

**CENTRO UNIVERSITÁRIO IMEPAC - ARAGUARI**

**REGIMENTO GERAL**



Aprovado pelo CONSUN IMEPAC  
Em 04/12/2024  
Conforme Resolução nº 01/2024

2025/01

1

## REGIMENTO

### CENTRO UNIVERSITÁRIO - IMEPAC ARAGUARI

#### SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E DE SEUS FINS.....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO.....	7
CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES.....	7
CAPÍTULO III – DA MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS.....	8
CAPÍTULO IV – DA RELAÇÃO DA MANTIDA COM A MANTENEDORA.....	9
CAPÍTULO V – DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA.....	10
CAPÍTULO VI - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DO IMEPAC.....	11
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>12</b>
CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR.....	14
<i>Seção I - Do Conselho Universitário - CONSUN.....</i>	<i>14</i>
CAPÍTULO II – DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR ACADÊMICO.....	17
<i>Seção I – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.....</i>	<i>17</i>
CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS SUPERIORES.....	19
<i>Seção I - Da Reitoria.....</i>	<i>19</i>
<i>Seção II – Da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.....</i>	<i>21</i>
<i>Seção III – Da Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças.....</i>	<i>22</i>
<i>Seção IV – Da Diretoria de Graduação e Pós-Graduação.....</i>	<i>24</i>
<i>Seção V – Da Diretoria Administrativa.....</i>	<i>25</i>
<i>Seção VI – Da Vice-Diretoria de Graduação e Pós-Graduação.....</i>	<i>27</i>
CAPÍTULO IV – DO ÓRGÃO DELIBERATIVO DE GRADUAÇÃO.....	27
<i>Seção I - Do Colegiado de Curso.....</i>	<i>27</i>
CAPÍTULO V – DO ÓRGÃO CONSULTIVO E DE ACESSORAMENTO DA GRADUAÇÃO...30	30
<i>Seção I – Do Núcleo Docente Estruturante - NDE.....</i>	<i>30</i>
CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS INTERMEDIÁRIOS.....	31
<i>Seção I – Da Assessoria da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.....</i>	<i>31</i>
<b>Seção II - Da Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura - CEPEC.....</b>	<b>34</b>
<i>Seção II – Da Coordenação de Educação a Distância - CEaD.....</i>	<i>35</i>
<i>Seção III – Da Coordenação de Curso.....</i>	<i>37</i>
<i>Seção IV – Da Procuradoria Institucional.....</i>	<i>40</i>
CAPÍTULO VII – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS AUXILIARES.....	41
<i>Seção I – Da Secretaria Acadêmica.....</i>	<i>41</i>
<i>Seção II – Da Biblioteca.....</i>	<i>43</i>
<i>Seção III – Do Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente – E-Labore.....</i>	<i>44</i>
<i>Seção IV – Do Núcleo de Avaliação.....</i>	<i>44</i>
<i>Seção V – Da Coordenação de Internacionalização - CIN.....</i>	<i>44</i>

<i>Seção VI – Da Revista Master</i> .....	45
<i>Seção VII – Do Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico - NAAP</i> .....	45
<i>Seção VIII – Dos Demais Órgãos de Execução Auxiliar</i> .....	45
CAPÍTULO VIII – DO ÓRGÃO DE ASSESSORIA.....	45
CAPÍTULO IX – DOS ÓRGÃOS INDEPENDENTES.....	46
<i>Seção I – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA</i> .....	46
<i>Seção II – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA</i> .....	49
<i>Seção III – Da Ouvidoria</i> .....	49
<i>Seção IV – Do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP</i> .....	50
<i>Seção V – Do Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA</i> .....	50
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b> .....	<b>51</b>
CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS.....	51
CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO.....	54
CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO.....	55
CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	57
<i>Seção I - Da Matrícula</i> .....	57
<i>Seção II - Do Trancamento</i> .....	59
<i>Seção III - Da Frequência</i> .....	60
<i>Seção IV - Da Verificação do Rendimento nos Estudos</i> .....	60
<i>Seção V – Da Verificação do Rendimento nos Estudos nos Cursos com Currículo Organizado por Competências e essencialmente práticos</i> .....	68
<i>Seção VI - Da Aprovação no Ensino Presencial</i> .....	73
<i>Seção VII - Da Aprovação no Ensino a Distância</i> .....	75
<i>Seção VIII - Da Transferência e da Reopção de Curso</i> .....	76
<i>Seção IX - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos</i> .....	78
<i>Seção X - Do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares</i> .....	81
CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	84
CAPÍTULO VI - DA EXTENSÃO E DA PESQUISA.....	84
<b>TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>84</b>
<b>TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR</b> .....	<b>85</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	85
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE.....	85
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE.....	87
<i>Seção I – Da Constituição</i> .....	87
<i>Seção II – Dos Direitos e Deveres</i> .....	88
<i>Seção III - Da Representação Estudantil</i> .....	89
<i>Seção IV - Da Monitoria</i> .....	91
<i>Seção V - Da Assistência ao Estudante</i> .....	91
<i>Seção VI - Dos Prêmios e das Medalhas</i> .....	92
CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	93
<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR</b> .....	<b>93</b>

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	93
CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE.....	95
CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE.....	96
CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	98
<b>TÍTULO VII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS.....</b>	<b>99</b>
<b>TÍTULO VIII - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD.....</b>	<b>101</b>
<b>TÍTULO IX - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....</b>	<b>104</b>
CAPÍTULO I - DO GRAU.....	104
CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU.....	104
CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	105
CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	105
<b>TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>106</b>
<b>ANEXO I – REGIMENTO ESCOLAR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....</b>	<b>107</b>
<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E ENTIDADE MANTENEDORA.....	6
<b>TÍTULO II - DA POLÍTICA EDUCACIONAL.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....	6
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO.....	7
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DO IMEPAC COM A OFERTA DE CURSOS TÉCNICOS.....	8
CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS ESTUDANTES.....	9
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO I – DA GESTÃO.....	10
<i>Seção I – Do Colegiado de Curso.....</i>	<i>10</i>
<i>Seção II – Da Coordenação de Curso.....</i>	<i>11</i>
CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO PEDAGÓGICO.....	13
<b>TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DE ENSINO.....	13
CAPÍTULO II – DOS CURRÍCULOS E PROJETOS PEDAGÓGICOS.....	14
CAPÍTULO III – DO REGIME ESCOLAR.....	17
<i>Seção I – Do Calendário.....</i>	<i>17</i>
<i>Seção II - Da Matrícula.....</i>	<i>17</i>
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS.....	19
CAPÍTULO V – DAS TRANSFERÊNCIAS.....	19
CAPÍTULO VI - DA FREQUÊNCIA.....	20
<b>TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>21</b>
CAPÍTULO I – DO APROVEITAMENTO ESCOLAR.....	21
CAPÍTULO II - DA PROMOÇÃO DO ALUNO.....	24
CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO PARCIAL.....	25
CAPÍTULO IV – DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	25
CAPÍTULO V – DA DEPENDÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	26
<b>TÍTULO VI – DO ESTÁGIO E DA EXTENSÃO.....</b>	<b>29</b>
CAPÍTULO I – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	29

CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	31
<b>TÍTULO VII – DO ATENDIMENTO ESPECIAL.....</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO I – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INCLUINDO AQUELAS COM TEA.....	31
CAPÍTULO II – DAS DEMAIS SITUAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL.....	31
<b>TÍTULO VIII – DO PESSOAL.....</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	32
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE.....	32
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE.....	33
<i>Seção I – Da Constituição.....</i>	<i>33</i>
<i>Seção II – Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente dos Cursos Técnicos.....</i>	<i>33</i>
<i>Seção III - Da Assistência ao Estudante.....</i>	<i>34</i>
<i>Seção IV - Dos Prêmios e das Medalhas.....</i>	<i>35</i>
CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	35
<b>TÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35
CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE.....	37
CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE.....	38
CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	40
<b>TÍTULO X – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS.....</b>	<b>40</b>
<b>TÍTULO XI - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD.....</b>	<b>42</b>
<b>TÍTULO XII – DA CONCLUSÃO DO CURSO, DOS DIPLOMAS E DOS CERTIFICADOS.....</b>	<b>45</b>
CAPÍTULO I - DA CONCLUSÃO DO CURSO OU MÓDULO INTERMEDIÁRIO.....	45
CAPÍTULO II - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E HISTÓRICOS.....	46
<b>TÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>47</b>

## TÍTULO I - DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E DE SEUS FINS

### CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO

**Art. 1º** O Centro Universitário IMEPAC Araguari, doravante denominado apenas Centro Universitário, é uma Instituição de Ensino Superior privada, com atuação territorial precipuamente no Município de Araguari/MG, mantido pelo Instituto de Administração & Gestão Educacional Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Araguari, Estado de Minas Gerais.

**Parágrafo único** O Centro Universitário é regido por este Regimento, pela legislação do ensino superior, pelas disposições específicas de seus órgãos dirigentes e, no que couber, pelos atos administrativos da Mantenedora.

### CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES

**Art. 2º** O Centro Universitário IMEPAC tem por objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em seus setores de atuação e para a ativa participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, à criação e difusão da cultura e à integração do homem no meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em especial os nacionais, regionais e locais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo, com esta, uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica que venham a ser geradas na instituição;
- VIII. atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares;
- IX. garantir a qualidade de seus cursos por meio da organização de currículos adequados e atuais, considerando o perfil do egresso previsto do projeto pedagógico do curso;
- X. promover a educação superior nas modalidades presencial e à distância;
- XI. promover a educação profissional técnica de nível médio nas modalidades presencial e a distância.

**Art. 3º** Para consecução de seus objetivos, o Centro Universitário pode propor à entidade Mantenedora a assinatura de convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais ou estrangeiras.

### **CAPÍTULO III – DA MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS**

**Art. 4º** O Centro Universitário IMEPAC tem como missão atuar de forma inovadora e ética promovendo a formação integral do ser humano com vistas ao progresso da sociedade e respeito à diversidade.

**Art. 5º** A visão do Centro Universitário IMEPAC é ser uma instituição de referência nacional consolidada no mercado, reconhecida pela qualidade de ensino e trabalho e por promover a inovação e o desenvolvimento educacional e social da comunidade.

**Art. 6º** São princípios filosóficos que norteiam as práticas acadêmicas do Centro Universitário IMEPAC:

- I. busca contínua pela excelência acadêmica, alicerçada na inovação e na formação integral da pessoa humana;
- II. garantia dos valores da democracia, do estado de direito daí decorrente e da Constituição da República, respeitando as liberdades individuais;
- III. respeito aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, com foco na igualdade entre as pessoas e na proteção do meio ambiente e da natureza como fonte de vida e relacionada a justiça social, aos direitos humanos, à saúde, ao trabalho, ao consumo, a pluralidade étnica, racial, de gênero, de diversidade sexual;
- IV. inclusão da pessoa com deficiência, propiciando seu ingresso, permanência e sucesso no ensino superior em igualdade de condições;
- V. responsabilidade com a sociedade.

#### **CAPÍTULO IV – DA RELAÇÃO DA MANTIDA COM A MANTENEDORA**

**Art. 7º** A relação entre o Centro Universitário e a entidade mantenedora é regida pelos seguintes princípios:

- I. cabe à mantenedora e ao Centro Universitário cuidar, reciprocamente, de promover os meios para o alcance de seus objetivos e para a manutenção do bom conceito social e profissional de que gozam;
- II. a mantenedora é a titular do patrimônio posto à disposição da mantida para o desenvolvimento da atividade educacional;
- III. cabe ao Centro Universitário a gestão das atividades acadêmico-pedagógicas que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão;
- IV. cabe à mantenedora designar o Reitor do Centro Universitário, além de provê-lo dos recursos necessários às suas atividades;
- V. cabe à mantenedora a aprovação do orçamento anual, podendo vetar deliberações que impliquem aumento de despesas;
- VI. o Centro Universitário tem autonomia na realização de seus objetivos, cabendo a este a gestão dos recursos previstos no orçamento anual aprovado pela mantenedora;

- VII. a mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e desse regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos executivos, deliberativos, avaliativos e consultivos.

## CAPÍTULO V – DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA

**Art. 8º** O Centro Universitário, credenciado na forma da Lei, goza de autonomia didático científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira, dentro dos limites que lhe são fixados pela legislação em vigor, por este regimento e pelo orçamento anual aprovado pela mantenedora, sendo-lhe asseguradas, sem prejuízos de outras, as atribuições de:

- I. criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior previstos na legislação, obedecendo às normas gerais da União e do Sistema Federal de Ensino;
- II. fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- III. estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
- IV. fixar o número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;
- V. elaborar e reformar o seu regimento em consonância com as normas gerais atinentes;
- VI. conferir graus, diplomas e outros títulos;
- VII. efetuar o registro dos diplomas expedidos pela instituição;
- VIII. firmar contratos, acordos e convênios;
- IX. aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais;

- X. administrar os rendimentos e deles dispor na forma prevista no ato de constituição, nas leis e nos respectivos regimentos;
- XI. receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas.

## **CAPÍTULO VI - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DO IMEPAC**

**Art. 9º** O Instituto Superior de Educação, conforme disposto na legislação, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério de educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

- I. curso de Pedagogia para formação de profissionais para atuarem na docência da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental, bem como na gestão dos processos escolares e não escolares;
- II. cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para atuarem nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- III. programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- IV. programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem atuar na docência nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, nos termos da legislação própria;
- V. programas de pós-graduação *lato sensu*, nas áreas da educação básica.

**§ 1º** Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação observarão na formação de seus alunos:

- I. a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
- II. a articulação entre as áreas do conhecimento;
- III. o aproveitamento da formação e experiência anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;
- IV. a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

§ 2º Observado o disposto no § 1º deste artigo, os cursos e programas ofertados pelo Instituto Superior de Educação serão organizados e oferecidos conforme disposto na legislação pertinente e nas diretrizes curriculares nacionais, quando houver.

**Art. 10** O Instituto Superior de Educação integra o Centro Universitário, sendo que sua gestão e funcionamento é feita de forma articulada, cabendo as decisões e ações aos órgãos de deliberação, execução, avaliação e auxiliares previstos neste Regimento.

§ 1º Responderá pela direção e secretaria acadêmica do Instituto Superior de Educação, respectivamente, o(a) Diretor(a) de Graduação e Pós-Graduação e o(a) secretário(a) acadêmico(a) do Centro Universitário.

§ 2º Aplicar-se-á todas as normas e procedimentos estabelecidos nesse Regimento aos discentes, docentes e técnicos-administrativos vinculados ao Instituto Superior de Educação.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 11** São órgãos da estrutura organizacional do Centro Universitário:

- I. Órgão de Deliberação Superior Geral:
  - i. Conselho Universitário - CONSUN
- II. Órgão de Deliberação Superior Acadêmico:
  - i. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;
- III. Órgãos Executivos Superiores:
  - i. Reitoria;
  - ii. Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
  - iii. Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças;
  - iv. Diretoria de Graduação e Pós-Graduação;
  - v. Diretoria Administrativa;
  - vi. Vice-Diretoria de Graduação e Pós-Graduação.

IV. Órgão Deliberativo de Graduação:

- i. Colegiado de Curso.

V. Órgão Consultivo e de Assessoramento da Graduação:

- i. Núcleo Docente Estruturante – NDE.

VI. Órgãos Executivos Intermediários:

- i. Assessoria da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão
- ii. Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura - CEPEC;
- iii. Coordenação de Educação a Distância - CEaD;
- iv. Coordenação de Curso;
- v. Procurador Institucional.

VII. Órgãos Executivos Auxiliares:

- i. Secretaria Acadêmica;
- ii. Biblioteca;
- iii. Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente – e-LABORE;
- iv. Núcleo de Avaliação – NAV;
- v. Coordenação de Internacionalização - CIN;
- vi. Revista MASTER;
- vii. Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico - NAAP;
- viii. Núcleo de Relacionamento, Estágios & Carreira – RECAR;
- ix. Núcleo de Apoio aos Trabalhos Acadêmicos – NAT;
- x. Equipe Multidisciplinar de EaD – EMEaD;
- xi. Núcleo de Acolhimento e Apoio ao Estudante – NAAE;
- xii. Coordenação do Programa Institucional de Nivelamento – COPIN;
- xiii. Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP;
- xiv. Núcleo de Pesquisas Econômicas e Sociais – DATA MASTER;
- xv. Laboratórios Didáticos Especializados;

- xvi. Coordenação Financeira;
- xvii. Departamento de Tecnologia da Informação – DTI;
- xviii. Departamento de Comunicação e Marketing;
- xix. Gerência de Manutenção e Serviços;
- xx. Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;
- xxi. Controladoria;
- xxii. Departamento de Compras;

VIII. Órgão de Assessoria:

- i. Assessoria Jurídica - ASSEJUR;

IX. Órgãos Independentes:

- i. CPA;
- ii. CIPA;
- iii. Ouvidoria;
- iv. Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
- v. Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA.

## **CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR**

### **Seção I - Do Conselho Universitário - CONSUN**

**Art. 12** O CONSUN é o órgão colegiado de deliberação superior e de supervisão geral, responsável pela definição das políticas do Centro Universitário, nas esferas acadêmica, administrativa, disciplinar e financeira.

**Art. 13** Integram o Conselho Universitário:

- I. Reitor(a);
- II. Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Pró-Reitor(a) de Planejamento, Administração e Finanças;
- IV. Diretores(as) de Graduação e Pós-Graduação;
- V. Diretor(a) Administrativa;

- VI. Vice-Diretor(a) de Graduação e Pós-Graduação;
- VII. Coordenadores(as) dos Cursos;
- VIII. Coordenador(a) de Educação a Distância - EaD;
- IX. Responsável pela Assessoria Jurídica;
- X. 2 (dois) representantes do Corpo Docente dos cursos de Graduação, eleitos pelos seus pares;
- XI. 2 (dois) representantes do Corpo Docente dos cursos Técnicos, eleitos pelos seus pares;
- XII. 2 (dois) representantes do corpo discente dos cursos de graduação, eleitos pelos seus pares dentre os indicados dos Diretórios Acadêmicos dos cursos;
- XIII. 2 (dois) representantes do Corpo Discente dos cursos técnicos, eleitos pelos seus pares (quando houver);
- XIV. 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo, eleitos pelos seus pares;
- XV. 2 (dois) representantes do Corpo de Tutores, quando houver, eleitos pelos seus pares.

§ 1º O CONSUN é presidido pelo Reitor, cujas reuniões somente ocorrerão com a sua participação ou, no caso de impossibilidade de comparecimento, com sua autorização expressa para seja realizada e presidida por outro membro, preferencialmente por um dos Pró-Reitores.

§ 2º Os membros natos do CONSUN têm mandato coincidente com sua gestão e os designados, mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

§ 3º São membros natos do CONSUN os representantes referidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do *caput* deste artigo e, designados, os demais.

**Art. 14** Compete ao Conselho Universitário - CONSUN:

- I. fixar as diretrizes e políticas gerais do Centro Universitário;
- II. zelar pela realização dos fins do Centro Universitário, pelo cumprimento da sua missão, o alcance de sua visão, sem abrir mão de seus valores;

- III. aprovar o Regimento do Centro Universitário e suas alterações e fixar normas complementares que se fizerem necessárias;
- IV. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da instituição e seus aditamentos;
- V. aprovar o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e suas atualizações;
- VI. decidir sobre a criação, expansão, modificação e extinção de cursos, bem como ampliação e diminuição de vagas, obedecidas as normas legais pertinentes;
- VII. deliberar sobre a programação dos cursos;
- VIII. deliberar sobre as políticas de pesquisa (iniciação científica) e de extensão;
- IX. deliberar sobre o Plano de Carreira Docente e Técnico Administrativo;
- X. deliberar sobre o orçamento anual, a ser aprovado pela mantenedora;
- XI. estabelecer a política de aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico-administrativo;
- XII. definir a política de acolhimento e apoio ao estudante;
- XIII. propor solução para os casos omissos e para as situações não enquadradas nas normas regimentais de forma clara e, se necessário, baixar normas complementares;
- XIV. aprovar o calendário acadêmico e administrativo anual;
- XV. deliberar sobre a concessão de títulos honoríficos e dignidades universitárias;
- XVI. incumbir-se de outras atribuições não relacionadas nesta Seção, mas que lhe sejam conferidas neste Regimento ou aquelas que decorrem do exercício de suas atividades.

