. Ser considerado aluno destaque pelo Colegiado do Curso ou ter bom rendimento escolar, ou seja, sem reprovações anteriores em nenhuma disciplina;
II. Ter realizado atividades de voluntariado na Instituição;
III. Ser infrator disciplinar primário;
IV. Cometer infração disciplinar por motivo de força maior;
V. Ter confessado espontaneamente a autoria da infração;
VI. Ter procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter, antes do fim do processo disciplinar, reparado o dano.

**§ 2º**. São consideradas circunstâncias agravantes:

I. Reincidência em faltas da mesma natureza ou natureza distinta;
II. Cometimento de falta por discente que se serve de anonimato ou de nome fictício ou suposto;
III. Ser faltoso, descompromissado e irresponsável com as atividades do curso que frequenta.

**§ 3º**. A ocorrência de agravante pode determinar a aplicação de medida disciplinar hierarquicamente mais alta, o que implicará na aplicação da pena seguinte mais gravosa, conforme disposto neste Regimento.

**§ 4º**. A reincidência, por si, é agravante da pena que importa na aplicação da pena seguinte mais gravosa.

## CAPÍTULO II

### DAS INFRAÇÕES

**Art. 255 -** Para Docentes e Técnicos Administrativos serão considerados os fatores listados em Código de Ética e conduta como balizadores para a identificação de infrações.

**Art. 256 -** Em qualquer atividade de ensino, interna ou externa da Universidade é vedado aos discentes:

I. Proceder de forma desrespeitosa, bem como, provocar ou participar de algazarras ou outras manifestações que perturbem a ordem;
II. Cometer ofensa física ou verbal, dano moral ou físico, contra qualquer pessoa no âmbito da Instituição ou contra a própria Instituição;
III. Assistir às aulas sem a efetivação da matrícula;
IV. Retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros e equipamentos;
V. Fumar em recintos fechados de uso coletivo e destinados às atividades acadêmicas no âmbito da Instituição, bem como portar qualquer substância tóxica entorpecente que altere transitoriamente a personalidade;
VI. Permanecer ou participar de atividade sob o efeito de substância tóxica entorpecente que altere transitoriamente a personalidade;
VII. Praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade;
VIII. Apresentar comportamentos ou vestimentas que atentem ao pudor;
IX. Facilitar a entrada de pessoas estranhas aa Universidade, mediante empréstimo de instrumento oficial de identificação da Instituição;
X. Exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito da Instituição excetuando-se os casos devidamente autorizados;
XI. Utilizar equipamentos da instituição em atividades alheias às de ensino;
XII. Interromper as atividades de ensino sem autorização do órgão competente, ou mesmo realizar qualquer atividade/conduta que perturbe a ordem e prejudique as atividades acadêmicas nas dependências e intermediações da Instituição;
XIII. Usar de desonestidade para eximir-se das atividades escolares;

XIV. Utilizar aparelhos/dispositivos eletrônicos e de comunicação em situações que impeçam o bom rendimento do processo de ensino e aprendizagem;

XV. Provocar danos materiais ao patrimônio da Instituição;

XVI. Portar ou fazer uso de armas de fogo ou qualquer instrumento que possa causar ferimentos, materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza que represente perigo para si e para a comunidade;

XVII. Organizar e/ou praticar trote em estudantes ingressantes;

XVIII. Usar de terceiros ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito;

XIX. Alterar ou deturpar o teor de documentos oficiais ou mesmo os registros de atividades práticas e acadêmicas da Instituição;

XX. Copiar, integral ou parcialmente, textos, obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais de quaisquer fontes sem a devida citação de origem;

XXI. Copiar trabalhos, relatórios e provas de outros alunos, ou de documentos de terceiros, assumindo para si a autoria do documento;

XXII. Fornecer ou receber/adquirir informações ou mesmo as provas e as avaliações por quaisquer meios, sejam oficiais ou não, de colegas ou de terceiros;

XXIII. Falsificar a assinatura de qualquer membro da comunidade acadêmica: Diretor, Coordenador, Docentes, Discentes e demais funcionários técnico-administrativos;

XXIV. Comercializar, seja comprando ou vendendo, trabalhos, TCC, participações em avaliações, realização de unidades curriculares de EaD, nivelamento ou quaisquer atividades acadêmicas;

XXV. Obter benefícios acadêmicos, como por exemplo, alteração de notas e faltas, exceções/benefícios em processos de (re)matrículas, informações privilegiadas sobre atividades acadêmicas, avaliações ou estruturação de bancas de TCC, entre outros, quer por meio de contatos pessoais com funcionários da Instituição, que por outros meios ilícitos;

XXVI. Entregar documentos falsos ou prestar informações falsas para conseguir benefícios para si e/ou terceiros, especialmente atestados médicos, históricos escolares, diplomas, informações sobre a presença em sala de aula, participação em trabalhos, entre outros;

XXVII. Acessar conteúdos indevidos e pornográficos nas dependências da Instituição;

XXVIII. Conduzir o veículo de modo imprudente, perigoso e/ou estacioná-lo de forma incorreta em qualquer Campus da Instituição, desrespeitando, portanto, normas específicas relativas ao estacionamento;

XXIX. Utilizar recursos sonoros com volume excessivo no interior do Campus;

XXX. Causar prejuízos financeiros e materiais à comunidade acadêmica e à Instituição;

XXXI. Falar em nome de qualquer pessoa da comunidade acadêmica, seja Reitor, Diretor, Coordenador, Docentes, Discentes e demais funcionários técnico-administrativos, sem a expressa anuência, e independente do motivo;

XXXII. Utilizar indevidamente o nome e símbolos da Instituição;

XXXIII. Usar inadequadamente as redes sociais em desrespeito à comunidade acadêmica e à própria IES;

XXXIV. Entrar e/ou permanecer nas dependências institucionais/acadêmicas portando ou ingerindo bebida alcoólicas ou substâncias entorpecentes de qualquer natureza e por qualquer meio;

XXXV. Gravar, produzir e/ou distribuir imagens, conversas ou registros de qualquer natureza, sem prévia e expressa anuência de qualquer membro da comunidade acadêmica;

XXXVI. Acessar computadores, softwares, dados, informações ou redes do sistema computacional da Instituição, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;

XXXVII. Divulgar, ceder ou comercializar, sem a autorização da autoridade competente, dados relativos a pesquisas e trabalhos acadêmicos da Instituição;

XXXVIII. Promover eventos usando o nome da Instituição, sem a autorização da Direção;

XXXIX. Divulgar, por quaisquer meios, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Instituição e colaboradores, sem autorização;

XL. Efetuar transação comercial nas dependências da Instituição;

XLI. Constranger alguém a fazer o que a lei não permite;

XLII. Utilizar o telefone celular ou outro equipamento eletrônico que interfira no bom andamento das atividades escolares;

XLIII. Fazer uso indevido de recursos tecnológicos (sites de relacionamentos, mensagens instantâneas, sites, e-mail, etc.) que venham infringir o presente Regimento Interno;

XLIV. Agir de forma contrária aos bons usos e costumes em salas de aula e demais dependências do *campus*, ou fora deste, quando em visitas técnicas ou atividades complementares;

XLV. Usar de meios ilícitos durante a realização de avaliações ou trabalhos escolares;

XLVI. Descumprir as normas do *campus* que orientam o uso de instalações e serviços.

**§ 1º.** As condutas descritas nos incisos do presente artigo são meramente exemplificativas, não excluindo outras que possam incidir prejuízos e danos de qualquer natureza, não só à Instituição, mas a qualquer membro da comunidade acadêmica que possam ser devidamente equiparadas.

**§ 2º**. Coíbe-se ainda a prática de atos definidos como infrações pelas leis penais, bem como atos de desobediência, desacato ou que se caracterizem, de qualquer forma, como indisciplina ou transgressão às normas da Instituição.