**Parágrafo único** As deliberações realizadas pelo CONSUN que impliquem em alocação de recursos financeiros, diminuição e renúncia de receitas deverão, obrigatoriamente, ser submetidas à apreciação e aprovação da Mantenedora, sob pena de não produzir qualquer efeito.

**Art. 15** O CONSUN reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Reitor, seja por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

**Parágrafo único** Das reuniões deve ser lavrada ata, lida e assinada pelos membros na mesma sessão ou na seguinte e ser arquivada na Secretaria do Centro Universitário.

## **CAPÍTULO II – DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR ACADÊMICO**

### **Seção I – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE**

**Art. 16** O CONSEPE é o órgão colegiado de deliberação superior na esfera acadêmica, responsável pela definição das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Centro Universitário, observado os recursos orçamentários disponíveis.

**Art. 17** Integram o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE:

- I. Reitor(a);
- II. Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Diretores(as) de Graduação e Pós-Graduação;
- IV. Vice-Diretor(a) de Graduação e Pós-Graduação;
- V. Responsável pela Assessoria Jurídica;
- VI. Coordenador(a) de Educação a Distância - EaD;
- VII. 2 (dois) representantes dos Coordenadores(as) dos Cursos, eleitos pelos seus pares;
- VIII. 2 (dois) representantes do Corpo Docente dos cursos de Graduação, eleitos pelos seus pares;
- IX. 2 (dois) representantes do Corpo Docente dos cursos Técnicos, eleitos pelos seus pares;
- X. 2 (dois) representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares dentre os indicados dos Diretórios Acadêmicos dos cursos;
- XI. 2 (dois) representantes do Corpo Discente dos cursos técnicos, eleitos pelos seus pares (quando houver)
- XII. 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo, eleitos pelos seus pares;
- XIII. 2 (dois) representantes do Corpo de Tutores, quando houver, eleitos pelos seus pares.

§ 1º O CONSEPE é presidido pelo Reitor, cujas reuniões somente ocorrerão com a sua participação ou, no caso de impossibilidade de comparecimento, com sua autorização expressa para seja realizada e presidida por outro membro, preferencialmente pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º Os membros natos do CONSEPE têm mandato coincidente com sua gestão e os designados, mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução, caso sejam reeleitos.

§ 3º São membros natos do CONSEPE os representantes referidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI do *caput* deste artigo e, designados, os demais.

**Art. 18** Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, observado os recursos orçamentários disponíveis:

- I. deliberar sobre a criação, expansão, modificação e extinção de cursos, bem como ampliação e diminuição de vagas;
- II. elaborar e aprovar a programação dos cursos, bem como os modelos e regulamentos de estágio supervisionado, atividades complementares, trabalhos de conclusão de curso, projetos integradores;
- III. definir sobre as políticas de ensino, pesquisa, extensão e de internacionalização;
- IV. aprovar e encaminhar ao CONSUN proposta de alterações no Regimento, no que se refere às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V. opinar sobre a contratação e dispensa de professores e o plano de carreira docente.

**Parágrafo único** As deliberações realizadas pelo CONSEPE que impliquem em alocação de recursos financeiros, diminuição e renúncia de receitas deverão, obrigatoriamente, ser submetidas à apreciação e aprovação da Mantenedora, sob pena de não produzir qualquer efeito.

**Art. 19** O CONSEPE reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Reitor, seja por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

**Parágrafo único** Das reuniões deve ser lavrada ata, lida e assinada pelos membros na mesma sessão ou na seguinte e ser arquivada na Secretaria do Centro Universitário.

### **CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS SUPERIORES**

#### **Seção I - Da Reitoria**

**Art. 20** A Reitoria é órgão executivo de administração superior que superintende, coordena e fiscaliza a execução de todas as atividades do Centro Universitário e é constituída pelo Reitor.

**Art. 21** São competências do Reitor:

- I. representar o Centro Universitário, na esfera de sua competência, em juízo e fora dele;
- II. dirigir e administrar o Centro Universitário;
- III. zelar pelo cumprimento da legislação brasileira de ensino, aplicável ao Centro Universitário;
- IV. convocar e presidir as reuniões do Conselho Universitário;
- V. promover o intercâmbio do Centro Universitário com a comunidade e com as instituições em geral;
- VI. designar, dar posse e destituir ocupantes de cargos, previstos na estrutura organizacional da instituição, ouvidos os Pró-Reitores;
- VII. supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Centro Universitário;
- VIII. construir comissões necessárias à elaboração de estudos de interesse do Centro Universitário;
- IX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Universitário (CONSUN) E do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) , bem como executar planos e orçamentos aprovados;
- X. baixar resoluções, portarias, editais e demais atos inerentes à administração do Centro Universitário, no âmbito de sua competência;
- XI. conferir grau e títulos acadêmicos;

- XII. baixar, em caso de urgência, *ad referendum* do CONSUN ou do CONSEPE, os atos que forem necessários à realização das atividades do Centro Universitário, submetendo-os à aprovação do Colegiado, na primeira reunião subsequente;
- XIII. exercer o poder disciplinar no âmbito do Centro Universitário;
- XIV. zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento, propondo ao Conselho Universitário, sempre que considerar conveniente, as alterações que se fizerem necessárias;
- XV. submeter ao Conselho Universitário segundo o trâmite, após esgotadas as instâncias próprias, os recursos ou representações de professores, de alunos ou funcionários, de acordo com a matéria neles arguida;
- XVI. assinar acordos, convênios e contratos na esfera de sua competência;
- XVII. assinar os diplomas de graduação emitidos pela instituição;
- XVIII. encaminhar aos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino as informações e os documentos que se fizerem necessários, nos termos da legislação em vigor;
- XIX. desempenhar outras atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento ou que decorram de sua função ou responsabilidade.

**Art. 22** O Reitor pode vetar decisões do Conselho Universitário (CONSUN) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) em até 10 (dez) dias após a sessão respectiva.

§ 1º Vetada uma decisão, será o Conselho convocado, imediatamente, para tomar conhecimento e apreciar as razões do veto, em sessão a realizar-se dentro de 10 (dez) dias.

§ 2º A rejeição do veto por 2/3 (dois terços), no mínimo, do Conselho, importa na manutenção definitiva da decisão original.

**Art. 23** O Reitor será designado e empossado pelo representante legal da mantenedora.

## Seção II – Da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

**Art. 24** A Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão é órgão executivo de administração superior responsável pela supervisão, orientação e coordenação das atividades acadêmicas de graduação, de educação a distância, de pós-graduação, de pesquisa e de extensão, composta pelo Pró-Reitor(a) e por profissionais de órgãos vinculados a ela.

**Art. 25** São atribuições do Pró-Reitor de Ensino Pesquisa e Extensão no âmbito de sua atuação:

- I. executar a política definida pelo Centro Universitário para as referidas áreas;
- II. participar das reuniões do Conselho Universitário (CONSUN) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), cumprindo e fazendo cumprir as decisões no âmbito de sua atuação;
- III. conduzir a elaboração do Projeto Pedagógico Institucional – PPI e suas atualizações;
- IV. promover a integração das atividades acadêmicas, objetivando o aprimoramento do ensino de graduação e de pós-graduação;
- V. institucionalizar o sistema de avaliação institucional como processo permanente de verificação da qualidade, gerando insumos que permitam retroalimentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. pronunciar-se sobre projetos de pesquisa e de extensão, encaminhando-os à aprovação dos órgãos competentes;
- VII. emitir parecer sobre proposta de criação e alteração de cursos, encaminhando-os aos órgãos competentes para aprovação;
- VIII. buscar fontes alternativas de receita para financiamento e fomento às atividades de extensão;
- IX. manifestar-se sobre proposta de convênios, para execução de projetos de pesquisa e de extensão;
- X. supervisionar os diversos serviços que estejam diretamente relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão;

- XI. estabelecer procedimentos para divulgação dos trabalhos de pesquisa e de extensão;
- XII. acompanhar a implementação do Programa de Acompanhamento de Egressos (PAE), em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças e com o Núcleo de Acolhimento e Apoio ao Estudante (NAAE);
- XIII. planejar e fazer executar os processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação;
- XIV. supervisionar os serviços da Secretaria Acadêmica e do Registro de Diplomas;
- XV. supervisionar os processos de seleção para admissão de docentes;
- XVI. elaborar o calendário acadêmico;
- XVII. autorizar a participação de docentes em cursos de pós-graduação *stricto sensu*, congressos, seminários e outros eventos, ouvidos, quando for o caso, a Diretoria de Graduação e Pós-Graduação;
- XVIII. planejar a distribuição de aulas em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças e as Diretorias de Graduação, observando a normas dos órgãos reguladores do ensino e o equilíbrio econômico-financeiro da mantenedora;
- XIX. fornecer as informações pertinentes ao seu cargo e supervisionar a organização do censo escolar a ser enviado aos órgãos reguladores;
- XX. assinar históricos e, juntamente com o Reitor, os diplomas de graduação e pós-graduação emitidos pela instituição;
- XXI. exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação e outras que lhe forem atribuídas pelo Reitor ou neste Regimento.

**Art. 26** O Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão é designado(a) pelo Reitor(a), dentre profissionais do Centro Universitário com formação na área da educação.

### **Seção III – Da Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças**

**Art. 27** A Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças é órgão executivo de administração superior responsável pela coordenação e administração das atividades

nas respectivas áreas, constituída pelo Pró-Reitor(a) e por profissionais de órgãos vinculados a ela no organograma institucional.

**Art. 28** Compete ao Pró-Reitor de Planejamento, Administração e Finanças:

- I. propor diretrizes gerais de planejamento, de administração e de finanças;
- II. propor os programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados;
- III. praticar os atos de gestão financeira e de pessoal na esfera de suas atribuições;
- IV. responsabilizar-se pela elaboração do orçamento e do balanço, a serem aprovados pelo Conselho Universitário;
- V. acompanhar a execução orçamentária, assim como a de projetos custeados com recursos específicos;
- VI. apresentar à Reitoria, mensalmente, o balancete das contas, acompanhado de informações e de súmulas dos trabalhos realizados ou em fase de realização;
- VII. apoiar e supervisionar a elaboração de projetos destinados à obtenção de financiamentos de organismos nacionais e estrangeiros;
- VIII. propor sistemas de informações, no âmbito da Instituição, com apoio de procedimentos informatizados, estabelecendo fluxo permanente, a fim de facilitar a tomada de decisões e a coordenação de atividades;
- IX. conduzir a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e suas atualizações;
- X. participar das reuniões do Conselho Universitário;
- XI. supervisionar o trabalho das áreas vinculadas à Pró-Reitoria, conforme organograma.
- XII. propor a aplicação de ativos financeiros, para atendimento de despesas;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas neste Regimento, ou que decorram de competência de sua área de atuação.

**Art. 29** O(A) Pró-Reitor(a) de Planejamento, Administração e Finanças é designado pelo(a) Reitor(a), dentre profissionais da instituição.

**Parágrafo único** Com a concordância da mantenedora, o Reitor poderá acumular as funções da Reitoria e da Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças.

#### **Seção IV – Da Diretoria de Graduação e Pós-Graduação**

**Art. 30** A Diretoria de Graduação e Pós-Graduação é um órgão executivo superior do Centro Universitário, responsável pela supervisão, orientação e coordenação das atividades acadêmicas de graduação e de pós-graduação.

**Art. 31** São atribuições do(s) Diretor(es) de Graduação e de Pós-Graduação:

- I. superintender todo serviço das Coordenações de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, gerenciando suas atividades;
- II. coordenar a elaboração de planos e de programas, inclusive de recuperação de alunos de rendimento insuficiente, implementá-los e acompanhar sua execução;
- III. apresentar à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, relatórios periódicos de suas atividades;
- IV. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações do Conselho Universitário;
- V. aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência;
- VI. indicar à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, nomes de docentes candidatos à participação em cursos de pós-graduação, congressos, seminários e outros eventos;
- VII. indicar à Reitoria, conjuntamente com a Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, nomes dos docentes candidatos à função de coordenador de Curso;
- VIII. supervisionar o cumprimento do calendário acadêmico, do regime escolar e da execução dos programas e planos de ensino-aprendizagem;
- IX. participar da organização dos processos seletivos como membro da comissão permanente de Vestibular;
- X. coordenar os processos de verificação do rendimento dos alunos, fazendo cumprir este Regimento e demais normais institucionais;
- XI. responder a consultas que lhe sejam feitas pela Reitoria, Pró-Reitorias e pelos órgãos colegiados do Centro Universitário;

- XII. participar, como membro nato, das reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XIII. contribuir para o bom andamento e funcionamento dos setores diretamente relacionados com as atividades de graduação e pós-graduação;
- XIV. fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos horários e programas;
- XV. utilizar os resultados das avaliações interna e externa como instrumentos de gestão, de forma a promover melhorias contínuas nas atividades de graduação e pós-graduação;
- XVI. atuar na gestão dos objetivos, metas, processos acadêmicos e políticas institucionais no âmbito da graduação e da pós-graduação;
- XVII. encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, com antecedência mínima de 2 (dois) meses do início do semestre letivo, o planejamento contendo as necessidades de pessoal, insumos, laboratórios, salas de aula, equipamentos, etc., para o bom andamento das atividades do semestre;
- XVIII. atuar na gestão pedagógica dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em articulação com os cursos de graduação correlatos;
- XIX. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, cumprindo, no que couber, as suas determinações.

**Art. 32** O(s) Diretor(es) de Graduação e Pós-Graduação é(são) designados pelo(a) Reitor, dentre profissionais do Centro Universitário, com título de pós-graduação, ouvido o(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão.

#### **Seção V – Da Diretoria Administrativa**

**Art. 33** A Diretoria Administrativa é um órgão executivo superior do Centro Universitário, responsável pela supervisão, orientação e coordenação das atividades administrativas.

**Art. 34** São atribuições do(a) Diretor(a) Administrativo(a):

- I. superintender todo serviço das gerências e coordenações dos serviços administrativos, gerenciando suas atividades;
- II. coordenar a elaboração de projetos da área administrativa, implementá-los e acompanhar sua execução;
- III. apresentar à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças, relatórios periódicos de suas atividades;
- IV. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações do Conselho Universitário no âmbito administrativo;
- V. aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência;
- VI. coordenar, juntamente com o NGP, a implementação da Política de Gestão de Pessoas da instituição;
- VII. indicar à Reitoria, conjuntamente com a Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças, candidatos às funções de gestores dos setores administrativos;
- VIII. participar da organização dos processos seletivos como membro da comissão permanente de Vestibular;
- IX. responder a consultas que lhe sejam feitas pela Reitoria, Pró-Reitorias e pelos órgãos colegiados do Centro Universitário na esfera administrativa;
- X. participar, como membro nato, das reuniões do Conselho Universitário;
- XI. contribuir para o bom andamento e funcionamento dos setores diretamente relacionados com as atividades administrativas;
- XII. utilizar os resultados das avaliações interna e externa como instrumentos de gestão, de forma a promover melhorias contínuas nas atividades administrativas;
- XIII. atuar na gestão dos objetivos, metas, ações, processos e políticas institucionais no âmbito administrativo;
- XIV. encaminhar à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças, com antecedência mínima de 2 (dois) meses do início do semestre letivo, o planejamento contendo as necessidades de pessoal, insumos, equipamentos, etc., para o bom andamento das atividades administrativas;
- XV. atuar na gestão da infraestrutura da instituição, garantindo o seu bom funcionamento;

- XVI. contribuir com o planejamento e organização das avaliações do Ministério da Educação, no que lhe couber;
- XVII. apoiar o Pró-Reitor(a) de Planejamento, Administração e Finanças no acompanhamento, supervisão e autorização de compras;
- XVIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento, Administração e Finanças, cumprindo, no que couber, as suas determinações.

**Art. 35** O(A) Diretor(a) Administrativo(a) é designado(a) pelo(a) Reitor(a), dentre profissionais do Centro Universitário, ouvido o(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento, Administração e Finanças.

### **Seção VI – Da Vice-Diretoria de Graduação e Pós-Graduação**

**Art. 36** A Vice-Diretoria de Graduação e Pós-Graduação é órgão executivo superior do Centro Universitário, responsável por apoiar as Diretorias de Graduação e Pós-Graduação nas atividades de supervisão, orientação e coordenação das atividades acadêmicas de graduação e de pós-graduação.

**Art. 37** Compete ao Vice-Diretor de Graduação e Pós-Graduação:

- I. substituir os Diretores de Graduação e Pós-Graduação em sua ausência e/ou impedimento;
- II. apoiar os Diretores de Graduação e Pós-Graduação em todas as suas atividades;
- III. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas no âmbito de sua atuação.

## **CAPÍTULO IV – DO ÓRGÃO DELIBERATIVO DE GRADUAÇÃO**

### **Seção I - Do Colegiado de Curso**

**Art. 38** O Colegiado de Curso é órgão deliberativo e consultivo, em matéria de ensino, no âmbito de cada curso de graduação, sendo seus membros nomeados pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação, ouvido o coordenador do curso.

§ 1º O Colegiado de Curso é composto por:

- I. Coordenador de Curso, como presidente;
- II. Coordenador adjunto, quando houver;
- III. 30% (trinta por cento) dos docentes do Curso, com um mínimo de 5 (cinco) docentes;
- IV. 1 (um) tutor atuante no curso, quando este ofertar unidades curriculares na modalidade EaD, eleito pelos pares;
- V. 2 (dois) representantes do corpo discente do curso, eleitos pelos pares.

§ 2º Os representantes de que trata o inciso IV e V têm mandato de 3 (três) anos, renovável.

§ 3º A cada três anos, cada Colegiado de Curso deverá promover a renovação de seus membros em até 10% do quantitativo de docentes, oportunizando mais docentes a participarem das decisões colegiadas.

**Art. 39** Cada Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, segundo calendário e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente.

§ 1º O membro titular do Colegiado de Curso que faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) alternadas sem justificativa, será desligado.

§ 2º A justificativa de ausência a reuniões do Colegiado de Curso pelos seus membros, deverá ser encaminhada ao Coordenador do Curso e presidente do Colegiado com 48 horas de antecedência, para que seja possível a convocação de um docente substituto ou nova designação da reunião.

**Art. 40** De cada reunião o Secretário *ad hoc* lavra ata, que deve ser assinada pelos membros e arquivada.

**Art. 41** Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito de sua atuação:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica e organização curricular do curso;

- II. aprovar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC;
- III. pronunciar-se sobre assuntos didático-pedagógicos na sua esfera de competência, tendo em vista o Projeto Pedagógico do Curso - PPC;
- IV. pronunciar-se, nos termos deste Regimento, em representações de alunos contra professores;
- V. participar, em conjunto com a Coordenação de Curso e o Núcleo Docente Estruturante – NDE, das discussões para atualização do currículo do curso, submetendo-as à Direção de Graduação e Pós-Graduação;
- VI. manifestar-se, quando solicitado, no exame de processo de transferência, de dispensa e adaptação de unidades curriculares;
- VII. apoiar a coordenação do curso nos processos de avaliação do projeto pedagógico e do curso;
- VIII. examinar os indicadores referentes à verificação do rendimento dos estudantes nas unidades curriculares, propondo medidas para a melhoria contínua do seu desempenho;
- IX. lavrar ata das reuniões, bem como efetuar o registro das decisões associadas, observado o fluxo determinado para o encaminhamento das decisões;
- X. efetuar o registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões;
- XI. realizar avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajustes de práticas de gestão;
- XII. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores do Centro Universitário.

**Art. 42** Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

- I. participar das reuniões do Conselho Universitário;
- II. representar o Colegiado junto à Direção de Graduação e Pós-Graduação e ao Conselho Universitário;
- III. executar e fazer executar as decisões do Conselho Universitário e da Diretoria de Graduação e Pós-Graduação, aplicáveis ao Colegiado;
- IV. designar o secretário para cada reunião do Colegiado;
- V. exercer, no âmbito do Colegiado, a ação disciplinar;

VI. exercer as demais atribuições que lhe sejam próprias.

## CAPÍTULO V – DO ÓRGÃO CONSULTIVO E DE ASSESSORAMENTO DA GRADUAÇÃO

### Seção I – Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

**Art. 43** O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão consultivo e de assessoramento, responsável pelo acompanhamento, consolidação, avaliação e atualização do projeto pedagógico do curso, tendo como membros:

- I. o Coordenador do Curso, como seu Presidente;
- II. 4 (quatro) professores atuantes no curso.

§ 1º Os membros do NDE são contratados com regime de trabalho em tempo parcial ou integral, observadas as exigências da legislação aplicável.

§ 2º No mínimo 60% dos membros do NDE devem ter titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 3º Os docentes que constituem o NDE, preferencialmente, devem atuar no curso desde o último ato regulatório, sendo que a indicação dos membros será feita pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação, ouvido o coordenador do curso.

**Art. 44** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante – NDE:

- I. participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso – PPC, definindo sua concepção, fundamentos, objetivos e perfil do egresso;
- II. atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso, realizando estudos sobre os resultados da avaliação institucional e as transformações no mundo do trabalho para subsidiar suas ações;
- III. acompanhar, supervisionar e verificar o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante, analisando sua pertinência com o perfil do egresso, as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;

- IV. referendar em relatório a compatibilidade e adequação da bibliografia básica e complementar de cada unidade curricular do curso, considerando o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título ou assinatura de acesso, disponível no acervo;
- V. analisar os resultados da avaliação institucional interna e externa, compilando os dados em relatório, para subsidiar as decisões no âmbito do curso;
- VI. participar dos processos de avaliação do curso, apoiando a coordenação e direção no preenchimento de relatórios, nas visitas *in loco*, no acompanhamento do Enade, em grupos focais, etc.;
- VII. avaliar os planos de ensino-aprendizagem das unidades curriculares, atestando sua adequação ao perfil do egresso proposto e às normas institucionais;
- VIII. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
- IX. acompanhar as atividades do corpo docente e a avaliação docente por unidade curricular, encaminhando à coordenação de curso sugestões para contratação e/ou substituição de docentes, quando necessário;
- X. apoiar a coordenação no planejamento e acompanhamento das atividades complementares, de extensão e de iniciação científica do curso.

## CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS INTERMEDIÁRIOS

### Seção I – Da Assessoria da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

**Art. 45** A Assessoria da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão é órgão executivo intermediário, responsável por assessorar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, na sua esfera de competência, obedecidas as normas institucionais.

**Parágrafo único** O(A) Assessor(a) da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão é designado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentre os colaboradores da instituição com formação superior, com a anuência do(a) Reitor(a).

**Art. 46** Compete à Assessoria da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentre outras atribuições:

- I. apoiar a Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão na execução das políticas institucionais;
- II. representar a(o) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão em eventos institucionais ;
- III. representar a(o) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão nas reuniões do CONSUN e CONSEPE, quando da sua ausência justificada;
- IV. apoiar na elaboração do Projeto Pedagógico Institucional – PPI e suas atualizações;
- V. atuar junto à Pró-Reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão na promoção da integração das atividades acadêmicas, objetivando o aprimoramento do ensino de graduação e de pós-graduação;
- VI. atuar como colaborador na institucionalização e análise do sistema de avaliação institucional como processo permanente de verificação da qualidade, gerando insumos que permitam retroalimentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VII. avaliar projetos de pesquisa e de extensão, emitindo parecer para aprovação da Pró-Reitoria, encaminhando-os à aprovação dos órgãos competentes;
- VIII. auxiliar a Pró-Reitoria na emissão de pareceres sobre proposta de criação e alteração de cursos, encaminhando-os aos órgãos competentes para aprovação;
- IX. emitir pareceres sobre proposta de convênios, para execução de projetos de pesquisa e de extensão, encaminhando-os para análise da Pró-Reitoria;
- X. supervisionar, sob orientação da Pró-reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, os diversos serviços que estejam diretamente relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XI. acompanhar a implementação do Programa de Acompanhamento de Egressos (PAE), em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, a Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças e com o RECAR;
- XII. apoiar e supervisionar os serviços da Secretaria Acadêmica, o Registro de Diplomas e o Censo;
- XIII. supervisionar os processos de seleção para admissão de docentes;

- XIV. assinar autorização, na ausência da Pró-Reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e com autorização desta, a participação de docentes em cursos de pós-graduação stricto sensu, congressos, seminários e outros eventos, ouvidos, quando for o caso, a Diretoria de Graduação e Pós-Graduação;
- XV. prestar contas de todas as atividades à Pró-Reitoria de ensino, pesquisa e extensão;
- XVI. prestar apoio a todas as atividades do Grupo de Gestão Acadêmica do IMEPAC;
- XVII. auxiliar a Pró-Reitoria em todas as suas atividades, inclusive na tomada de decisões urgentes, em casos fortuitos relacionados às suas atividades;
- XVIII. atender alunos, professores, técnicos administrativos e coordenadores sempre que necessário, na ausência da Pró-Reitora de ensino, pesquisa e extensão, encaminhando as demandas para deliberação e solução;
- XIX. fazer o acompanhamento dos processos da instituição junto ao e-MEC, sistema eletrônico próprio, como auxiliar institucional;
- XX. organizar os eventos, reuniões e encontros sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino, pesquisa e extensão;
- XXI. acompanhar e manter-se sempre atualizada sobre a legislação educacional para o ensino superior, auxiliando o PI em todos os processos de Regulação junto ao MEC;
- XXII. dar suporte na organização e gestão de programas institucionais como a pós-graduação, processos seletivos; intercâmbios; Eventos de Extensão; Congresso Científico; Jornadas Acadêmicas; etc;
- XXIII. auxiliar no processo de construção e atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- XXIV. prestar atendimento para esclarecimento de dúvidas sobre os processos de avaliação e regulação a todos os interessados na instituição;
- XXV. atuar favorecendo a articulação da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão com as Direções de Graduação e Pós-Graduação e demais setores da instituição;
- XXVI. secretariar reuniões e atividades da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

## Seção II - Da Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura - CEPEC

**Art. 47** A Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura é órgão executivo intermediário, responsável por executar, superintender, coordenar e avaliar, na sua esfera de competência, as atividades de extensão, pesquisa e pós-graduação do Centro Universitário, obedecidas as normas institucionais.

**Parágrafo único** O(A) Coordenador(a) de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura é designado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentre os professores da instituição com pós-graduação *stricto sensu*, com a anuência do(a) Reitor(a).

**Art. 48** Compete ao Coordenador de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura, dentre outras atribuições:

- I. manifestar-se sobre os programas de pós-graduação que lhe forem propostos, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- II. tomar as providências necessárias à aprovação dos cursos propostos de extensão e pós-graduação nas instâncias superiores do Centro Universitário;
- III. cuidar de toda a infraestrutura necessária ao funcionamento dos cursos;
- IV. acompanhar a execução e avaliação dos cursos de extensão e pós-graduação ofertados, bem como supervisionar os registros acadêmicos dos mesmos;
- V. buscar formas de apoio e de fomento à pesquisa;
- VI. manifestar-se, nos limites de sua competência, sobre os projetos de pesquisa e encaminhá-los;
- VII. planejar, gerir, implementar e avaliar as políticas de extensão e pesquisa do Centro Universitário, estimulando a participação do corpo docente e discente;
- VIII. captar as demandas sociais relacionadas às atividades de extensão;
- IX. buscar fontes alternativas de receita para a sustentabilidade dos projetos de extensão e pesquisa;
- X. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores do Centro Universitário.

## Seção II – Da Coordenação de Educação a Distância - CEaD

**Art. 49** A Coordenação de EaD - CEaD é órgão executivo intermediário, responsável por executar, superintender e coordenar, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos, todas as atividades administrativas e acadêmico-pedagógicas da EaD, obedecidas as normas institucionais.

**Parágrafo único** O(A) Coordenador(a) de Educação a Distância é designado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino Pesquisa e Extensão, dentre os professores da instituição com pós-graduação *stricto sensu*, com a anuência do(a) Reitor(a).

**Art. 50** São atribuições do(a) Coordenador(a) de EaD:

- I. difundir a filosofia e as políticas do Centro Universitário, dinamizando sua aplicação no âmbito da EaD;
- II. representar a Coordenação de Educação a Distância junto à Direção de Graduação e Pós-Graduação, Conselho Universitário e demais órgãos do Centro Universitário;
- III. elaborar de forma coletiva o Plano de Ação anual da Coordenação de EaD, que deverá ser documentado e compartilhado com todos os envolvidos;
- IV. avaliar as atividades da Coordenação de EaD, implementando indicadores de desempenho a serem disponibilizados e tornados públicos;
- V. participar da reunião de Coordenadores(as) de Curso, articulando-se para conhecer suas demandas na área didático-pedagógica e encaminhar os projetos da Coordenação de EaD;
- VI. elaborar os manuais e regulamentos da Coordenação de EaD;
- VII. analisar os relatórios de gestão e discuti-los com a Direção de Graduação e Pós-Graduação, propondo os encaminhamentos necessários;
- VIII. promover a articulação da Coordenação de EaD com coordenação do curso, docentes, discentes, equipe multidisciplinar e o mercado profissional da área;
- IX. colaborar com a implementação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, mantendo articulação com os Coordenadores, Núcleos Docentes Estruturantes, Colegiados dos Cursos, docentes e discentes;

- X. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais e as emanadas dos órgãos colegiados do Centro Universitário, no âmbito da EaD;
- XI. dominar a legislação e políticas públicas da EaD, mantendo-se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, se for o caso;
- XII. colaborar com as Pró-Reitorias e demais órgãos na organização de processos de credenciamento e credenciamento para EaD e organizar, em conjunto com os coordenadores, o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação na modalidade EaD;
- XIII. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, com a aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, especialmente na Avaliação Institucional;
- XIV. assessorar a Direção de Graduação e Pós-Graduação sempre que se fizer necessário;
- XV. analisar, em conjunto com os coordenadores dos cursos, os resultados das atividades pedagógicas, os indicadores das avaliações internas e externas e os métodos aplicados, com vistas à melhoria contínua da EaD;
- XVI. pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes à EaD, bem como supervisionar os planos de trabalho, planos de ensino-aprendizagem, os métodos de ensino aplicados pelos docentes, a qualidade do atendimento dos tutores, o material didático a ser utilizado, assegurando a qualidade do processo educativo na EaD;
- XVII. zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, tutores e técnicos administrativos da EaD;
- XVIII. participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos, professores e tutores, auxiliando na difusão da EaD e no cumprimento dos propósitos do Centro Universitário;
- XIX. orientar, em conjunto com os coordenadores dos cursos, os docentes e tutores recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos das unidades curriculares sob a sua responsabilidade, para atingir o perfil previsto para o egresso do curso em EaD;

XX. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores do Centro Universitário.

### Seção III – Da Coordenação de Curso

**Art. 51** A Coordenação de Curso é o órgão executivo intermediário que executa, superintende e coordena todas as atividades acadêmico-pedagógicas do curso, na sua esfera de competência, obedecidas as normas legais e institucionais.

**Parágrafo único** O(A) Coordenador(a) de Curso é designado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino Pesquisa e Extensão, com anuência do(a) Reitor(a), dentre os professores do curso com pós-graduação *stricto sensu*, preferencialmente.

**Art. 52** São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- I. difundir a filosofia e as políticas do Centro Universitário, dinamizando sua aplicação no âmbito do curso;
- II. participar como membro nato das reuniões do Conselho Universitário;
- III. atuar como elemento de articulação entre Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, Direção, professores, alunos do curso, mercado profissional da área, coordenação de EaD e tutores, os dois últimos, quando for o caso;
- IV. Atuar na implementação e atualização do PPI e PDI, no que lhe couber;
- V. elaborar o Plano de Ação anual da Coordenação de Curso, que deverá ser documentado e compartilhado com todos os envolvidos;
- VI. avaliar as atividades da Coordenação de Curso, implementando indicadores de desempenho a serem disponibilizados e tornados públicos, com vistas à melhoria contínua da coordenação;
- VII. administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua, bem como incentivar o seu aperfeiçoamento constante;
- VIII. coordenar a elaboração e alteração do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, bem como responder pela sua implementação, com a colaboração do Núcleo Docente

- Estruturante - NDE, Colegiado do Curso e demais docentes, com o apoio da Direção de Graduação e Pós-Graduação;
- IX. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos Colegiados do Centro Universitário;
  - X. dominar a legislação e políticas públicas para o Ensino Superior, mantendo-se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, quando for o caso;
  - XI. colaborar com a Direção de Graduação e Pós-Graduação e demais setores, na organização de processos de credenciamento ou recredenciamento da Instituição e organizar o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso de graduação sob sua responsabilidade;
  - XII. apoiar a Secretaria da Coordenação na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, especialmente, na Avaliação Institucional;
  - XIII. analisar, em conjunto com o NDE, os resultados das atividades pedagógicas, os indicadores das avaliações internas e externas e os métodos aplicados, com vistas à melhoria contínua do curso;
  - XIV. pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho, planos de ensino-aprendizagem, os métodos de ensino aplicados pelos docentes, a qualidade do atendimento dos tutores (quando houver), a bibliografia do curso, assegurando a qualidade do processo educativo no curso;
  - XV. elaborar os horários das aulas, fazendo cumprir o calendário, os prazos de entrega de notas e de planos de ensino-aprendizagem, a assiduidade e pontualidade dos professores;
  - XVI. participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos do Centro Universitário;
  - XVII. zelar pelo cumprimento das políticas, diretrizes e normatização do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares;

- XXVIII. aprovar o Plano de Estudos organizado pelo professor para o aluno em dependência, na forma do § 10 do art.111;
- XXIX. orientar os docentes recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos das unidades curriculares sob a sua responsabilidade, para alcançar o perfil previsto para o egresso e os objetivos do curso;
- XX. fazer a análise das solicitações de aproveitamento de estudos e de dependências, nesta última verificando a modalidade mais pertinente a cada caso;
- XXI. providenciar a inscrição dos estudantes habilitados ao ENADE, acompanhando as informações e indicadores das turmas;
- XXII. encaminhar à Direção de Graduação e Pós-Graduação para deferimento a relação de unidades curriculares a serem ofertadas por meio de turmas especiais;
- XXIII. participar dos processos seletivos para contratação de professores conforme edital;
- XXIV. fazer o plano anual de melhorias a partir dos processos avaliativos;
- XXV. fazer a gestão da captação, evasão e retenção dos alunos do curso com o apoio do NAAE;
- XXVI. divulgar, incentivar e apoiar a organização de projetos e eventos científicos e de extensão no âmbito do curso.
- XXVII. manter o acervo bibliográfico adequado ao Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-o à análise e aprovação do NDE;
- XXVIII. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores do Centro Universitário.

**Art. 53** A coordenação de curso contará com uma secretaria que prestará apoio aos coordenadores na execução das competências descritas no caput deste artigo, bem como será responsável pelas seguintes atividades:

- I. manter registro dos dados históricos dos cursos referentes às alterações curriculares, planos de ensino-aprendizagem e de atividades desenvolvidas;
- II. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, em especial na Avaliação Institucional;

- III. controlar a entrega pelos professores dos TDEs e a postagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem dos Planos de Ensino-Aprendizagem;
- IV. apoiar a elaboração dos horários de aulas;
- V. acompanhar os prazos de entrega de notas, os planos de trabalho, assiduidade e pontualidade dos professores;
- VI. fazer a intermediação com o RECAR e NAT para o cumprimento das diretrizes de Estágio e TCC nos cursos;
- VII. controlar o cumprimento das atividades complementares e a entrega da documentação comprobatória, encaminhando à secretaria acadêmica para lançamento no sistema;
- VIII. fazer a gestão do Plano de Atualização Bibliográfica, cuidando de todo o processo e encaminhando ao coordenador para validação;
- IX. controlar a tramitação dos processos de aproveitamento de estudos;
- X. levantar indicadores e informações dos estudantes habilitados ao ENADE, encaminhando aos coordenadores;
- XI. acompanhar o controle de registro acadêmico dos estudantes, encaminhando as informações solicitadas pelos coordenadores, quando necessário;
- XII. apoiar nos processos seletivos para contratação de professores;
- XIII. atender os alunos, dando encaminhamento e feedback das demandas recebidas;
- XIV. participar da organização de projetos e eventos científicos e de extensão dos cursos;
- XV. zelar para que a comunicação entre os alunos e coordenações seja eficiente e eficaz, direta e transparente.

#### **Seção IV – Da Procuradoria Institucional**

**Art. 54** O(A) Procurador(a) Institucional é o órgão executivo intermediário que executa, superintende e coordena todas as atividades relativas aos processos de avaliação, regulação e supervisão da instituição e seus cursos junto ao Ministério da Educação, na sua esfera de competência, obedecidas as normas legais e institucionais.

§ 1º O(A) Procurador(a) Institucional é designado(a) pelo(a) Reitor(a), dentre os profissionais da instituição.

§ 2º São competências do(a) Procurador(a) Institucional:

- I. protocolar, acompanhar, organizar e promover a gestão dos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos da instituição no e-MEC;
- II. protocolar, acompanhar, organizar e promover a gestão dos processos de credenciamento e recredenciamento institucional no e-MEC;
- III. manter-se constantemente atualizado sobre a legislação educacional, acompanhando suas alterações e compartilhando estas com a comunidade acadêmica;
- IV. coordenar, juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e demais órgãos envolvidos, as providências para as visitas in loco de curso e institucional;
- V. dar andamento a todas as comunicações do Ministério da Educação;
- VI. fazer a gestão do e-MEC, acompanhando processos, comunicações, resultados, calendários, etc., encaminhando os documentos e decisões junto aos órgãos institucionais envolvidos.

## **CAPÍTULO VII – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS AUXILIARES**

**Art. 55** Os órgãos Executivos Auxiliares são os constantes da alínea VII do Art. 11 deste Regimento.

### **Seção I – Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 56** A Secretaria Acadêmica, órgão central de registro das atividades acadêmicas, é dirigida por um profissional com titulação mínima de graduação, designado por ato do(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, com aprovação do(a) Reitor(a).

**Parágrafo único** São atribuições do(a) Secretário(a) Acadêmico(a):

- I. supervisionar, coordenar e fiscalizar o protocolo e os registros da vida acadêmica dos estudantes sob sua responsabilidade, mantendo-os rigorosamente em dia desde seu ingresso até a expedição do diploma;
- II. elaborar e executar, com aprovação prévia do(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão o regulamento dos serviços da Secretaria, os procedimentos operacionais e as instruções dos processos automatizados e manuais, mantendo-os atualizados, bem como as alterações que nele se fizerem necessárias;
- III. propor à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão o regulamento dos serviços de Registro de Diplomas e as alterações que ne se fizerem necessárias;
- IV. elaborar, juntamente com o(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, o calendário acadêmico;
- V. assinar históricos, certidões, atestados, declarações e registros dos diplomas;
- VI. redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos de sua competência, depois de aprovados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII. assinar com o(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão os certificados e termos de colação de grau do Centro Universitário;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Reitoria e da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IX. supervisionar e agilizar a tramitação de documentos e processos em curso na sua esfera de competência;
- X. responder perante os órgãos de regulação e avaliação do Ensino Superior como Recensador(a) Institucional, bem como pela guarda do acervo acadêmico, dos livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria;
- XI. participar na organização dos processos de avaliação da Instituição e dos cursos;
- XII. proceder o registro dos diplomas dos estudantes do Centro Universitário, mantendo controle, organização, cumprimento dos dispositivos legais e digitalização dos processos;
- XIII. prestar as informações de sua competência ao Censo da Educação Superior;
- XIV. manter e preservar na forma digital, em atendimento à legislação educacional, o acervo acadêmico da instituição;

- XV. apoiar os coordenadores na inscrição dos alunos aptos a fazerem ENADE;
- XVI. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

## Seção II – Da Biblioteca

**Art. 57** A Biblioteca do Centro Universitário, destinada a alunos, egressos, professores, funcionários e comunidade, é organizada de modo a atender aos objetivos da Instituição e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão

§ 1º A responsabilidade técnica da Biblioteca incumbe a um(a) Bibliotecário(a), profissional legalmente habilitado, na forma da lei.

§ 2º Compete ao(à) Bibliotecário(a):

- I. classificar e organizar todo acervo da Biblioteca;
- II. orientar os usuários sobre o funcionamento, aquisições e regulamento da Biblioteca;
- III. elaborar o regulamento da Biblioteca para aprovação da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como as atualizações que se fizerem necessárias;
- IV. gerir a política de atualização do acervo dos cursos;
- V. manter-se informado sobre normas e atualizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- VI. zelar e responsabilizar-se pelo patrimônio da Biblioteca;
- VII. divulgar os periódicos existentes no acervo;
- VIII. realizar atividades artísticas e culturais no âmbito de sua atuação;
- IX. manter-se atualizado acerca da legislação educacional no que tange ao funcionamento e acervo da Biblioteca;
- X. fazer a gestão do acervo bibliográfico dos cursos junto aos Coordenadores de Curso;

- XI. colaborar com a Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão nos processos de avaliação institucional e de cursos, no que se refere à Biblioteca.