**Art. 257 -** O discente responderá no âmbito da Instituição por quaisquer atos de infração, respeitadas, portanto, as disposições constantes no presente Regimento.

**Art. 258 -** Quando comprovada a materialidade e autoria, o discente ou seu responsável legal deverá obrigatoriamente reparar os danos causados ao patrimônio da Universidade ou a terceiros, no âmbito da Instituição.

## CAPÍTULO III

### DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

**Art. 259 -** A pena de advertência é aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo do Diretor:

I. Não observar prazos estabelecidos;
II. Deixar de comparecer, sem justificativa, ao ato escolar de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
III. Faltar, sem justificativa, a mais de 3 (três) dias de aula consecutivos;
IV. Não cumprir os horários definidos para suas atividades;
V. Deixar de preencher o diário de classe ou outro instrumento de controle acadêmico exigido pela Universidade.

**Art. 260 -** A pena de suspensão é aplicável nos casos de:

I. Reincidência nas faltas do artigo anterior;
II. Desrespeito à autoridade escolar;

III. Não-cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
IV. Desacato a determinações do Coordenador de Curso.

**Art. 261 -** A pena de dispensa é aplicável:

I. Por abandono de emprego;
II. Por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares, ou prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais da IES;
III. Por reincidência de ato já merecedor de penalidade de suspensão;
IV. Por atentar contra a pessoa ou bens de qualquer natureza pertencentes à IES;
V. Por praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública;
VI. Por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

## CAPÍTULO IV

### DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

**Art. 262 -** A pena de advertência é aplicável pelo Diretor, por danos materiais causados à Instituição, sem prejuízo de eventuais ressarcimentos, e dependendo do grau, pelo descumprimento de normas regimentais e/ou contratuais.

**Art. 263 -** A pena de suspensão, até 20 (vinte) dias, é aplicável:

I. Por agressão ou ofensa verbal a qualquer membro da comunidade acadêmica;
II. Por improbidade na execução dos trabalhos escolares/acadêmicos;
III. Por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da IES;
IV. Por tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas na Instituição;
V. Por descumprimento de quaisquer normas regimentais e/ou contratuais, não enquadradas nas circunstâncias estipuladas pelo artigo anterior;
VI. Pela reincidência em infrações referidas no artigo anterior.

**Art. 264 -** A pena de desligamento é aplicável:

I. Pela reincidência em infrações referidas nos incisos do artigo anterior;

II. Por agressão/ofensa física contra qualquer pessoa no âmbito da Instituição;
III. Por injúria ou agressão ao Diretor, aos Coordenadores de Curso, ao corpo docente ou aos funcionários administrativos;
IV. Práticas de atos definidos por lei, como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;
V. Incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades escolares;
VI. Por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
VII. Por apresentação de documentação fraudulenta no ato da matrícula;
VIII. Por não comprovar a conclusão do ensino médio;
IX. Por rescisão de contrato.

**§1º**. São competentes para aplicação das penalidades:

I. De advertência e repreensão, os Coordenadores de Curso e Diretor;
II. De suspensão e desligamento, o Diretor.

**Art. 265 -** O regime disciplinar discente será aplicado à vista da gravidade da infração, sendo desnecessária a aplicação gradativa das sanções estabelecidas neste Capítulo.

## CAPÍTULO V

### DAS PENAS APLICÁVEIS À REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

**Art. 266 -** Perde a função de representante estudantil junto ao órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivo de força maior, a juízo do órgão colegiado, devidamente comprovado.

**Art. 267 -** O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia administrativa.

**Art. 268 -** Ocorrida à destituição do representante discente, cumpre ao respectivo órgão de representação estudantil designar imediatamente o seu substituto na função.

## CAPÍTULO VI

### DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**Art. 269 -** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Reitor.