### **Seção III – Do Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente – E-Labore**

**Art. 58** O Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente – E-Labore é o responsável pela política de formação e aperfeiçoamento continuado do corpo docente do Centro Universitário, tendo em vista a implementação do Projeto Pedagógico Institucional, é organizado de modo a atender aos objetivos da Instituição e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Parágrafo único** Integram o E-Labore profissionais da instituição, nomeados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentre aqueles com experiência no Ensino Superior.

### **Seção IV – Do Núcleo de Avaliação**

**Art. 59** O Núcleo de Avaliação - NAV é o responsável pelo planejamento, acompanhamento e desenvolvimento dos processos de verificação do rendimento dos estudantes do Centro Universitário, tendo em vista a implementação do Projeto Pedagógico Institucional e de curso.

§ 1º O(s) responsável(eis) pelo NAV são nomeados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentre aqueles com experiência no Ensino Superior.

§ 2º Em função das especificidades dos cursos, a instituição poderá contar com um Núcleo de Avaliação para o curso de Medicina e outro para os cursos noturnos.

### **Seção V – Da Coordenação de Internacionalização - CIN**

**Art. 60** A Coordenação de Internacionalização - CIN é o órgão responsável por supervisionar o planejamento, a execução e a avaliação de todas as atividades de internacionalização, visando dar corpo institucional às diversas iniciativas, com

prioridade à construção de indicadores considerados estratégicos para mensuração de resultados e da efetividade da Política de Internacionalização.

**Parágrafo único** O(a) Coordenador(a) de Internacionalização será nomeado(a) pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, que dará todo o suporte para o alcance dos objetivos da Política de Internacionalização.

### **Seção VI – Da Revista Master**

**Art. 61** A revista MASTER integra as ações da política de pesquisa da instituição e é o órgão responsável por dinamizar os trabalhos científicos e a publicação dos corpos docente e discente.

**Parágrafo único** A revista MASTER conta com um corpo editor composto por docentes da instituição, nomeado pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **Seção VII – Do Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico - NAAP**

**Art. 62** O Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico - NAAP é o órgão responsável pela implementação da política de acessibilidade e pelo atendimento psicopedagógico do Centro Universitário, está organizado de modo a atender aos seus objetivos e obedece a regulamento próprio, aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Parágrafo único** O NAAP é gerido por profissional com formação na área de sua atuação, nomeado pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **Seção VIII – Dos Demais Órgãos de Execução Auxiliar**

**Art. 63** Os demais órgãos de execução auxiliar constantes do Art. 11 são regidos por normas próprias e dirigidos por profissionais designados pelo(a) Pró-Reitor(a) da área respectiva de sua atuação, com aprovação do Reitor(a).

## **CAPÍTULO VIII – DO ÓRGÃO DE ASSESSORIA**

**Art. 64** O Órgão de Assessoria do Centro Universitário é a Assessoria Jurídica.

§ 1º A Assessoria Jurídica é dirigida por profissional Bacharel em Direito, inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, designado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento, Administração e Finanças, com aprovação do(a) Reitor(a).

§ 2º Compete ao Assessor Jurídico:

- I. assessorar o Centro universitário em matéria jurídica;
- II. atuar judicial e/ou extrajudicialmente nas questões contenciosas de que o Centro Universitário for parte ativa ou passiva;
- III. emitir parecer sobre acordos, convênios, ajustes, contratos, sob aspecto de legalidade jurídica, do interesse da instituição;
- IV. emitir parecer sobre assuntos jurídicos submetidos à sua apreciação;
- V. exercer outras atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelo Reitor.

§ 3º A critério da mantenedora, para os serviços de Assessoria Jurídica poderá ser contratado escritório específico.

## CAPÍTULO IX – DOS ÓRGÃOS INDEPENDENTES

**Art. 65** São órgãos independentes a Comissão Própria de Avaliação – CPA, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, a Ouvidoria, o Comitê de Ética em Pesquisa – CEP e o Comitê de Ética no Uso de Animais - CEUA.

### Seção I – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

**Art. 66** A Comissão Própria de Avaliação – CPA do Centro Universitário é órgão de análise e proposição, responsável pela Avaliação Institucional, tendo como membros:

- I. 2 (dois) membros representantes do corpo docente;
- II. 2 (dois) membros representantes do corpo discente;
- III. 2 (dois) membros representantes do corpo técnico-administrativo;
- IV. 2 (dois) membros representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º Os membros da CPA serão designados por ato da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo que o Coordenador e o Vice Coordenador da CPA serão escolhidos entre os membros representantes do corpo docente e do corpo técnico-administrativo.

§ 2º O mandato dos membros da CPA será de três anos, permitida a recondução, sendo que em caso de demissão ou desligamento do funcionário membro ou não renovação de matrícula do aluno membro, o mandato cessa automaticamente.

§ 3º Perderá o mandato o membro da CPA que praticar ato incompatível com o decoro da Instituição ou faltar, sem justificativa, a mais de duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas, por ano.

§ 4º As atividades dos integrantes da CPA constituem relevante serviço prestado à educação superior.

§ 5º São competências e atribuições da CPA:

I. avaliar:

- a. a Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, acompanhando-o permanentemente e propondo alterações ou correções, quando for o caso;
- b. a política para o ensino, a extensão, a iniciação científica e a pós-graduação da Centro Universitário;
- c. a responsabilidade social da Instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- d. a infraestrutura física, em especial a de ensino, da biblioteca, dos recursos de informação e de comunicação;
- e. a comunicação com a sociedade;
- f. a organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos órgãos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;

- g. o processo de autoavaliação;
  - h. as políticas de atendimento ao estudante;
  - i. as políticas de pessoal;
  - j. a sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior;
  - k. o Docente por unidade curricular, semestralmente, no caso das unidades curriculares ofertadas na modalidade presencial;
  - l. o Docente e Tutor por unidade curricular e por curso, respectivamente, realizada semestralmente, no caso dos cursos e/ou unidades curriculares ofertadas na modalidade EAD, quando houver.
- II. desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da avaliação institucional da Centro Universitário;
  - III. propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes;
  - IV. prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, ou pelo Ministério da Educação;
  - V. elaborar os relatórios parciais e o integral a serem utilizados para a tomada de medidas ou de decisões, visando à melhoria do ensino, da extensão e da pesquisa (investigação científica);
  - VI. acompanhar os processos de avaliação institucional desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Centro Universitário, em especial o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE;
  - VII. realizar estudos sistemáticos e elaborar parecer sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem, bem como dos indicadores CPC e IGC.

§ 6º A CPA obedece a regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário e a ela é garantida autonomia em relação aos demais órgãos colegiados do Centro Universitário.

### **Seção II – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA**

**Art. 67** A CIPA é órgão independente, responsável pela prevenção de acidentes no Centro universitário, obedece ao disposto na legislação pertinente, sendo seus membros em parte nomeados pela instituição e parte eleitos pelos seus pares em eleição direta organizada pelo Núcleo de Gestão de Pessoas.

### **Seção III – Da Ouvidoria**

**Art. 68** A Ouvidoria do Centro Universitário é órgão independente, de natureza mediadora, obedecendo a regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário.

**Parágrafo único** Compete ao(à) Ouvidor(a):

- I. receber através de e-mails, contato telefônico ou pessoalmente as reclamações, sugestões, críticas ou elogios, provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa;
- II. avaliar e encaminhar as demandas aos setores envolvidos;
- III. garantir o direito de resposta acompanhando os pleitos até a solução final;
- IV. responder de forma aberta, honesta, objetiva e precisa com transparência, integridade e respeito;
- V. agilizar rotinas e dar andamento às demandas do usuário, observando rigorosamente as determinações legais relativas ao sigilo, em especial de seus dados pessoais;
- VI. registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários;
- VII. encaminhar, semestralmente, relatório executivo das solicitações dirigidas ao(à) Ouvidor(a) para a Pró-Reitoria respectiva e, também, para a Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- VIII. Elaborar e divulgar relatórios semestrais sobre o andamento da Ouvidoria;

- IX. Sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição;
- X. planejar, executar e analisar as pesquisas de satisfação diretamente ou em parceria com setores afins;
- XI. divulgar os resultados das pesquisas e encaminhar para Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- XII. atuar na prevenção e solução de conflitos;
- XIII. rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações improcedentes.

#### **Seção IV – Do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP**

**Art. 69** O CEP é órgão independente, responsável pela análise de protocolos e projetos de pesquisa submetidos dentro da Plataforma Brasil, se reportando nas questões de ordem legal do seu funcionamento à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP.

**Parágrafo único** As normas de funcionamento bem como a composição dos membros do CEP constam de regulamento específico.

#### **Seção V – Do Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA**

**Art. 70** A CEUA é órgão independente, responsável por cumprir e fazer cumprir as normas legais acerca da criação e/ou utilização de animais para o ensino e a pesquisa, caracterizando-se a sua atuação como educativa, consultiva, de assessoria e fiscalização, se reportando nas questões de ordem legal do seu funcionamento ao Conselho Nacional de Controle e Experimentação Animal – CONCEA.

**Parágrafo único** As normas de funcionamento bem como a composição dos membros da CEUA constam de regulamento específico.

## TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

### CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS

**Art. 71** O Centro Universitário e seu Instituto de Educação Superior poderão oferecer os seguintes cursos e programas:

- I. sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela instituição de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II. de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnológico), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III. de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da instituição;
- IV. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela instituição;
- V. programas de formação pedagógica destinados a portadores de diploma de educação superior que queiram se dedicar à educação básica;
- VI. programas de educação continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis;
- VII. de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, abertos a candidatos concluintes ou que estejam cursando o Ensino Médio.

**Art. 72** A instituição, em atendimento ao § 1º do artigo 47 da Lei 9394/1996, publicará, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação, atos autorizativos, resultados de avaliações, dirigentes e coordenadores, encargos financeiros, regimento e demais normas, biblioteca, infraestrutura e relação de polos EaD, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Parágrafo único** As informações previstas no caput desse artigo estarão disponíveis na secretaria e, em parte, em página eletrônica institucional.

**Art. 73** O Centro Universitário adota em seus cursos de graduação e de educação profissional técnica de nível médio o regime seriado semestral, por período, na forma presencial e/ou à distância, conforme previsto nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos, obedecidas a legislação aplicável e a decisão da Mantenedora a respeito da matéria.

§ 1º Para fins dos artigos 112 e 113 qualquer unidade curricular poderá ser oferecida como unidade isolada, desde que observadas as determinações contidas neste regimento ou outras normas expedidas pelo Centro Universitário.

§ 2º O Centro Universitário poderá ministrar cursos de graduação à distância, em sua sede ou através de polos em municípios diversos, obedecidas as normas regulamentadoras aplicáveis.

§ 3º O Centro Universitário poderá ministrar cursos de educação profissional técnica de nível médio nas modalidades presencial e a distância na sua sede.

**Art. 74** A matriz de cada curso de graduação será desenvolvida sob a forma de unidades curriculares que se apresentam como:

- I. unidade curricular ou unidade de ensino integrada;
- II. Prática de Ensino, Prática Profissional, Projeto Integrador, Estágio Supervisionado ou qualquer modalidade de prática profissional;
- III. Atividades Complementares;
- IV. Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. Unidades curriculares institucionais;
- VI. outros, conforme a natureza e as características do curso.

**Art. 75** Cada curso obedece a um Projeto Pedagógico, construído de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's específicas.

§ 1º No Projeto Pedagógico dos cursos de Graduação deve constar, pelo menos:

- I. a identificação;
- II. a concepção e as finalidades do curso;
- III. o perfil desejado do profissional, expresso sob a forma de competências e habilidades;
- IV. o currículo previsto com o ementário e respectivas referências bibliográficas;
- V. os objetivos gerais e específicos;
- VI. as propostas de Extensão, Trabalhos de Campo, Práticas de Ensino, Projeto Integrador, Atividades Complementares, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com as especificidades de cada curso.

§ 2º O Projeto Pedagógico dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, observado, além das DCNs, o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, deve constar, pelo menos:

- I. Justificativa e objetivos da oferta do curso;
- II. Identificação do curso;
- III. Forma de oferta;
- IV. Requisitos e formas de acesso ao curso;
- V. Perfil profissional de conclusão;
- VI. Organização curricular;
- VII. Modelos de certificados e diplomas;
- VIII. Plano de estágio supervisionado;
- IX. Relação do corpo docente;
- X. Relação do corpo de tutores (cursos EaD);
- XI. Identificação do coordenador do curso;
- XII. Descrição das salas de aula;
- XIII. Descrição dos laboratórios;
- XIV. Acervo bibliográfico;
- XV. Processo de produção ou distribuição de material didático (cursos EaD);
- XVI. Descrição da infraestrutura tecnológica;

- XVII. Descrição da infraestrutura de execução e suporte;
- XVIII. Descrição dos recursos de tecnologias de informação e comunicação;
- XIX. Descrição do ambiente virtual de aprendizagem (quando for o caso).

**Art. 76** Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, abertos aos graduados nas áreas correspondentes, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas ou técnicas específicas.

**Art. 77** São Cursos de Extensão aqueles não definidos como sequenciais, graduação, aperfeiçoamento ou especialização, que obedecem a planos específicos e tem por objetivo atender demandas da sociedade, da comunidade interna e necessidades educacionais.

**Art. 78** A execução dos programas de extensão de cada curso compete ao Coordenador, cabendo-lhe, ainda, a elaboração dos projetos específicos a serem aprovados pela Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação e Cultura - CEPEC, com anuência da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, para a devida implantação.

## **CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO**

**Art. 79** O semestre letivo tem duração mínima de 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, a se iniciar segundo o calendário escolar, podendo compreender ainda período extraordinário ou programação específica.

§ 1º O calendário escolar estabelece os períodos de atividades escolares, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste Regimento.

§ 2º Além das atividades próprias dos períodos letivos regulares, podem ser executados nos intervalos entre eles, programas de ensino e de extensão, de modo a assegurar o funcionamento contínuo do Centro Universitário, de acordo com os planos aprovados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, com anuência da Mantenedora, se houver custos.

**Art. 80** O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, em casos fortuitos ou de força maior e, a critério da Direção de Graduação e Pós-Graduação, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo discente.

**Art. 81** O Centro Universitário, em atendimento ao § 1º do art. 47 da Lei 9.394/96, informará aos interessados as condições de oferta dos cursos, a saber:

- I. lista de todos os cursos;
- II. programas dos cursos;
- III. lista das unidades curriculares que compõem a matriz curricular de cada curso e as respectivas cargas horárias;
- IV. duração e requisitos dos cursos;
- V. identificação e qualificação dos docentes que ministrarão as aulas em cada curso, as unidades curriculares que efetivamente ministrará naquele curso ou cursos, sua titulação, abrangendo a qualificação profissional e o tempo de casa do docente de forma total;
- VI. recursos disponíveis para os cursos;
- VII. critérios de avaliação.

### **CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 82** Ressalvadas outras possibilidades de admissão previstas na legislação educacional em vigor, o Centro Universitário promove o ingresso de candidatos nos diversos cursos de graduação por meio de Processo Seletivo organizado e executado segundo o disposto na legislação pertinente e aberto aos concluintes do Ensino Médio ou equivalente, com o objetivo de classificar os candidatos, no limite das vagas, ao curso respectivo.

**§ 1º** A regulamentação do Processo Seletivo é dada a conhecimento público por meio de Edital publicado no site da instituição.

**§ 2º** O Edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso deverá conter pelo menos as seguintes informações:

- I. denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo;
- II. ato regulatório de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime da autonomia, quando for o caso;
- III. número de vagas autorizadas por turno de funcionamento, de cada curso;
- IV. número de alunos por turma;
- V. local de funcionamento de cada curso;
- VI. normas de acesso;
- VII. prazo de validade do processo seletivo.

§ 3º O processo seletivo será organizado em articulação com as orientações, programas e normativas relativas ao Ensino Médio.

**Art. 83** O Processo Seletivo poderá ser realizado por empresa especializada contratada para esse fim, observados os princípios indicados neste Capítulo.

**Art. 84** Os resultados do(s) Processo(s) Seletivo(s) são válidos para todo o Centro Universitário, no(s) semestre(s) a que se refere o respectivo Edital.

**Parágrafo único** O Centro Universitário poderá oferecer Processo Seletivo para todos os seus cursos no 1º e no 2º semestre do ano, respeitada a existência de demanda e o número de vagas autorizadas para o primeiro período.

**Art. 85** Realizado o Processo Seletivo e restando vaga, o Centro Universitário admite o seu preenchimento por aluno oriundo de outra instituição de ensino, em processo de transferência, e por concluinte do ensino superior com diploma devidamente registrado, para obtenção de novo título, podendo a IES, ainda, optar pela realização de novo Processo Seletivo.

**Art. 86** Ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, o Centro Universitário poderá aproveitar os resultados obtidos nos programas oficiais de avaliação do ensino médio, inclusive, possíveis orientações específicas oriundas dos órgãos educacionais.

## CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

### Seção I - Da Matrícula

**Art. 87** A matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período ou módulo, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, respeitados em qualquer caso os pré-requisitos, quando houver, e o disposto neste Regimento.

**Art. 88** O requerimento da matrícula inicial deve ser instruído com os seguintes documentos (original e uma cópia de cada):

- I. prova de conclusão de curso médio ou de estudo equivalente;
- II. prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações eleitorais e com o Serviço Militar;
- III. carteira de identidade;
- IV. certidão de nascimento ou casamento;
- V. prova de pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- VI. 1 (uma) fotografia atual (3x4);
- VII. outro documento que venha a ser exigido pela legislação ou pelo Centro Universitário.

**Parágrafo único** Os documentos originais, após a apresentação, são devolvidos.

**Art. 89** A matrícula pode ser cancelada a pedido do aluno e os procedimentos para sua efetivação cabem à Secretaria, condicionado ao pagamento das parcelas vencidas até aquela data.

§ 1º O cancelamento somente poderá ser deferido se o aluno estiver sem pendência(s) junto ao Financeiro, à Secretaria e/ou à Biblioteca do Centro Universitário.

§ 2º O aluno que cancelar a matrícula não terá assegurada a vaga no curso.

§ 3º O abandono de curso fica caracterizado se o aluno deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta, porém,

das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

**Art. 90** A matrícula em unidade curricular, sob a forma de unidade(s) isolada(s), é feita no Centro Universitário, nas seguintes situações:

- I. quando da ocorrência de vagas, por alunos desta e de outras instituições de ensino superior ou por concluinte de curso superior;
- II. independente da ocorrência de vaga, para fins de cumprimento de dependência e/ou adaptação, por aluno da própria instituição, sempre que for julgado possível pela Direção de Graduação e Pós-Graduação e pela Coordenação do Curso.

§ 1º Ao aluno deste Centro Universitário, matriculado em curso de graduação, não é permitido o aproveitamento de unidade curricular isolada, cursada nos termos do inciso I deste artigo, para fins de dispensa de unidade curricular de períodos seguintes ao que se encontra matriculado;

§ 2º O candidato à matrícula em unidade curricular isolada deve apresentar, juntamente com o requerimento de matrícula, o histórico escolar do Curso Superior que esteja cursando ou que já tenha cursado, para análise de pré-requisitos, se for o caso.

§ 3º O aluno matriculado em unidade curricular isolada está sujeito às normas regimentais deste Centro Universitário.

§ 4º Tendo sido aprovado na unidade curricular isolada em que se matriculou, o aluno faz jus à declaração, expedida pela Secretaria do Centro Universitário, com indicação da carga horária, nota e frequência obtida na unidade curricular cursada.

**Art. 91** Aos alunos matriculados neste Centro Universitário é permitido o aproveitamento de estudos de unidades curriculares isoladas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior.

§ 1º Somente terá seus estudos aproveitados, conforme o *caput* deste artigo, os alunos que estiverem devendo unidades curriculares em razão de dependência e/ou adaptação e

que, por incompatibilidade de horário, encontrem-se impossibilitados de cursá-las neste Centro Universitário.

§ 2º Antes de matricular-se em outra Instituição, para fins de que tratam o *caput* e o § 1º deste artigo, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso em que está matriculado o programa da unidade curricular a ser cursada, para análise prévia da viabilidade do aproveitamento de estudo, à juízo da Coordenação.

## Seção II - Do Trancamento

**Art. 92** O aluno poderá solicitar o trancamento de matrícula, desde que observados os seguintes princípios básicos:

- I. só pode ser concedido a aluno matriculado;
- II. não pode ser solicitado pelos alunos matriculados no primeiro período do curso;
- III. não pode ser parcial;
- IV. não pode exceder a 2 (dois) períodos/semestres, concomitantes ou não, em qualquer curso;
- V. não interrompe o vínculo com o Centro Universitário, mas sujeitará o aluno a processo de adaptação curricular em caso de mudança havida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos;
- VI. interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a entidade Mantenedora a partir do mês seguinte ao vincendo;
- VII. não será negado em virtude de processo disciplinar em trâmite ou pendências financeiras, ficando, porém, o aluno, sujeito as sanções legais e administrativas.

**Parágrafo único** O trancamento do curso não será permitido ao aluno que mantenha vínculo ativo em curso idêntico, em outra instituição, ficando, neste caso, automaticamente cancelada sua matrícula e o aluno sujeito às sanções legais e administrativas.

### Seção III - Da Frequência

**Art. 93** A frequência às atividades curriculares presenciais é obrigatória a docentes e alunos, observadas as disposições deste regimento e da legislação aplicável, e permitida somente a alunos matriculados.

**Parágrafo único** Em curso ou unidade curricular oferecidos na modalidade à distância, a regulamentação específica constará do respectivo Projeto Pedagógico do Curso, obedecidas, ainda, as normas legais atinentes.

### Seção IV - Da Verificação do Rendimento nos Estudos

**Art. 94** A verificação do rendimento nos estudos, na graduação, será feita mediante a avaliação de atividades acadêmicas em cada unidade curricular, sendo distribuídos nestas, 100 (cem) pontos por semestre ou módulo.

**Art. 95** Nas unidades curriculares dos cursos ofertados na modalidade presencial, a avaliação é organizada em duas etapas, a saber:

- I. primeira etapa valendo 50 (cinquenta) pontos, assim distribuídos:
  - a. 20 (vinte) pontos distribuídos a critério do professor, por meio de instrumentos variados;
  - b. 30 (trinta) pontos distribuídos por meio de prova individual que avalie os conhecimentos construídos por meio do conteúdo trabalhado na etapa;
- II. segunda etapa valendo 50 (cinquenta) pontos, assim distribuídos:
  - a. 20 (vinte) pontos distribuídos a critério do professor, por meio de instrumentos variados;
  - b. 30 (trinta) pontos distribuídos por meio de prova individual que avalie os conhecimentos construídos por meio do conteúdo integral da unidade curricular no semestre.

§ 1º A forma de distribuição dos pontos, dentro de cada etapa avaliativa, obedecido ao disposto no *caput* desse artigo, deve constar do Plano de Ensino-Aprendizagem disponibilizado pelo professor ao aluno no início do semestre letivo, devendo ser adotados instrumentos avaliativos diversificados.

§ 2º A verificação do rendimento do aluno tem caráter processual, diagnóstico, formativo e somativo, sendo obrigatório ao professor, no caso das provas, fazer o feedback das temáticas contempladas na semana imediatamente posterior à avaliação de segunda chamada, conforme estabelecido no Plano de Ensino Aprendizagem, bem como analisar os seus indicadores, de forma a (re)avaliar as ações e promover a revisão dos conteúdos com foco na recuperação da aprendizagem dos alunos.

§ 3º A critério da Instituição, a prova prevista em quaisquer das etapas de avaliação, pode ser institucional e de caráter interdisciplinar.

§ 4º As unidades curriculares inscritas nos incisos II, III, IV, V e VI do artigo 74 deste regimento não se obrigam às normas previstas no *caput* e incisos deste artigo, conforme regulamentação constante no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 5º A avaliação do aluno em cada unidade curricular é feita por meio de provas presenciais e/ou outros instrumentos avaliativos, conforme detalhado no Plano de Ensino-Aprendizagem, aprovado pela Coordenação de Curso e apresentado e disponibilizado ao aluno na primeira semana letiva de cada semestre.

§ 6º O calendário escolar das atividades do Centro Universitário fixa o período de entrega e lançamento no sistema dos resultados de todas as etapas das avaliações.

§ 7º Após a divulgação do resultado de qualquer avaliação, conforme estabelecido no calendário acadêmico, as folhas de resposta deverão ser devolvidas aos alunos, conforme cronograma de cada unidade curricular.

§ 8º Para aprovação em cada unidade curricular exige-se o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

§ 9º Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido à prova prevista na primeira e/ou segunda etapas de avaliação, poderá requerer a avaliação de segunda chamada, devendo, para isso, quitar a taxa correspondente, respeitados os prazos para solicitação previstos no calendário acadêmico em cada etapa.

§ 10 Para ter direito à prova de segunda chamada em qualquer das etapas de avaliação, conforme regulamento específico, o aluno deverá apresentar requerimento fundamentado e comprovar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha motivado a sua ausência, no prazo de 02 (dois) dias úteis e letivos contados do não comparecimento, de modo a possibilitar a análise da autoridade competente.

§ 11 Na avaliação de segunda chamada serão cobrados os mesmos conhecimentos exigidos em cada etapa e esta será realizada na mesma data prevista no calendário acadêmico para a prova de recuperação e terá o mesmo formato desta, valendo os pontos correspondentes à prova que o aluno perdeu.

§ 12 O aluno que não alcançar o mínimo de 60% dos 50 pontos distribuídos em cada etapa, fará jus a uma avaliação de recuperação, valendo 50 (cinquenta) pontos, ficando este com a maior pontuação obtida, seja no decorrer da etapa ou na avaliação de recuperação.

§ 13 O aluno que, tendo alcançado o mínimo de 60% dos 50 pontos da segunda etapa de avaliação e que no somatório das duas etapas não tenha alcançado os 60% para sua aprovação na unidade curricular e, ainda, tenha obtido um mínimo de 10 pontos na primeira etapa de avaliação, poderá requerer a recuperação da segunda etapa com o propósito de alcançar a pontuação mínima necessária para sua aprovação na unidade curricular.

§ 14 A avaliação de recuperação prevista no § 12 será realizada posteriormente ao feedback da prova feito pelo professor aos alunos, obedecendo ao disposto no calendário acadêmico.

§ 15 O aluno que fizer a prova de segunda chamada na mesma data da prova de recuperação e não alcançar o mínimo de 60% dos 50 pontos distribuídos em cada etapa,

poderá requerer a avaliação de recuperação, que obedecerá os mesmos critérios estabelecidos no § 12 e será aplicada na data estabelecida no calendário.

**§ 16** Para submeter-se à avaliação de recuperação o aluno deverá requerê-la na Secretaria do Centro Universitário e pagar a taxa correspondente, no período previsto no calendário acadêmico.

**§ 17** O aluno que, por motivo relevante e devidamente comprovado, não tiver comparecido à prova de primeira e segunda chamadas previstas na primeira e/ou segunda etapas de avaliação, fará a prova de recuperação da segunda chamada como prova regular, respeitados os prazos para solicitação previstos no calendário acadêmico em cada etapa.

**§ 18** No caso da ocorrência do disposto no § 17, o aluno que não alcançar o mínimo de 60% dos 50 pontos distribuídos em cada etapa, fará jus a uma avaliação de recuperação, valendo 50 (cinquenta) pontos, ficando este com a maior pontuação obtida, seja no decorrer da etapa ou na avaliação de recuperação, sendo que caberá ao NAV o agendamento dessa avaliação.

**§ 19** As folhas de respostas das provas, trabalhos e outros instrumentos de avaliação, terão suas notas lançadas e serão devolvidos ao aluno, caso o aluno não as retire, as mesmas serão descartadas após seis meses.

**§ 20** Os alunos matriculados por ordem judicial receberão seus instrumentos avaliativos conforme § 19 deste artigo, devendo a instituição manter cópias dos mesmos até a finalização do processo.

**§ 21** O aluno que discordar do gabarito de qualquer questão após a correção da prova, em qualquer das etapas, poderá solicitar a vista de prova, devendo observar os prazos e normas que serão estabelecidas pelo NAV, com anuência da Direção de Graduação e Pós-Graduação.

**§ 22** Após a vista de prova, permanecendo a discordância do aluno quanto ao gabarito ou problema estrutural na questão, este poderá protocolar recurso junto ao NAV, com

obrigatoriedade de justificativa fundamentada em referências científicas e/ou apontamento do erro estrutural, se for o caso, observados os prazos estabelecidos pelo NAV em normativa específica.

§ 23 Os critérios para anulação de questões de provas serão estabelecidos pelo CONSEPE em Resolução específica.

§ 24 Transcorridos os prazos estabelecidos para vista de prova e recurso, cabe ao aluno conferir o lançamento das suas notas no sistema de registro acadêmico, havendo qualquer questionamento sobre elas, o aluno deverá fazê-lo no prazo máximo de três dias úteis após a data da última prova de recuperação prevista no calendário do semestre, findo esse prazo não serão permitidos questionamentos nem correções sobre notas no sistema.

**Art. 96** Nas unidades curriculares dos cursos ofertados na modalidade a distância, a avaliação é organizada em uma única etapa, a saber:

- I. Etapa única valendo 100 (cem) pontos, assim distribuídos:
  - a. 40 (quarenta) pontos distribuídos ao longo do módulo para atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
  - b. 60 (sessenta) pontos distribuídos por meio de prova individual e presencial, que avalie os conhecimentos construídos por meio do conteúdo trabalhado na etapa;

§ 1º A forma de distribuição dos pontos, dentro da etapa avaliativa, obedecido ao disposto no *caput* desse artigo, deve constar do Plano de Ensino-Aprendizagem aprovado pelo coordenador do curso e disponibilizado pelo professor ao aluno no início do módulo respectivo, devendo ser adotados instrumentos avaliativos diversificados.

§ 2º A verificação do rendimento do aluno tem caráter diagnóstico, formativo e somativo, sendo obrigatório ao professor, no caso das provas, fazer o feedback das temáticas contempladas na semana em período posterior a avaliação de segunda chamada, conforme estabelecido no Plano de Ensino Aprendizagem, bem como analisar

os seus indicadores, de forma a (re)avaliar as ações e oportunizar a revisão dos conteúdos com foco na recuperação da aprendizagem dos alunos.

§ 3º A critério da Instituição, a prova prevista na etapa de avaliação, pode ser institucional e de caráter interdisciplinar.

§ 4º As unidades curriculares inscritas nos incisos II, III, IV, V e VI do artigo 74 deste regimento não se obrigam às normas previstas no *caput* e incisos deste artigo, conforme regulamentação constante no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 5º O calendário escolar das atividades do Centro Universitário fixa o período de entrega e lançamento no sistema dos resultados das avaliações.

§ 6º Para aprovação em cada unidade curricular da modalidade EaD exige-se o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

§ 7º Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido à prova prevista na etapa de avaliação, poderá requerer a avaliação de segunda chamada, devendo, para isso, quitar a taxa correspondente, respeitados os prazos para solicitação previstos no calendário acadêmico.

§ 8º Para ter direito à prova de segunda chamada, conforme regulamento específico, o aluno deverá apresentar requerimento fundamentado e comprovar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha motivado a sua ausência, no prazo de 02 (dois) dias úteis e letivos contados do não comparecimento, de modo a possibilitar a análise da autoridade competente.

§ 9º Na avaliação de segunda chamada serão cobrados os mesmos conhecimentos exigidos em cada etapa e esta será realizada na mesma data prevista no calendário acadêmico para a prova de recuperação e terá o mesmo formato desta, valendo os pontos correspondentes à prova que o aluno perdeu.

§ 10 O aluno que não alcançar o mínimo de 60% dos 100 pontos distribuídos na etapa, fará jus a uma avaliação de recuperação que será realizada de forma presencial, valendo 60 (sessenta) pontos, ficando este com a maior pontuação obtida, seja na avaliação da etapa ou da recuperação, sendo esta somada aos pontos obtidos por meio das atividades no AVA.

§ 11 A avaliação de recuperação prevista no § 10 deste artigo será realizada posteriormente ao feedback da prova feito pelo tutor aos alunos, obedecendo ao disposto no calendário acadêmico.

§ 12 O aluno que fizer a prova de segunda chamada na mesma data da prova de recuperação e não alcançar o mínimo de 60% dos 50 pontos distribuídos em cada etapa, poderá requerer a avaliação de recuperação, que obedecerá os mesmos critérios estabelecidos no § 10 e será aplicada na data estabelecida no calendário.

§ 13 Para submeter-se à avaliação de recuperação o aluno deverá requerê-la e pagar a taxa correspondente, no período previsto no calendário acadêmico.

§ 14 As folhas de respostas das provas, trabalhos e outros instrumentos de avaliação, terão suas notas lançadas e serão disponibilizadas ao aluno nos polos de apoio presencial, caso o aluno não as retire, as mesmas serão descartadas após seis meses.

§ 15 Os alunos matriculados por ordem judicial receberão seus instrumentos avaliativos conforme § 14 deste artigo, devendo a instituição manter cópias dos mesmos até a finalização do processo.

§ 16 O aluno que discordar do gabarito de qualquer questão após a correção da prova em qualquer das etapas, poderá solicitar a vista de prova, devendo observar os prazos e normas que serão estabelecidas pelo NAV, com anuência da Direção de Graduação e Pós-Graduação.

§ 17 Após a vista de prova, permanecendo a discordância do aluno quanto ao gabarito ou problema estrutural na questão, este poderá protocolar recurso junto ao NAV, com obrigatoriedade de justificativa fundamentada em referências científicas e/ou

apontamento do erro estrutural, se for o caso, observados os prazos estabelecidos pelo NAV em normativa específica.

**§ 18** Os critérios para anulação de questões de provas serão estabelecidos pelo NAV, com anuência da Direção de Graduação e Pós-Graduação.

**§ 19** Transcorridos os prazos estabelecidos para vista de prova e recurso, cabe ao aluno conferir o lançamento das suas notas no sistema de registro acadêmico, havendo qualquer questionamento sobre elas, o aluno deverá fazê-lo no prazo máximo de três dias úteis após a data da última prova de recuperação prevista no calendário do semestre, findo esse prazo não serão permitidos questionamentos nem correções sobre notas no sistema.

**Art. 97** Observados os Planos de Ensino Aprendizagem, o disposto nos artigos 95 e 96 e 102 deste Regimento, são asseguradas ao professor, na verificação do rendimento nos estudos, liberdade de formulação de atividades, questões e autoridade de julgamento, obedecido o disposto nos ordenamentos institucionais e neste Regimento, cabendo recurso de suas decisões ao Colegiado de Curso, conforme procedimento estabelecido neste Regimento.

**Art. 98** A aprovação dos alunos na Prática de Ensino, no Projeto Integrador, no Estágio Supervisionado ou qualquer outra modalidade de unidades curriculares com atividades de prática profissional e/ou laboratorial, no Trabalho de Conclusão de Curso e nas atividades complementares está disciplinada na Seção VI deste Capítulo.

**Art. 99** 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 o § 2º do art. 47 da Lei nº 9.394/96, respeitado, ainda, o disposto em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário.

**Art. 100** A avaliação do rendimento na Pós-Graduação obedece à legislação própria e ao projeto específico de cada curso.

## Seção V – Da Verificação do Rendimento nos Estudos nos Cursos com Currículo Organizado por Competências e essencialmente práticos

**Art. 101** A verificação do rendimento nos estudos, na graduação, nos cursos com currículo organizado por competências e essencialmente prático, dado o caráter específico das suas atividades, será feita mediante a avaliação de atividades acadêmicas em cada eixo ou unidade curricular, sendo distribuídos nestas, 100 (cem) pontos por semestre.

**Art. 102** Nos eixos ou unidades curriculares desses cursos, a avaliação é organizada em duas Trilhas que são desenvolvidas concomitantemente, a saber:

- I. Trilha T (Teórica) valendo 40 (quarenta) pontos, com a finalidade de avaliar os conhecimentos teóricos, assim distribuídos:
  - a. T1: 20 (vinte) pontos distribuídos por meio de prova individual que avalie os conhecimentos construídos, considerando os conteúdos teóricos trabalhados na primeira metade do semestre.
  - b. T2: 20 (vinte) pontos distribuídos por meio de prova individual que avalie os conhecimentos construídos, considerando os conteúdos teóricos trabalhados ao longo de todo o semestre letivo.
- II. Trilha P (Prática) valendo 60 (sessenta) pontos, com a finalidade de avaliar as competências, habilidades e atitudes práticas, assim distribuídos:
  - a. P1: 20 (vinte) pontos distribuídos a critério do professor, por meio de instrumentos de avaliação diversificados, que viabilizem a verificação das competências, habilidades e atitudes práticas trabalhadas na primeira metade do semestre.
  - b. P2: 20 (vinte) pontos distribuídos a critério do professor, por meio de instrumentos de avaliação diversificados, que viabilizem a verificação das competências, habilidades e atitudes trabalhadas na segunda metade do semestre.
  - c. P3: 20 (vinte) pontos distribuídos por meio de avaliação prática individual, aplicada ao final do semestre, que viabilize a verificação das competências, habilidades e atitudes desenvolvidas ao longo do semestre.

§ 1º A forma de distribuição dos pontos, dentro de cada trilha avaliativa, obedecido ao disposto no *caput* deste artigo, deve constar do Plano de Ensino-Aprendizagem disponibilizado pelo professor ao aluno no início do semestre letivo, devendo ser adotados instrumentos avaliativos diversificados.

§ 2º A verificação do rendimento do aluno tem caráter processual, diagnóstico, formativo e somativo, sendo obrigatório ao professor, no caso das provas, fazer o feedback das temáticas contempladas na semana imediatamente posterior à avaliação de segunda chamada, conforme estabelecido no Plano de Ensino Aprendizagem, bem como analisar os seus indicadores, de forma a (re)avaliar as ações e oportunizar a revisão dos conteúdos com foco na recuperação da aprendizagem dos alunos.

§ 3º A critério da Instituição, a prova prevista em quaisquer das etapas de avaliação, pode ser institucional e de caráter interdisciplinar.

§ 4º As unidades curriculares inscritas nos incisos II, III, IV, V e VI do artigo 74 deste regimento não se obrigam às normas previstas no *caput* e incisos deste artigo, conforme regulamentação constante no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 5º A avaliação do aluno em cada unidade curricular ou eixo é feita por meio de provas presenciais e/ou outros instrumentos avaliativos, conforme detalhado no Plano de Ensino-Aprendizagem, aprovado pela Coordenação de Curso e apresentado e disponibilizado ao aluno na primeira semana letiva de cada semestre.

§ 6º O calendário escolar das atividades do Centro Universitário fixa o período de entrega e lançamento no sistema dos resultados de todas as etapas das trilhas de avaliação.

§ 7º Após a divulgação do resultado de qualquer avaliação, conforme estabelecido no calendário acadêmico, as folhas de respostas deverão ser devolvidas aos alunos, conforme cronograma de cada unidade curricular ou eixo.

§ 8º Para aprovação em cada unidade curricular ou eixo exige-se:

- I. 60% ou mais dos pontos distribuídos na Trilha T (Avaliação teórica); e
- II. 60% ou mais dos pontos distribuídos na Trilha P (Avaliação prática).

§ 9º Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido às provas T1, T2 e P3, poderá requerer a avaliação de segunda chamada, devendo, para isso, quitar a taxa correspondente, respeitados os prazos para solicitação previstos no calendário acadêmico em cada etapa.

§ 10 Para ter direito à prova de segunda chamada, conforme regulamento específico, o aluno deverá apresentar requerimento fundamentado e comprovar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha motivado a sua ausência, no prazo de 02 (dois) dias úteis e letivos contados do não comparecimento, de modo a possibilitar a análise da autoridade competente.

§ 11 Na avaliação de segunda chamada serão cobrados os mesmos conhecimentos exigidos para cada trilha, conforme disposto no caput deste artigo, devendo ser realizada na mesma data prevista no calendário acadêmico para a prova de recuperação e terá o mesmo formato desta, valendo os pontos correspondentes à prova que o aluno perdeu.

§ 12 O aluno que não alcançar o mínimo de 60% dos 20 pontos distribuídos em quaisquer das avaliações T1, T2 e P3, fará jus a avaliação de recuperação, sendo que, no caso da P3, ele poderá requerer a recuperação somente quando necessitar dela para aprovação na Trilha P (Avaliação prática), esta recuperação valerá a mesma pontuação das respectivas avaliações, ficando este com a maior pontuação obtida, seja na prova da Trilha ou na avaliação de recuperação.