## CAPÍTULO VII

### DO PROCESSO DISCIPLINAR

**Art. 270 -** O processo disciplinar buscará a comprovação da existência de fatos e/ou de seus autores, bem como do grau de responsabilidade na prática da infração.

**Art. 271 -** Os professores, funcionários, alunos ou qualquer membro da comunidade acadêmica poderão representar denúncia por escrito, contendo a identificação do denunciante, do denunciado e a narração dos fatos tidos como infração, à autoridade competente, que também poderá agir de ofício caso tome conhecimento de alguma falta.

**Art. 272 -** Sempre que o ilícito praticado ensejar imposição de sanção de suspensão superior a 3 (três) dias ou desligamento, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 273 -** A instauração de processo disciplinar será solicitada pelo Diretor, considerando os documentos relevantes do ato de infração.

**Parágrafo único**. Caso os fatos não configurem evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada junto à Diretoria da Unidade.

**Art. 274 -** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) membros da comunidade acadêmica designados pelo Diretor.

**§ 1º**. A Comissão do Processo Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Instituição.

**§ 2º**. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**§ 3º**. A Comissão do Processo Disciplinar tem poder para convocar pessoas para prestar depoimentos ou informações sobre os fatos objeto da apuração, notificar os pais ou responsáveis do envolvido, quando julgar necessário.

**§ 4º**. À Comissão Disciplinar compete autuar documentos, ouvir pessoas, colher subsídios que entender necessários, apresentar relatório e parecer, encaminhando os autos do processo à autoridade que a mandou instaurar.

**§ 5º**. Não poderão participar da Comissão Disciplinar, consanguíneos ou afins do denunciante ou do indiciado, nem pessoas suspeitas com relação ao acusado e ao denunciante.

**§ 6º**. A arguição de suspeição ou impedimento de membro da Comissão Disciplinar deverá ser efetuada dentro do prazo de defesa, sob pena de preclusão.

**Art. 275 -** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituiu a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias assim o exigirem.

**Art. 276 -** Recebida a representação o Presidente da Comissão Disciplinar ou a autoridade competente convocará o infrator para que esclareça os fatos e apresente sua defesa no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, assegurando-lhe vistas ao processo.

**Art. 277 -** Os depoimentos serão prestados oralmente, podendo ser gravados ou reduzidos a termo, quando serão devidamente datados e assinados, não sendo possível trazê-los por escrito.

**Art. 278 -** O Presidente da Comissão Disciplinar ou Autoridade determinará a oitiva de testemunhas, juntada de documentos e/ou perícia, se entender indispensável para a compreensão dos fatos.

**Art. 279 -** Caberá à Comissão Disciplinar ou Autoridade analisar as eventuais alegações de legítima defesa, estado de necessidade e exercício regular de direito.

**Art. 280 -** No processo disciplinar deve ser assegurado o contraditório e direito à defesa aos indiciados, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 281 -** A Comissão Disciplinar ou a Autoridade decidirá pela procedência ou improcedência do pedido, aplicando a pena cabível, de acordo com o definido neste Regimento.

**Art. 282 -** Da decisão, o discente será notificado por escrito para, querendo, recorrer por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da ciência, respeitadas as exigências dispostas no presente Regimento.

**Art. 283 -** O processo disciplinar finda com o Termo de Encerramento e, quando for o caso, com a comprovação do cumprimento da sanção disciplinar, que será encaminhado pela Comissão ao Diretor, para a ciência e devolução ao arquivamento.

**Art. 284 -** A pena de suspensão não assegura ao aluno o direito à realização de avaliações, provas, trabalhos, ou quaisquer atividades acadêmicas eventualmente perdidas, nem mesmo a repetição dos mesmos ou, ainda, abono de faltas, exatamente por estarem inseridas no contexto da sanção.

**Art. 285 -** Serão nulos e de nenhum efeito os pedidos de trancamento de matrícula, transferência ou desistência com o objetivo de frustrar a conclusão do Processo Disciplinar e a aplicação da pena, sendo considerado revel o aluno que não comparecer às audiências ou sessão de julgamento.