§ 13 O aluno que fizer a prova de segunda chamada na mesma data da prova de recuperação e não alcançar o mínimo de 60% dos 20 pontos distribuídos em quaisquer das avaliações T1, T2 e P3, poderá requerer a avaliação de recuperação, que obedecerá os mesmos critérios estabelecidos no § 12 e será aplicada na data estabelecida no calendário.

§ 14 No caso das avaliações P1 e P2 da Trilha P, considerando a utilização de instrumentos diversos e seu caráter processual, o aluno receberá feedbacks com foco na

sua melhoria contínua ao longo do semestre, oportunizando seu crescimento e recuperação no decorrer da Trilha P de Avaliação, não havendo recuperação ao final de cada etapa.

**§ 15** Na Trilha T (Teórica), o aluno que, tendo alcançado o mínimo de 60% dos 20 pontos da T2 e que, no somatório das duas etapas da Trilha não tenha alcançado os 60% para sua aprovação na parte teórica da unidade curricular ou eixo e, ainda, tenha obtido um mínimo de 04 pontos na T1, poderá requerer a recuperação da T2 com o propósito de alcançar a pontuação mínima necessária para sua aprovação na parte teórica da unidade curricular ou eixo.

**§ 16** Na Trilha P (prática), o aluno que, no somatório das três etapas da Trilha não tenha alcançado os 60% para sua aprovação na parte prática da unidade curricular ou eixo e, ainda, tenha obtido um mínimo de 16 pontos na P1 e P2, poderá requerer a recuperação da P3 com o propósito de alcançar a pontuação mínima necessária para sua aprovação na parte prática da unidade curricular ou eixo.

**§ 17** A avaliação de recuperação prevista no § 12 será realizada posteriormente ao feedback da prova feito pelo professor aos alunos, obedecendo ao disposto no calendário acadêmico.

**§ 18** Para submeter-se à avaliação de recuperação o aluno deverá requerê-la na Secretaria do Centro Universitário e pagar a taxa correspondente, no período previsto no calendário acadêmico.

**§ 19** O aluno que, por motivo relevante e devidamente comprovado, não tiver comparecido à prova de primeira e segunda chamadas previstas na primeira e/ou segunda etapas de avaliação, fará a prova de recuperação da segunda chamada como prova regular, respeitados os prazos para solicitação previstos no calendário acadêmico em cada etapa.

**§ 20** No caso da ocorrência do disposto no § 19, o aluno que não alcançar o mínimo de 60% dos pontos distribuídos na T1, T2 ou P3, fará jus a uma avaliação de recuperação, sendo que, no caso da P3, ele poderá requerer somente quando necessitar dela para

aprovação na Trilha P (Avaliação prática), esta recuperação valerá a mesma pontuação de cada avaliação, ficando este com a maior pontuação obtida, seja no decorrer da etapa ou na avaliação de recuperação e caberá ao NAV o agendamento dessa avaliação.

§ 21 As folhas de respostas das provas, trabalhos e outros instrumentos de avaliação, terão suas notas lançadas e serão devolvidos ao aluno, caso o aluno não as retire, as mesmas serão descartadas após seis meses.

§ 22 Os alunos matriculados por ordem judicial receberão seus instrumentos avaliativos conforme § 21 deste artigo, devendo a instituição manter cópias dos mesmos até a finalização do processo.

§ 23 O aluno que discordar do gabarito de qualquer questão/caso após a correção de qualquer avaliação (T1, T2 ou P3), poderá solicitar a vista de prova, devendo observar os prazos e normas estabelecidos pelo NAV, com anuência da Direção de Graduação e Pós-Graduação.

§ 24 Após a vista de prova, caso permaneça a discordância do aluno quanto ao gabarito ou identificação de problema estrutural na questão/caso, o mesmo poderá protocolar um recurso junto ao NAV, com a obrigatoriedade de justificativa fundamentada em referências científicas e/ou apontamento do erro estrutural, se for o caso, observando os prazos estabelecidos pelo NAV em normativa específica.

§ 25 Os critérios para cancelamento ou anulação de questões/casos serão estabelecidos pelo CONSEPE em Resolução específica.

§ 26 Transcorridos os prazos estabelecidos para vista de prova e recurso, cabe ao aluno conferir o lançamento das suas notas no sistema de registro acadêmico, havendo qualquer questionamento sobre elas, o aluno deverá fazê-lo no prazo máximo de três dias úteis após a data da última prova de recuperação prevista no calendário do semestre, findo esse prazo não serão permitidos questionamentos nem correções sobre notas no sistema.

§ 27 Caberá ao Núcleo Docente Estruturante – NDE emitir parecer e submeter à aprovação do Colegiado do Curso a respeito da pertinência de adoção deste modelo de avaliação no curso com currículo organizado por competência, tendo em vista os conhecimentos, habilidades e atitudes previstas no perfil do egresso.

### Seção VI - Da Aprovação no Ensino Presencial

**Art. 103** Estará aprovado em curso de graduação presencial o aluno que obtiver como resultado final 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência da carga horária total ofertada no período e 60% (sessenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos, sendo que as referidas apurações se darão em cada unidade curricular ou eixo, ressalvados as unidades a que se referem os incisos II a VI do artigo 74.

§ 1º. Para aprovação nas unidades curriculares do ensino presencial do curso que adotar o regime de verificação da aprendizagem estabelecido na Seção V deste capítulo, nas quais são avaliadas habilidades e competências atitudinais, procedimentais e psicomotoras, dada suas especificidades, o aluno deverá obter ao final das trilhas:

- I. 60% (sessenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos na Trilha T (Avaliação Teórica); e
- II. 60% (sessenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos na Trilha P (Avaliação Prática).

§ 2º. O aluno que não obtiver um mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na Trilha T (avaliação teórica) e 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na Trilha P (avaliação prática), conforme previsto no § 1º desse artigo, estará reprovado na unidade curricular, devendo cursá-la de forma integral novamente, em regime de dependência.

§ 3º Para a aprovação nas unidades curriculares abaixo relacionadas, o aluno deverá obter por período ou módulo, quando for o caso, os seguintes resultados:

- I. nas Atividades Complementares: “Atividade Cumprida”;
- II. no Estágio Supervisionado:

- a. Bom “, para resultados de 70,0% a 79,9% de aproveitamento no estágio obrigatório;
  - b. “Muito Bom”, para resultados de 80,0% a 89,9% de aproveitamento no estágio obrigatório;
  - c. “Excelente”, para resultados de 90,0% a 100,0% de aproveitamento no estágio obrigatório;
- III. no Trabalho de Conclusão de Curso, Prática de Ensino; Projeto Integrador, Simulação de Prática Profissional, unidades curriculares institucionais ou outras unidades curriculares essencialmente práticas:
- a. “Bom”, para resultados de 70,0% a 79,9% de aproveitamento na unidade curricular;
  - b. “Muito Bom”, para resultados de 80,0% a 89,9% de aproveitamento na unidade curricular;
  - c. “Excelente”, para resultados de 90,0% a 100,0% de aproveitamento na unidade curricular.

§ 4º No curso de Medicina, pelas suas especificidades, a aprovação no estágio curricular obrigatório será atribuída por meio de nota, devendo o aluno obter os seguintes resultados:

- I. mínimo de 70 (setenta) pontos dos 100 pontos distribuídos em cada módulo;
- II. frequência obrigatória nas atividades práticas, apurada em cada um dos módulos do estágio curricular, respeitado o normatizado no regulamento específico quanto a justificativas de ausências.

§ 5º O aluno que não alcançar os resultados, conforme disposto no *caput* e §§ deste artigo, estará reprovado nas respectivas unidades curriculares.

§ 6º O aluno poderá cumprir dependência, conforme o disposto neste Regimento, respeitados ainda os pré-requisitos e co-requisitos, quando houver, e o Projeto Pedagógico do Curso.

## Seção VII - Da Aprovação no Ensino a Distância

**Art. 104** Estará aprovado em curso de graduação na modalidade EaD o aluno que obtiver como resultado final 60% (sessenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos, sendo que as referidas apurações se darão em cada unidade curricular, ressalvadas aquelas a que se referem os incisos II a VI do art. 74.

§ 1º Para a aprovação nas unidades curriculares na modalidade EaD abaixo relacionadas, o aluno deverá obter por período ou módulo, quando for o caso, os seguintes resultados:

- I. nas Atividades Complementares: “Atividade Cumprida”;
- II. no Estágio Supervisionado:
  - a. Bom “, para resultados de 70,0% a 79,9% de aproveitamento no estágio obrigatório;
  - b. “Muito Bom”, para resultados de 80,0% a 89,9% de aproveitamento no estágio obrigatório;
  - c. Excelente”, para resultados de 90,0% a 100,0% de aproveitamento no estágio obrigatório.
- III. no Trabalho de Conclusão de Curso, Prática de Ensino; Projeto Integrador, Simulação de Prática Profissional, unidades curriculares institucionais ou outras unidades curriculares essencialmente práticas:
  - a. “Bom”, para resultados de 70,0% a 79,9% de aproveitamento na unidade curricular;
  - b. “Muito Bom”, para resultados de 80,0% a 89,9% de aproveitamento na unidade curricular;
  - c. “Excelente”, para resultados de 90,0% a 100,0% de aproveitamento na unidade curricular.

§ 2º O aluno que não alcançar os resultados, conforme disposto no *caput* e § 1º deste artigo, estará reprovado na unidade curricular ofertada na modalidade a distância.

§ 3º O aluno matriculado em curso EaD poderá cumprir dependência, conforme o disposto neste Regimento, respeitados ainda os pré-requisitos, quando houver, e o Projeto Pedagógico do Curso.

### Seção VIII - Da Transferência e da Reopção de Curso

**Art. 105** O Centro Universitário, no limite das vagas existentes, poderá aceitar transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos que ministra, mantidos por estabelecimentos de ensino superior regularmente credenciados, inclusive estrangeiros, feitas as necessárias adaptações, de acordo com as normas vigentes e o disposto neste Regimento.

§ 1º A transferência poderá ser aceita para qualquer período, inclusive o 1º (primeiro), se houver vaga e se o candidato estiver matriculado em curso superior na forma do *caput* deste artigo, observadas as disposições constantes do Edital de transferência.

§ 2º A transferência de alunos provenientes de instituições de educação superior nacionais está condicionada à apresentação e análise prévia de documento que comprove a situação regular do aluno perante a instituição de origem.

§ 3º A transferência de alunos provenientes de instituições de educação superior estrangeiras, quando permitida por meio de Edital próprio, está condicionada aos pressupostos estabelecidos no parágrafo anterior, bem como à apresentação e análise prévia dos seguintes documentos:

- I. histórico escolar e ementas autenticadas pela autoridade consular brasileira no país de origem;
- II. histórico escolar e ementas traduzidas para o Português por tradutor juramentado.

**Art. 106** Exige-se que o transferido curse as unidades curriculares integrantes do currículo, podendo ser considerados, para dispensa, aquelas que forem da mesma categoria das cursadas com aproveitamento pelo estudante, desde que apresentem, no

contexto curricular, equivalente valor formativo que será apreciado pelo Centro Universitário, observando-se sua autonomia didático-científica.

**Parágrafo único** Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data do seu desligamento.

**Art. 107** O Centro Universitário proporcionará ao aluno transferido orientação e aconselhamento, esclarecendo-o sobre as diferenças curriculares e de conteúdos e sobre as adaptações a que se sujeitará na continuação dos estudos.

**Art. 108** O preenchimento de vagas para transferência, quando houver, será feita por meio de processo seletivo, obedecida a legislação pertinente.

**Art. 109** A transferência será concedida, em qualquer época/período, mediante solicitação, ao aluno regularmente matriculado na instituição.

**Parágrafo único** A transferência não poderá ser negada ao aluno em virtude de processo disciplinar em trâmite ou pendências financeiras, ficando, porém, este, sujeito a sanções legais e administrativas.

**Art. 110** Aceita-se transferência em qualquer época do semestre letivo e, independentemente da existência de vaga, do estudante servidor público federal, estadual ou municipal, civil ou militar, estatutário ou celetista e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, que necessite mudar seu domicílio em razão do exercício de cargo ou função pública, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência *ex-officio* que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa o Centro Universitário ou para localidade próxima.

§ 1º A regra do *caput* não se aplica quando o interessado se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2º Os estudantes transferidos na forma desse artigo sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento.

**Art. 111** As reopções de cursos serão submetidas à apreciação da Diretoria de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário.

### **Seção IX - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 112** O Centro Universitário admite dependência e adaptação do aluno nos cursos de graduação.

§ 1º A dependência se aplica nos casos de reprovação do aluno em determinada unidade curricular, devendo cursá-la novamente sob esse regime.

§ 2º A adaptação se aplica nos casos em que o aluno, por motivo de transferência ou retorno aos estudos, necessita cursar determinada unidade curricular para se adaptar ao currículo sob o qual se matriculou ou retornou.

**Art. 113** Para ter direito ao cumprimento de qualquer procedimento de adaptação e/ou dependência, em todas as suas modalidades, o aluno deve estar matriculado, conforme disposto neste Regimento.

§ 1º Cabe ao aluno cobrir os custos de seus estudos de dependência e/ou adaptação, na forma disposta no contrato firmado no ato da matrícula.

§ 2º A dependência pode ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas, conforme o caso, obedecidas, ainda, todas as determinações deste Regimento e as normas regulamentares próprias do Centro Universitário:

- I. em período letivo regular, no qual a unidade curricular esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- II. em horários alternativos, podendo, inclusive, ser nos sábados não letivos, devendo o aluno cumprir integralmente o conteúdo e a carga horária da unidade curricular, conforme previsto na matriz curricular;
- III. sob a forma de Estudos Independentes;
- IV. na modalidade EaD, quando houver oferta da unidade curricular nessa modalidade na instituição, obedecidas, ainda, as normas legais aplicáveis.

§ 3º A modalidade descrita no inciso III do § 2º desse artigo se aplica somente às unidades curriculares com conteúdo exclusivamente teórico, sendo:

- I. permitida a matrícula em até 2 (dois) Estudos Independentes, quando estes forem realizados concomitante com o período regular do aluno;
- II. permitida a matrícula em até 5 (cinco) Estudos Independentes, quando estes forem realizados exclusivamente.

§ 4º Cabe exclusivamente à Direção de Graduação e Pós-Graduação e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependência(s) pelo aluno.

§ 5º Sempre que possível, o aluno deve cumprir a dependência durante o período/módulo letivo em turmas regulares.

§ 6º A dependência de que trata o § 2º, inciso II desse artigo, ocorrerá desde que se forme turma com número mínimo de alunos, que cubra os custos ou com qualquer número de alunos que se comprometa a assumi-los, observando-se o parágrafo 4º deste artigo.

§ 7º A oferta da dependência de que trata o § 2º, inciso II deste artigo, estará condicionada a disponibilidade do(s) professor(es) responsável(is) pela respectiva unidade curricular.

§ 8º No caso de dependência cursada na modalidade prevista no inciso II do § 2º desse artigo, a avaliação do rendimento do aluno seguirá o previsto no artigo 95, 96 ou 101, conforme a organização do curso, e terá cronograma específico, deferido pelo Coordenador do Curso respectivo.

§ 9º O aluno reprovado somente em nota poderá fazer Estudos Independentes, observado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 10 No caso dos Estudos Independentes, o aluno receberá um Plano de Estudos organizado pelo professor e aprovado pela Coordenação do Curso.

§ 11 As avaliações a que se submeterão os alunos de que trata o § 9º deste artigo serão realizadas nas turmas regulares, quando houver.

§ 12 No caso de não haver turmas regulares, o professor responsável pela dependência distribuirá os 100 (cem) pontos da avaliação na unidade curricular de acordo com as etapas de avaliação previstas neste Regimento e descritas no Plano de Ensino-Aprendizagem aprovado pela Coordenação de Curso.

§ 13 Nos cursos ofertados na modalidade EaD, as dependências e adaptações só poderão ser feitas nas modalidades previstas nos incisos III e IV, § 2º deste artigo.

**Art. 114** As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, itens de programas, planos de ensino-aprendizagem e outras divisões ou nomenclaturas não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação do estudante.

**Art. 115** A requerimento do estudante e, mediante o exame de cada caso, o Centro Universitário poderá promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes, que será apurado observada sua autonomia didático-científica.

§ 1º O exame da possibilidade de Aproveitamento de Estudos consiste na análise da equivalência entre aqueles estudos e os que constem do currículo do curso em que o aluno ingressará, devendo, nesta análise, considerar as possíveis atualizações legais, tecnológicas e científicas da área ocorridas no período entre a conclusão da unidade curricular e a solicitação da dispensa.

§ 2º Cabe ao Coordenador e aos professores das unidades curriculares a análise e a decisão sobre a compatibilidade dos conteúdos e sobre a necessidade de o aluno cursá-los nas respectivas unidades previstas na matriz, observadas as Diretrizes Curriculares de cada curso.

**Art. 116** Aplicam-se às unidades curriculares em regime de adaptação as modalidades I, II e IV previstas no artigo 113 § 2º, para o regime de dependências, observado, ainda, o previsto nos §§ 5º, 6º e 7º do referido artigo.

**Art. 117** O aluno transferido ou o que tiver de cumprir uma das modalidades de dependência e/ou adaptação deverá, obedecido ao disposto nos artigos 95, 96 ou 101, matricular-se nas respectivas unidades curriculares, quando for cumprir apenas estas, valendo-se, para esse fim, da permissão de matrícula em unidade curricular isolada, de que trata este Regimento.

**Art. 118** O aluno que interromper o curso, ao retornar deverá apresentar seu histórico escolar para fins de análise e de identificação do que pode ser aproveitado e do que deverá cumprir em face de novo currículo ou de novos conteúdos de unidades curriculares.

**Parágrafo único** Em caso de alteração curricular, o aluno se sujeita à adaptação ao novo currículo.

### **Seção X - Do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares**

**Art. 119** O Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso e/ou as Atividades Complementares são unidades curriculares integrantes e obrigatórias do currículo quando assim determinarem as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN's e/ou o Projeto Pedagógico do Curso - PPC, para obtenção do grau respectivo.

**§ 1º** Os Estágios Supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, podendo ser:

- I. Estágio Supervisionado Obrigatório: é aquele definido como unidade curricular obrigatória no projeto do curso, cujo cumprimento integral é requisito para diplomação, observada a carga horária estabelecida.
- II. Estágio Supervisionado Não Obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

**§ 2º** O Regulamento Geral de Estágio Supervisionado do Centro Universitário cumpre as determinações da legislação vigente, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º As atividades de estágio supervisionado, conforme disposto na legislação pertinente, em especial o Art. 82, parágrafo único da Lei 9394/1996, não geram vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação vigente.

**Art. 120** O Estágio Supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno preparação efetiva para desempenho profissional e, conseqüentemente, propiciar a inserção imediata do concluinte do curso no mercado de trabalho.

**Art. 121** Em cada curso há um professor responsável pela orientação dos estágios em obediência a um planejamento específico que promova atividades profissionalizantes e, quando possível, atividades de repercussão social para a comunidade.

**Art. 122** A avaliação dos alunos no Estágio Supervisionado Obrigatório se faz através da menção “Bom”, “Muito Bom”, “Excelente” ou “Reprovado”, aposta pelo orientador respectivo, considerando:

- I. “Reprovado”, para resultados inferiores a 70,0% de aproveitamento no estágio obrigatório;
- II. “Bom”, para resultados de 70,0% a 79,9% de aproveitamento no estágio obrigatório;
- III. “Muito Bom”, para resultados de 80,0% a 89,9% de aproveitamento no estágio obrigatório;
- IV. “Excelente”, para resultados de 90,0% a 100,0% de aproveitamento no estágio obrigatório.

§ 1º No curso de Medicina, pelas suas especificidades, a avaliação dos alunos no estágio curricular obrigatório, realizado na modalidade de internato, é organizada de forma a avaliar os conhecimentos, habilidades e atitudes construídos pelo aluno, a saber:

- I. 40 pontos distribuídos por meio de avaliação cognitiva escrita (ACE) com a finalidade de verificar os conhecimentos construídos;

II. 60 pontos distribuídos por meio de instrumentos diversificados de avaliação prática de processo e/ou produto, que viabilizem a verificação dos conhecimentos, habilidades e atitudes esperadas dos alunos.

§ 2º No curso de Medicina, para aprovação no estágio curricular obrigatório o aluno deve alcançar, em cada módulo, o resultado estabelecido no § 4º do artigo 103 deste Regimento, ficando automaticamente reprovado caso não alcance o resultado mínimo exigido.

§ 3º O aluno que, tendo realizado as avaliações previstas no § 1º, não alcançar o mínimo de 70 pontos para sua aprovação, poderá requerer recuperação da avaliação cognitiva escrita (ACE), valendo 40 pontos e/ou da avaliação prática de produto (OSCE) realizada ao final do semestre, desde que tenha alcançado na avaliação prática de processo pontuação que o permita alcançar os 70 pontos mínimos para sua aprovação.

§ 4º Caberá ao Núcleo Docente Estruturante do curso de Medicina definir sobre a distribuição dos 60 pontos estabelecidos na alínea II do parágrafo 1º deste artigo dentre os instrumentos diversificados de avaliação prática de processo e/ou produto, sendo que não caberá recuperação das avaliações de processo sobre as quais o aluno recebe o feedback de forma processual ao longo dos módulos.

§ 5º Obtida menção de “reprovado”, o aluno se sujeita à realização de novo estágio, sob a forma de dependência, até que obtenha menção positiva.

**Art. 123** Quando as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN's determinarem a inclusão do Estágio, do Trabalho de Conclusão de Curso e/ou das Atividades Complementares no currículo, o(s) mesmo(s) será(ão) devidamente avaliado(s), conforme normas próprias para esse fim estabelecidas nesse Regimento, no Projeto Pedagógico do Curso e/ou em regulamento(s) específico(s).

## CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

**Art. 124** O funcionamento dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, dadas suas especificidades, será normatizado em Regimento específico, aprovado pelo CONSUN, constando do ANEXO I deste Regimento, sem prejuízo do cumprimento das demais normas aqui estabelecidas.

## CAPÍTULO VI - DA EXTENSÃO E DA PESQUISA

**Art. 125** A Extensão no Centro Universitário consiste em um processo educativo, cultural e científico, que se articula ao ensino e à pesquisa de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a instituição e a sociedade.

§ 1º As atividades, projetos e eventos de Extensão são abertos à participação da comunidade.

§ 2º Os Estágios podem se caracterizar como atividades de Extensão, quando propiciam participação e/ou atendimento à comunidade, mas sua carga horária não se confunde com a carga horária curricular obrigatória de extensão, estabelecida no PPC do curso.

**Art. 126** As políticas do Centro Universitário para a pesquisa preveem a realização de eventos, atividades, trabalhos científicos, incentivo a publicações científicas, bolsas de iniciação científica, dentre outras ações, reconhecendo sua importância no processo educativo no ensino superior.

**Parágrafo único** As atividades de fomento à iniciação científica, tecnológica, artística e cultural serão incentivadas e implementadas com o apoio da comunidade acadêmica.

## TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 127** A avaliação institucional é realizada conforme previsto na legislação aplicável.

§ 1º O Centro Universitário, para o fim de que trata o caput do artigo, conta com uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), nomeada por ato da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º A CPA atenderá aos preceitos contidos na Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, e aos demais dispositivos legais dela decorrentes e, ainda, à legislação superveniente, quando for o caso.

§ 3º A forma de composição, a duração do mandato dos membros e a dinâmica de funcionamento da CPA estão descritos neste regimento e em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUN).

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 128** A comunidade escolar é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 129** O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula no Centro Universitário importam compromisso formal de respeitar a lei, as normas regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

**Art. 130** Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo, inclusive, dirigentes, em seus vários níveis, pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora do Centro Universitário, a quem cabe os atos formais de admissão e dispensa, com contratos regidos pela legislação brasileira do trabalho, observados os Planos de Carreira respectivos.

### **CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE**

**Art. 131** O Corpo Docente do Centro Universitário é constituído por professores de reconhecida e comprovada capacidade técnica e científica.

**Art. 132** O docente será contratado dentro dos critérios estabelecidos pela Direção, com apreciação da Mantenedora, observado o Plano de Carreira Docente.

**Art. 133** São direitos e deveres gerais do Corpo Docente:

- I. participar, diretamente ou por representação, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados;
- II. receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade de magistério, além de apoio didático-administrativo para o desenvolvimento regular de suas atividades;
- III. analisar os conteúdos das unidades curriculares sob sua responsabilidade, abordando sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente;
- IV. preparar, aplicar e corrigir as avaliações e trabalhos, dando feedback aos alunos, obedecendo as normas deste Regimento e o calendário acadêmico;
- V. fomentar o raciocínio crítico do aluno com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporcionando acesso a conteúdos de pesquisa de ponta e relacionando-os com os objetivos da unidade curricular e o perfil do egresso;
- VI. incentivar a produção do conhecimento por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e de publicações;
- VII. apresentar aos alunos o Plano de Ensino-Aprendizagem com seu planejamento didático, bem como a bibliografia indicada e as atividades avaliativas, após aprovação da Coordenação, na primeira semana de aula do semestre ou módulo letivo, cumprindo-o na integralidade;
- VIII. postar o Plano de Ensino-Aprendizagem, os materiais de aulas e atividades no ambiente virtual de aprendizagem sempre com antecedência, propiciando um melhor planejamento do aluno;
- IX. comunicar com antecedência a necessidade de ausentar-se de alguma atividade e apresentar justificativa e documento comprobatório de ausência, tão logo seja possível;
- X. contribuir para a manutenção da boa imagem, ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e para o crescente prestígio do Centro Universitário no ambiente social;
- XI. orientar, dirigir e ministrar o ensino das unidades curriculares que ministra, cumprindo integralmente o programa, a carga horária, os dias letivos e horários estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à

- avaliação institucional e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional continuado;
- XII. participar dos trabalhos dos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;
  - XIII. proceder aos registros acadêmicos que lhes são pertinentes, conforme orientações e prazos definidos pelo Centro Universitário;
  - XIV. zelar pela ordem da(s) classe(s), pela lisura dos processos de avaliação e do controle de frequência dos alunos, não permitindo que nenhuma pessoa que não esteja regularmente matriculada, permaneça em sala de aula, assim como realize provas, participe de quaisquer atividades acadêmicas ligadas ao curso e assine lista de presença;
  - XV. cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e executivos do Centro Universitário;
  - XVI. observar os regramentos do contrato de trabalho e, especialmente, no caso de docentes responsáveis por unidades curriculares ofertadas na modalidade EaD, utilizar o AVA exclusivamente nos horários definidos em contrato e/ou determinações ajustadas com a Direção de Graduação e Pós-Graduação ou Coordenação de Curso;
  - XVII. exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e neste Regimento.

## CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE

### Seção I – Da Constituição

**Art. 134** O Corpo Discente do Centro Universitário é constituído pelos alunos regularmente matriculados em cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e outros, obedecidas sempre as normas deste regimento e da legislação aplicável.

**Parágrafo único** O ato de matrícula importa o compromisso de respeito às normas deste Regimento, ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, às deliberações dos Órgãos Colegiados Superiores e aos atos das autoridades acadêmicas, constituindo falta passível de punição o desatendimento a qualquer um deles.

## Seção II – Dos Direitos e Deveres

**Art. 135** Constituem direitos e deveres dos membros do Corpo Discente;

- I. receber ensino qualificado no curso ou unidade curricular em que se matriculou;
- II. assistir às aulas, participar das atividades determinadas pelo professor e previstas nos Planos de Ensino-Aprendizagem e no Projeto Pedagógico do Curso;
- III. ter acesso a um Ambiente Virtual de Aprendizagem e material de aula que ofereça as condições adequadas para seu bom desempenho nas unidades curriculares realizados a distância, bem como um atendimento eficaz pelos tutores da EaD;
- IV. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das atividades de ensino, colocados à disposição pelo Centro Universitário;
- V. constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
- VI. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados do Centro Universitário, na forma deste Regimento;
- VII. votar e ser votado nas eleições para membros da Diretoria do órgão de representação estudantil, observadas as restrições dispostas neste Regimento;
- VIII. recorrer de decisão(ões) do professor ou de órgãos institucionais, na forma deste Regimento;
- IX. cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a Entidade Mantenedora;
- X. aplicar a máxima diligência na construção do seu conhecimento;
- XI. abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral;
- XII. contribuir, no seu âmbito de atuação, para o progresso crescente do Centro Universitário;
- XIII. apresentar atestado médico, no prazo de 02(dois) dias úteis, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata

- o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
- XIV. participar da avaliação institucional como forma de contribuir com a melhoria contínua da instituição;
- XV. abster-se de manifestação, seja por ato, palavra e/ou propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito racial, social ou de qualquer outra natureza, legalmente vedado ou socialmente condenável;
- XVI. desenvolver todas as atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

§ 1º Para usufruir do benefício da assistência domiciliar, de que trata o inciso XIII, o aluno ou seu representante legal deverá protocolizar pedido à Direção de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário, anexar atestado médico, com relatório detalhando a incapacidade para a frequência às atividades escolares, especificando o período de afastamento e devidamente datado, assinado e carimbado pelo médico responsável.

§ 2º O Centro Universitário se reserva o direito de não aceitar requerimentos fora do prazo e documentos incompletos.

### Seção III - Da Representação Estudantil

**Art. 136** O Corpo Discente tem direito a voz e voto no Conselho Universitário, no Colegiado de Curso e na Comissão Própria de Avaliação – CPA do Centro Universitário.

**Parágrafo único** - A representação discente tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional-formativo, de que são os alunos beneficiários diretos.

**Art. 137** O Diretório Acadêmico (DA) é o órgão de representação estudantil no Centro Universitário.

**Art. 138** A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório Acadêmico são fixados nos ordenamentos próprios, elaborados, aprovados e levados a registro civil pelos alunos, vedada a fixação de normas contrárias às disposições deste Regimento.

**Art. 139** Ao Diretório Acadêmico cabe indicar o representante do curso respectivo para concorrer à vaga da categoria nos Órgãos Colegiados do Centro Universitário.

§ 1º O mandato de representante estudantil junto aos órgãos colegiados do Centro Universitário é de 3 (três) anos, permitida recondução.

§ 2º A suspensão da condição de aluno regular pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula, por cancelamento, trancamento, desligamento ou abandono do curso, implica a cessação automática do mandato, cabendo nova votação entre os representantes indicados de cada curso.

§ 3º Na inexistência de órgãos de representação estudantil, a Direção de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário poderá realizar consulta direta ao corpo discente para escolha de seus representantes junto aos órgãos colegiados.

**Art. 140** São vedadas ao Diretório estudantil, no âmbito do Centro Universitário, ações, manifestações ou propagandas de caráter político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente proibida ou socialmente repudiada.

**Art. 141** A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência às aulas e demais atividades escolares.

**Art. 142** Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovado, a juízo do órgão colegiado respectivo.

**Art. 143** O comportamento inconveniente, incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do Colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão nos termos deste Regimento.

**Parágrafo único** Ocorrida a destituição de representante estudantil, o substituto será escolhido entre os representantes indicados de cada curso.

#### **Seção IV - Da Monitoria**

**Art. 144** A Monitoria objetiva, no Centro Universitário, a melhoria da qualidade do ensino de graduação e o aproveitamento de alunos que apresentam atributos indicativos para a função de monitor.

**Art. 145** Incumbe ao Monitor auxiliar seus colegas no estudo e no desenvolvimento das unidades curriculares, orientando-os na realização de trabalhos individuais ou de grupos e na obtenção de dados e elementos outros necessários as suas atividades, sendo-lhe vedado o uso de horário regular de aulas para o cumprimento de seus encargos.

**Art. 146** A Monitoria obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário, ouvida a entidade Mantenedora quanto à disponibilidade financeira para sua implantação.

#### **Seção V - Da Assistência ao Estudante**

**Art. 147** Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, o Centro Universitário presta aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferece-lhes as condições para sua plena formação cultural e profissional.

**§ 1º** A assistência aos estudantes abrange orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho, acolhimento, nivelamento, intercâmbio e acessibilidade, podendo, ainda, abranger apoio material e financeiro, sob a forma de bolsas de estudo, parciais ou totais, reembolsáveis e outros.

§ 2º A assistência ao estudante é diretamente vinculada à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

**Art. 148** São critérios básicos para manutenção de bolsas de estudos concedidas:

- I. aprovação em todas as unidades curriculares do período, na forma deste Regimento;
- II. pagamento do percentual, se for o caso, das mensalidades até a data do vencimento;
- III. quitação dos débitos, caso existentes;
- IV. inexistência de qualquer advertência acadêmica.

### **Seção VI - Dos Prêmios e das Medalhas**

**Art. 149** O Centro Universitário, por meio da Reitoria, pode instituir prêmios e aceitar que instituições particulares, associações ou outras entidades os patrocinem, desde que tenham finalidades compatíveis com o espírito acadêmico ou de realizações no campo da solidariedade humana.

**Art. 150** Acham-se já instituídas no Centro Universitário, por decisão do Conselho Universitário, a Medalha de Honra Presidente Antônio Carlos e a Medalha “Dr. Zezinho Bonifácio”.

§ 1º A Medalha de Honra Presidente Antônio Carlos, com o respectivo diploma, é concedida ao aluno que obtiver melhor aproveitamento global em cada curso, segundo critérios estabelecidos pelo Conselho Universitário.

§ 2º A Medalha de Honra Presidente Antônio Carlos, com o respectivo diploma, poderá ser concedida também como reconhecimento a pessoas que se destacam em suas áreas de atuação por relevantes serviços prestados à instituição e à sociedade.

§ 3º A Medalha “Dr. Zezinho Bonifácio”, com o respectivo diploma, é concedida ao aluno de conduta exemplar pelo cumprimento de seus deveres escolares e esforços em

prol do desenvolvimento acadêmico no Centro Universitário, escolhido pelo Colegiado de cada Curso.

## CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 151** O Corpo Técnico-Administrativo do Centro Universitário é constituído pelos funcionários que não pertencem ao Corpo Docente, contratados pela Mantenedora, colocados à disposição da Instituição para as funções técnicas, administrativas, de tutoria e de serviços gerais, reger-se-á pela Legislação do Trabalho, pelas disposições da Entidade Mantenedora, por este Regimento e demais normas internas.

**Art. 152** O Corpo Técnico-Administrativo terá suas funções estruturadas à critério da Mantenedora ou no Plano de Cargos e Salários.

**Art. 153** As atividades técnico-administrativas do Centro Universitário são atendidas mediante contratação de pessoal, na forma da legislação trabalhista e observado o Plano de Cargos e Salários.

## TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 154** É de competência das Pró-Reitorias, no âmbito de sua atuação, fazer cumprir o regime disciplinar do pessoal técnico-administrativo e da Diretoria de Graduação e Pós-Graduação, do corpo docente e discente.

**Art. 155** São aplicáveis no Centro Universitário, sempre por escrito ou por registro próprio, quando for o caso, as seguintes penas disciplinares:

- I. advertência escrita;
- II. repreensão escrita;
- III. suspensão, até trinta dias;
- IV. desligamento;
- V. dispensa.

§ 1º As penas de advertência e de repreensão podem ser aplicadas imediatamente, independente de procedimento prévio.

§ 2º A pena de dispensa será aplicada somente aos membros do corpo docente e técnico-administrativo.

§ 3º No cumprimento do regime disciplinar do Centro Universitário, deverá ser garantido aos envolvidos o respeito à dignidade da pessoa humana e o direito ao contraditório e ampla defesa.

**Art. 156** As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. infração cometida;
- II. primariedade do infrator;
- III. dolo ou culpa;
- IV. valor do bem moral, cultural ou material atingidos;
- V. grau de ofensa.

**Art. 157** A aplicação de penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

**Art. 158** A aplicação das penalidades de suspensão, desligamento e/ou dispensa somente dependerão de prévia instauração de procedimento administrativo nas hipóteses previstas neste Regimento, ressalvada a possibilidade de instauração do procedimento preliminar à juízo discricionário do Centro Universitário, nas hipóteses que entender necessária.

§1º O procedimento específico mencionado no *caput* deste artigo será instaurado por ordem das Pró-Reitorias ou Diretoria de Graduação e Pós-Graduação, no âmbito de sua atuação, e observará rito procedimental previsto neste Regimento.

§2º Em casos de manifesta urgência e excepcionalidade, as Pró-Reitorias e Diretorias de Graduação e Pós-Graduação poderão adotar medidas acautelatórias no ato de

instauração de processo disciplinar previsto no *caput* do artigo, em face da gravidade do ato praticado ou de possíveis riscos para a comunidade acadêmica.

## **CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE**

**Art. 159** O membro do Corpo Docente do Centro Universitário está sujeito, além das penas disciplinares previstas neste Regimento, as sanções estabelecidas na legislação trabalhista em caso de cometimento das faltas previstas na CLT e/ou quando:

- I. descumprir o regimento do Centro Universitário;
- II. não observar os prazos regimentais e estabelecidos em normas internas;
- III. praticar ações incompatíveis com a dignidade do magistério;
- IV. deixar de comparecer, sem justa causa, a atos escolares de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- V. faltar à aula sem justificativa;
- VI. dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da comunidade acadêmica;
- VII. deixar de cumprir, sem justificativa, o plano de ensino-aprendizagem e/ou a carga horária da unidade curricular sob sua responsabilidade;
- VIII. desrespeitar as autoridades escolares do Centro Universitário ou da Mantenedora, inclusive, por meio de mídias sociais;
- IX. praticar atos de improbidade funcional ou incompatíveis com as finalidades da Instituição;
- X. incitar ou participar, nas dependências da Instituição, de movimentos ou manifestações discriminatórias de caráter político, partidário, racial, religioso, ou de qualquer outro preconceito;
- XI. incompetência científica, incapacidade didática ou técnica;
- XII. demais hipóteses previstas na legislação trabalhista;
- XIII. tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa alunos, colaboradores, colegas docentes ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual.

§1º No caso de ocorrência do previsto nos incisos X e XIII, deverá ser instaurado procedimento administrativo pela Direção de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário, nos termos do art. 138, que, por meio de comissão própria, apurará os fatos.

§2º Caso reste comprovado o ato previsto nos incisos X e XIII, caberá a pena de dispensa do professor do quadro de docentes da instituição.

**Art. 160** A aplicação das penas é de responsabilidade da Direção de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário ou pessoa por esta indicada para tal fim.

### **CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

**Art. 161** Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às penas disciplinares previstas nos incisos I ao IV do artigo 155.

**Art. 162** A pena de advertência escrita é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando:

- I. descumprir o previsto no Regimento do Centro Universitário e nas normas internas;
- II. violar os princípios éticos e morais defendidos pela Instituição, utilizando de qualquer meio, inclusive no Ambiente Virtual de Aprendizagem e mídias sociais;
- III. perturbar a ordem no recinto do Centro Universitário.

**Art. 163** A pena de repreensão, por escrito, é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando reincidir em faltas previstas no artigo anterior.

**Art. 164** A pena de suspensão de até 30 (trinta) dias é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando:

- I. reincidir nas faltas previstas nos artigos anteriores;

- II. desrespeitar os órgãos executivos do Centro Universitário ou qualquer membro do corpo docente, técnico-administrativo e/ou discente, inclusive por meio de mídias sociais;
- III. violar ou fraudar as atividades avaliativas para usufruto próprio, ou de outro;
- IV. causar prejuízos materiais e/ou morais à Instituição;
- V. guardar, transportar ou utilizar armas, salvo nos casos autorizados por lei;
- VI. guardar, transportar ou utilizar substâncias ilegais ou o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição;
- VII. ofender a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- VIII. praticar atos contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material do Centro Universitário;
- IX. tentar impedir o exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas do Centro Universitário;
- X. tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa colegas, docentes, colaboradores ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual.

**Art. 165** A pena de desligamento, é aplicável quando:

- I. reincidir em infrações referidas nos artigos anteriores e por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- II. agredir fisicamente qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou dirigentes da Instituição;
- III. praticar quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito ou não, nas dependências do Centro Universitário ou fora dela, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição;
- IV. violar ou fraudar o processo seletivo para usufruto próprio, ou de outro;
- V. adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra Instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a instituição tiver ciência do fato;
- VI. praticar atos de indisciplina ou insubordinação;

- VII. praticar atos de improbidade contra o patrimônio do Centro Universitário ou de terceiros;
- VIII. incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste;
- IX. conduta incompatível com a vida acadêmica.