**Art. 286 -** Se no curso do processo disciplinar surgir algum indício da prática de alguma infração penal, poderá, a Comissão Disciplinar ou a Autoridade comunicar o fato à autoridade pública competente.

**Art. 287 -** O processo disciplinar poderá tramitar eletronicamente.

**Art. 288 -** Serão aplicadas subsidiariamente as regras do Código de Processo Civil.

## CAPÍTULO VII

### DOS RECURSOS

**Art. 289 -** Dos atos e decisões de autoridade ou órgão da Instituição cabem os seguintes recursos:

I. Pedido de Reconsideração, para a própria autoridade ou órgão;

II. Recurso Ordinário, nos casos de exercício da competência originária da autoridade ou órgão recorrido, a saber:
   a) De atos de Professor em matéria didático-científica, para o Coordenador, e, em matéria disciplinar, para o Diretor;
   b) De atos do Diretor, para o Reitor;
   c) De decisões de Coordenação de Curso para o Diretor;
   d) De decisões do Reitor para o CONSEPE;

III. Embargos de decisões de Coordenação de Curso, no exercício de sua competência recursal, para o Colegiado de Cursos;

IV. Recurso de Revista para o CONSEPE:
   a) De decisões do Diretor, no exercício de competência recursal;
   b) De decisões do Reitor, no exercício de competência recursal.

**§ 1º**. Estão sujeitas ao duplo grau de jurisdição, não produzindo efeito senão depois de confirmadas pela instância revisora, as decisões contrárias à Instituição, proferidas em exercício de competência originária.

**§ 2º**. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, a autoridade ou órgão que tiver prolatado a decisão remeterá, *ex oficio*, o feito à instância imediatamente superior.

**§ 3º**. Em caso de recurso voluntário, a Instituição far-se-á representar mediante designação prévia.

**Art. 290 -** O pedido de recurso é interposto para o órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação ou notificação, pelo interessado, do teor da decisão, cabendo ao Diretor, no âmbito de sua jurisdição, o controle de tempestividade em primeira instância.

**§ 1º**. Na hipótese de pedido de reconsideração, o prazo para recurso ordinário fluirá a partir da data de publicação ou notificação da nova decisão.

**§ 2º**. O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu provimento.

**§ 3º**. A autoridade ou o órgão declara, para fins do parágrafo anterior, o efeito dado ao recurso.

**§ 4º**. Com o recurso, pode o recorrente apresentar documentos.

**Art. 291 -** Interposto o recurso será, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, aberta vista ao recorrido, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para apresentar suas razões, às quais podem ser anexados documentos.

**Art. 292 -** Recebido o recurso na instância superior, se tratar de órgão colegiado, é ele distribuído a um Relator, para emitir parecer a ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias.

**Art. 293 -** Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do órgão colegiado respectivo.

**Art. 294 -** Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida, salvo se o recurso tiver sido recebido no efeito suspensivo.

## TÍTULO VII

## DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

### CAPÍTULO I

### DO GRAU

**Art. 295 -** Ao aluno que conclui curso técnico profissional de nível médio, de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu* da Instituição confere o grau correspondente.

### CAPÍTULO II

### DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 296 -** O ato coletivo de Colação de Grau dos alunos concluintes de curso graduação é realizado em sessão solene, sob a presidência do Reitor da Instituição ou representante por ele designado.

**§ 1º**. Na Colação de Grau, o Reitor ou representante por ele designado toma o juramento dos graduandos em conformidade com as disposições legais.

**§ 2º**. A requerimento dos interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a Colação de Grau ser feita individualmente ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Reitor.

## CAPÍTULO III

### DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Art. 297 -** Ao aluno concluinte dos cursos superiores de Formação Específica, a Universidade expede o diploma correspondente conforme legislação específica, devendo o mesmo ser assinado pelo Reitor, ou autoridade por ele designado, pelo Secretário, pelo diplomado e pelo colaborador técnico administrativo que efetuou o registro.