§ 1º As penas disciplinares previstas no artigo 155 podem ser ainda aplicadas em caso de inobservância de qualquer norma interna do Centro Universitário, assim como quando for verificada a violação dos deveres estabelecidos no artigo 135 deste Regimento.

§ 2º A conduta que, em tese, ensejar a aplicação das penalidades de suspensão e/ou desligamento a membros do corpo discente demandará a instauração de procedimento administrativo, nos termos deste Regimento, no qual serão apurados os fatos.

§ 3º A gradação das penas será estabelecida de acordo com a gravidade dos fatos apurados, não havendo impedimento de aplicação de pena mais severa se assim exigir a gravidade dos fatos.

#### **CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 166** O membro do Pessoal Técnico-Administrativo está sujeito, além das penas disciplinares previstas neste Regimento, as sanções estabelecidas na legislação trabalhista, em caso de cometimento das faltas previstas na CLT, e, se constituído, no Regulamento do Quadro e da Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo.

**Parágrafo único** Ao colaborador que tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa docentes, alunos ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual, inclusive por meio de mídias sociais, após instauração de procedimento administrativo pela Pró-Reitoria respectiva, nos termos deste Regimento, e apuração dos fatos por comissão própria, caberá a pena de dispensa do quadro de colaboradores da instituição.

## TÍTULO VII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

**Art. 167** É permitido aos membros da comunidade escolar solicitar reconsideração ou recorrer de atos e decisões, observadas as seguintes regras:

- I. toda solicitação deve ser escrita e dirigida à autoridade competente para decisão a respeito;
- II. o pedido de reconsideração só é cabível quando contiver novos argumentos e será sempre dirigido à autoridade que expediu o ato ou proferiu a decisão;
- III. nenhum pedido de reconsideração pode ser reiterado;
- IV. o recurso deve ser dirigido à autoridade imediatamente superior à que expediu o ato ou proferiu a decisão;

§ 1º Os pedidos de reconsideração devem ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do conhecimento do ato ou da decisão, e não interromperão e não suspenderão a contagem do prazo para interposição de recurso.

§ 2º O pedido de reconsideração deve ser decidido no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º Os recursos devem ser interpostos nos prazos previstos neste Regimento, contados do conhecimento da decisão ou do ato de que se quer recorrer.

§ 4º O recurso deverá expor seus fundamentos, sendo possível a juntada de documentos pelo recorrente.

§ 5º Recebido o recurso, este deve ser remetido à instância imediatamente superior, caso a autoridade ou órgão que proferiu a decisão ou praticou o ato, não exerça o juízo de retratação.

§ 6º Recebido o recurso na instância superior, se se tratar de órgão colegiado, será distribuído a um relator, para emitir parecer, a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 7º A decisão final dos recursos, a que se refere este artigo, deve ser dada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento pela autoridade ou pelo órgão

administrativo competente, prorrogáveis, justificadamente, por mais 15 (quinze) dias, salvo quando depender de decisão de órgão colegiado, hipótese em que a prorrogação de 15 (quinze) dias será automática.

§ 8º Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo de difícil ou incerta reparação para o recorrente, podendo a autoridade recorrida ou a imediatamente superior, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

§ 9º A decisão que apreciar o recurso é irrecurável, fazendo coisa julgada administrativa.

§ 10 Julgado o recurso, o processo será devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

**Art. 168** O recurso apresentado à instância hierarquicamente superior será dirigido:

- I. de atos de Professor e/ou Coordenador, em matéria didático-pedagógica, para o Colegiado do respectivo Curso, e, em matéria disciplinar, para o Diretor de Graduação e Pós-Graduação;
- II. de atos do(s) Diretor(es) de Graduação e Pós-Graduação ou de decisões do Colegiado de Curso, para a Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. nas demais hipóteses à Reitoria.

**Art. 169** O recurso é interposto junto ao órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do interessado sobre o teor da decisão, já acompanhado das respectivas razões.

**Parágrafo único** O recurso contra decisão do professor cujo objeto esteja relacionado à prova, trabalho ou outra atividade didática da responsabilidade específica do professor, deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado pela Secretaria do Centro Universitário ou pelo próprio professor.

## TÍTULO VIII - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD

**Art. 170** O Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD deverá ser instaurado por ato da Direção de Graduação e Pós-Graduação nos casos previstos neste Regimento ou quando a autoridade entender necessário.

§ 1º No mesmo ato que determinar a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar a autoridade deverá constituir a Comissão Processante, que será composta por no mínimo 03 (três) membros.

§2º Dentre os 03 (três) membros acima nomeados será escolhido, pela autoridade que determinou a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar, um Presidente que conduzirá os trabalhos da Comissão Processante.

**Art. 171** O ato que determinar a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar deverá conter, além do nome e qualificação do envolvido, a exposição resumida dos fatos a ele imputados e o envio dos autos à Comissão Processante juntamente com os documentos que demonstrem os indícios do cometimento da infração a ser apurada.

**Art. 172** Nos Procedimentos Administrativos Disciplinares serão sempre garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa, previstos no Art. 5º, LV da Constituição Federal.

**Art. 173** O Procedimento Administrativo Disciplinar deverá ser iniciado, pela Comissão Processante, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do ato e ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 15 (quinze), a juízo da autoridade que a instaurou, a vista de proposta fundamentada do Presidente da Comissão.

§ 1º O prazo de conclusão e o de prorrogação previstos no caput será contado em dobro se houver mais de um envolvido.

§ 2º Nos períodos de férias e de recesso escolares os prazos deste artigo poderão ser suspensos, a juízo da autoridade que instaurou a sindicância.

**Art. 174** O Procedimento Administrativo Disciplinar seguirá o rito descrito nos §§ desse artigo.

§ 1º Recebido os autos pela Comissão Processante, o envolvido deverá ser notificado para que, querendo, apresente sua defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias, facultada a extração de cópias mediante requerimento ao Presidente da Comissão.

§ 2º As custas para extração de cópias serão suportadas pela parte interessada.

§ 3º É vedada a retirada do processo do Centro Universitário.

§ 4º A defesa deverá ser instruída com todos os documentos necessários para o deslinde do feito, bem como deverá constar requerimento justificado das provas que pretenderá produzir no decorrer da instrução do procedimento administrativo, inclusive arrolando eventuais testemunhas até o limite de 03 (três).

§ 5º O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as provas consideradas meramente protelatórias ou prescindíveis ao desfecho do processo, bem como determinar o desentranhamento dos documentos impertinentes ao julgamento dos fatos.

§ 6º A Comissão Processante, de ofício, poderá determinar a realização das provas e/ou diligências que julgar necessárias à comprovação dos fatos e sua autoria designando data para a audiência para oitiva do envolvido e testemunhas.

§ 7º O envolvido deverá ser notificado da data designada para audiência com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, contados da efetiva comunicação do ato.

§ 8º As testemunhas arroladas pelo envolvido deverão comparecer na audiência independentemente de notificação pela Comissão Processante.

§ 9º A ausência do envolvido bem como das testemunhas não importará na redesignação de nova data para audiência, prosseguindo o feito para o despacho de encerramento da instrução.

§ 10 Encerrada a instrução, a Comissão Processante deverá elaborar o relatório final no qual concluirá pela inocência ou culpabilidade do envolvido, remetendo em seguida o processo à autoridade competente com suas indicações sobre a penalidade, se cabível.

§ 11 A indicação de imposição de penalidade feita pela Comissão Processante não vincula a decisão final da autoridade competente que poderá, justificadamente, decidir de forma diversa.

§ 12 A autoridade competente receberá o processo e, à vista do relatório feito pela Comissão Processante, determinará a aplicação da pena, se cabível, e a notificação do acusado do inteiro teor da decisão.

§ 13 Da decisão que aplicar penalidade caberá único recurso ao superior hierárquico da autoridade que instaurou o Procedimento Administrativo Disciplinar, nos moldes estabelecidos no Título VII deste Regimento.

§ 14 São irrecorríveis as decisões interlocutórias proferidas no decorrer do feito.

§ 15 Os prazos estabelecidos neste artigo serão computados em dias úteis letivos.

**Art. 175** Quando não for conhecida a autoria e/ou a materialidade da infração, o Procedimento Administrativo Disciplinar poderá ser precedido de uma Investigação Preliminar, a qual não comporta o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 176** As notificações e demais comunicações dos atos praticados no decorrer do Procedimento Administrativo Disciplinar ou da Investigação Preliminar serão realizadas por quaisquer meios idôneos, inclusive por e-mail, aplicativos de mensagens, telefone, dentre outros.

## TÍTULO IX - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

### CAPÍTULO I - DO GRAU

**Art. 177** Ao concluinte do curso de graduação é conferido o grau respectivo, desde que cumpra todo o currículo e obtenha resultado satisfatório em todas as unidades curriculares conforme previsto neste regimento.

### CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 178** O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação é realizado em sessão solene do Conselho Universitário, sob a presidência do Reitor e, na ausência ou impedimento deste, pelo Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretor de Graduação e Pós-Graduação.

§ 1º É condição indispensável para colação de grau que o aluno tenha cumprido todo currículo, não devendo qualquer unidade curricular sob forma de dependência e/ou adaptação.

§ 2º É vedada a participação na colação de grau de aluno irregular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

§ 3º O ato de colação de grau é de exclusiva responsabilidade do Centro Universitário, devendo os formandos submeter ao Departamento de Comunicação e Marketing todos os procedimentos que envolvam o mesmo, inclusive a confecção de convites, a definição das datas e do ritual da solenidade de formatura.

§ 4º Na colação de grau, o Reitor tomará juramento dos graduandos, prestado de acordo com texto oficial previamente aprovado.

§ 5º A requerimento dos interessados, e, em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente ou por grupos, em dia e horário fixados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário.

### CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Art. 179** Ao aluno graduado, o Centro Universitário expede o diploma correspondente, assinado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo concluinte.

§ 1º Faz jus à Medalha de Honra Presidente Antônio Carlos de que trata o art. 148 e seu § 1º, com o respectivo diploma, o aluno que em cada curso alcançar a maior média global de aprovação, obedecidos os critérios previamente estabelecidos.

§ 2º Os alunos escolhidos pelos Colegiados de Curso como estudantes de conduta exemplar recebem a Medalha “Dr. Zezinho Bonifácio”, com respectivo diploma, sendo 1 (um) de cada curso, na forma deste Regimento.

**Art. 180** O Centro Universitário expede certificado, devidamente assinado pelo Reitor e Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, ao aluno que conclua curso de Especialização e Aperfeiçoamento.

**Parágrafo único** Os certificados dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, com indicação de:

- I. currículo completo do curso relacionando para cada unidade curricular a sua duração em horas, o nome do docente responsável e a respectiva titulação;
- II. forma de avaliação de aproveitamento adotado;
- III. período em que foi ministrado e sua duração total em horas;
- IV. declaração da legislação aplicável a que o curso obedeceu.

### CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

**Art. 181** O Centro Universitário pode conceder Títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa*.

§ 1º O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado ajuda relevante à instituição.

§ 2º O título de Professor Emérito é concedido a Professor do Centro Universitário que se aposente após distinguir-se no exercício de suas atividades no ensino superior.

§ 3º O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a professores e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros do Centro Universitário, que tenham prestado serviço ou contribuição relevante à Educação, à Ciência ou à Cultura, em seus sentidos genéricos.

## TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 182** Sempre que necessário, o Centro Universitário procederá à alteração deste Regimento, na forma nele descrita.

**Art. 183** Em face de determinação legal, ou por outras razões de interesse do ensino, o Centro Universitário pode alterar o projeto pedagógico e a matriz curricular de qualquer um de seus cursos mantendo arquivadas todas as versões na coordenação de curso.

**Art. 184** Ao Centro Universitário é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário ou que revelem discriminações de qualquer natureza, legalmente vedadas pela Constituição Federal.

**Art. 185** Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para o Centro Universitário pode ser feita sem prévia e expressa autorização da Reitoria.

**Art. 186** A Reitoria pode instituir símbolos e insígnias próprios.

**Art. 187** O Centro Universitário pode criar subdivisões internas de prestação de serviços acadêmicos, sem que impliquem em alteração regimental.

**Art. 188** Para efeitos operacionais, a Reitoria do Centro Universitário pode baixar normas complementares a este Regimento aplicáveis aos diversos fatos escolares.

**Art. 189** Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta da Reitoria ou, no mínimo, por dois terços dos membros do Conselho Universitário, devendo a alteração ser aprovada,

sucessivamente, por maioria simples dos presentes na reunião desse último e pela Entidade Mantenedora.

**Art. 190** Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUN.

## **ANEXO I – REGIMENTO ESCOLAR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**



ANEXO I

# REGIMENTO ESCOLAR

CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

2020

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E DE SEUS FINS</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO	7
CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES	7
CAPÍTULO III – DA MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS	8
CAPÍTULO IV – DA RELAÇÃO DA MANTIDA COM A MANTENEDORA	9
CAPÍTULO V – DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA	10
CAPÍTULO VI - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DO IMEPAC	11
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>12</b>
CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR	14
<i>Seção I - Do Conselho Universitário - CONSUN</i>	14
CAPÍTULO II – DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR ACADÊMICO	17
<i>Seção I – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE</i>	17
CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS SUPERIORES	19
<i>Seção I - Da Reitoria</i>	19
<i>Seção II – Da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão</i>	21
<i>Seção III – Da Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Finanças</i>	22
<i>Seção IV – Da Diretoria de Graduação e Pós-Graduação</i>	24
<b>Seção V – Da Diretoria Administrativa</b>	<b>25</b>
<i>Seção VI – Da Vice-Diretoria de Graduação e Pós-Graduação</i>	27
CAPÍTULO IV – DO ÓRGÃO DELIBERATIVO DE GRADUAÇÃO	27
<i>Seção I - Do Colegiado de Curso</i>	27
CAPÍTULO V – DO ÓRGÃO CONSULTIVO E DE ASSESSORAMENTO DA GRADUAÇÃO	30
<i>Seção I – Do Núcleo Docente Estruturante - NDE</i>	30
CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS INTERMEDIÁRIOS	31
<i>Seção I – Da Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Cultura - CEPEC</i>	31
<i>Seção II – Da Coordenação de Educação a Distância - CEaD</i>	32
<i>Seção III – Da Coordenação de Curso</i>	34
<i>Seção IV – Procuradoria Institucional</i>	38
CAPÍTULO VII – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS AUXILIARES	39
<i>Seção I – Da Secretaria Acadêmica</i>	39
<i>Seção II – Da Biblioteca</i>	40
<i>Seção III – Do Núcleo de Inovação Pedagógica e Aperfeiçoamento Docente – E-Labore</i>	41
<b>Seção IV – Do Núcleo de Avaliação</b>	<b>42</b>
<i>Seção IV – Da Coordenação de Internacionalização - CIN</i>	42
<b>Seção VI – Da Revista Master</b>	<b>43</b>
<i>Seção VII – Do Núcleo de Acessibilidade e Atendimento Psicopedagógico - NAAP</i>	43
<i>Seção VIII – Dos Demais Órgãos de Execução Auxiliar</i>	43
CAPÍTULO VIII – DO ÓRGÃO DE ASSESSORIA	43
CAPÍTULO IX – DOS ÓRGÃOS INDEPENDENTES	44

<i>Seção I – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA</i>	44
<i>Seção II – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA</i>	46
<i>Seção III – Da Ouvidoria</i>	47
<i>Seção IV – Do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP</i>	48
<i>Seção V – Do Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA</i>	48
<b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>48</b>
CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS	48
CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO	52
CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO	53
CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	54
<i>Seção I - Da Matrícula</i>	54
<i>Seção II - Do Trancamento</i>	56
<i>Seção III - Da Frequência</i>	57
<i>Seção IV - Da Verificação do Rendimento nos Estudos</i>	57
<i>Seção V – Da Verificação do Rendimento nos Estudos nos Cursos com Currículo Organizado por Competências e essencialmente práticos</i>	64
<b>Seção VI - Da Aprovação no Ensino Presencial</b>	<b>69</b>
<i>Seção VII - Da Aprovação no Ensino a Distância</i>	71
<i>Seção VIII - Da Transferência e da Reopção de Curso</i>	72
<i>Seção IX - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos</i>	74
<i>Seção X - Do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares</i>	77
CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	80
CAPÍTULO VI - DA EXTENSÃO E DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA	80
<b>TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	<b>80</b>
<b>TÍTULO V - DA COMUNIDADE ESCOLAR</b>	<b>81</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	81
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE	81
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE	83
<i>Seção I – Da Constituição</i>	83
<i>Seção II – Dos Direitos e Deveres</i>	84
<i>Seção III - Da Representação Estudantil</i>	85
<i>Seção IV - Da Monitoria</i>	87
<i>Seção V - Da Assistência ao Estudante</i>	87
<i>Seção VI - Dos Prêmios e das Medalhas</i>	88
CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	89
<b>TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>89</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	89
CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE	91
CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE	92
CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	94
<b>TÍTULO VII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS</b>	<b>95</b>
<b>TÍTULO VIII - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD</b>	<b>97</b>
<b>TÍTULO IX - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E</b>	

<b>DOS TÍTULOS HONORÍFICOS</b>	<b>100</b>
CAPÍTULO I - DO GRAU	100
CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU	100
CAPÍTULO III - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	101
CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	101
<b>TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>102</b>
<b>ANEXO I – REGIMENTO ESCOLAR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>103</b>
<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E ENTIDADE MANTENEDORA	6
<b>TÍTULO II - DA POLÍTICA EDUCACIONAL</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL	6
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO	7
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DO IMEPAC COM A OFERTA DE CURSOS TÉCNICOS	8
CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS ESTUDANTES	9
<b>TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO I – DA GESTÃO	10
<i>Seção I – Do Colegiado de Curso</i>	10
<i>Seção II – Da Coordenação de Curso</i>	11
CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO PEDAGÓGICO	13
<b>TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DE ENSINO	13
CAPÍTULO II – DOS CURRÍCULOS E PROJETOS PEDAGÓGICOS	14
CAPÍTULO III – DO REGIME ESCOLAR	17
<i>Seção I – Do Calendário</i>	17
<i>Seção II - Da Matrícula</i>	17
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS	19
CAPÍTULO V – DAS TRANSFERÊNCIAS	19
CAPÍTULO VI - DA FREQUÊNCIA	20
<b>TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>21</b>
CAPÍTULO I – DO APROVEITAMENTO ESCOLAR	21
CAPÍTULO II - DA PROMOÇÃO DO ALUNO	24
CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO PARCIAL	25
CAPÍTULO IV – DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO	25
CAPÍTULO V – DA DEPENDÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	26
<b>TÍTULO VI – DO ESTÁGIO E DA EXTENSÃO</b>	<b>29</b>
CAPÍTULO I – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	29
CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	31
<b>TÍTULO VII – DO ATENDIMENTO ESPECIAL</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO I – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INCLUINDO AQUELAS COM TEA	31
CAPÍTULO II – DAS DEMAIS SITUAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL	31
<b>TÍTULO VIII – DO PESSOAL</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	32
CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE	32

CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE	33
<i>Seção I – Da Constituição</i>	33
<i>Seção II – Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente dos Cursos Técnicos</i>	33
<i>Seção III - Da Assistência ao Estudante</i>	34
<i>Seção IV - Dos Prêmios e das Medalhas</i>	35
CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	35
<b>TÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	35
CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE	37
CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE	38
CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	40
<b>TÍTULO X – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS</b>	<b>40</b>
<b>TÍTULO XI - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD</b>	<b>42</b>
<b>TÍTULO XII – DA CONCLUSÃO DO CURSO, DOS DIPLOMAS E DOS CERTIFICADOS</b>	<b>45</b>
CAPÍTULO I - DA CONCLUSÃO DO CURSO OU MÓDULO INTERMEDIÁRIO	45
CAPÍTULO II - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E HISTÓRICOS	46
<b>TÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>47</b>

## TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 1º.** Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertados pelo Centro Universitário IMEPAC Araguari, doravante denominados cursos Técnicos serão regidos pelas normas estabelecidas neste Regimento Escolar e no Regimento Geral, com valor de contrato entre as partes interessadas que aceitam e obrigam-se a respeitar as determinações nele contidas.

**Art. 2º.** Os Cursos Técnicos funcionarão na sede própria, situada na Avenida Minas Gerais, 1889, Centro