**Art. 298 -** Ao aluno graduado da Instituição expede o diploma correspondente, devendo o mesmo ser assinado pelo Reitor, ou autoridade por ele designado, pelo Secretário Acadêmico, ou o colaborador por ele designado e pelo diplomado.

**Parágrafo único**. Aos alunos matriculados nos cursos de graduação que conferem o grau de tecnólogo, bem como aos alunos dos cursos de formação profissional de Nível Médio, a Universidade expedirá, se necessário, os certificados de qualificação profissional correspondentes aos módulos concluídos.

**Art. 299 –** A Instituição expede Certificado ao aluno que conclui curso de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão; e Diploma, ao aluno que conclui Mestrado ou Doutorado.

**Art. 300 -** A Instituição nos termos da lei, registra os certificados e diplomas emitidos, mantendo tais registros sob guarda e responsabilidade da Secretaria.

## CAPÍTULO IV

### DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

**Art. 301 –** A Instituição poderá conceder título de Professor Benemérito e de Professor Honoris Causa, por decisão do CONSEPE, tomada por voto secreto de 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

**§ 1º**. O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado ajuda relevante à Instituição.

**§ 2º**. O título de Professor Honoris Causa é concedido a professores e pesquisadores ilustres que tenham prestado serviço ou contribuição relevante à ciência, à técnica ou à cultura, em sentido genérico.

## TÍTULO VIII
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 302 -** As resoluções, regulamentos ou normas publicadas pelos extintos Conselho Superior - Consun e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Cepe, terão validade até que sejam atualizadas e aprovadas todas as normas pelo Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, de acordo com as suas competências estabelecidas neste Regimento Interno.

**Art. 303 -** Aa Universidade é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário, racial ou religioso.

**Art. 304 –** A Instituição garante o reconhecimento e adoção do nome social àquele e àquela cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, mediante solicitação do interessado.

**Parágrafo único**. O registro do nome social nos documentos e sistemas institucionais seguirão as normas internas específicas para esse fim.

**Art. 305 -** As representações dos alunos são consideradas apenas quando formuladas por escrito, devidamente fundamentadas e assinadas.

**Art. 306 -** A Universidade pode manter publicações periódicas e outras por ele julgadas de interesse.

**Parágrafo único**. Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para a Instituição pode ser feita sem encaminhamento prévio ao Reitor, ouvida, conforme o caso, a Entidade Mantenedora.

**Art. 307 –** A Instituição tem símbolos e insígnias próprios, segundo modelos aprovados pelo CONSEPE.

**Art. 308 -** Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta do Reitor ou do CONSEPE.

**Parágrafo único**. Qualquer alteração neste Regimento deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) do CONSEPE e, no que for de sua alçada, pela Entidade Mantenedora.

**Art. 309 -** As disposições que implicarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar serão aplicadas a partir do período letivo subsequente a sua aprovação no CONSEPE.

**Art. 310 -** A IES reservará, em seu orçamento anual, dotação própria para o processo de aperfeiçoamento de seu Corpo Docente, qualificação e expansão de seus recursos bibliográficos e apoio ao ensino e à extensão em geral.

**Art. 311 -** A Instituição informará suas atividades à Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação sempre que solicitado, e nos processos junto ao sistema e-MEC.

**Art. 312 -** As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

**Art. 313 -** Fica reservada à Instituição o direito de não-renovação do contrato de prestação de serviços educacionais no caso de não-cumprimento, por parte do aluno, das cláusulas contratuais estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais.

**Art. 314 -** Os Colegiados e demais órgãos, dos vários níveis da administração da Instituição podem criar comissões especiais ou grupos de trabalho transitórios ou permanentes para estudo de problemas específicos ou para a coordenação de determinados programas ou setores de atividades.

**Art. 315 -** Os casos omissos serão apreciados pelo CONSEPE da Instituição e, sendo o caso, homologados pela Entidade Mantenedora.

**Art. 316 -** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSEPE.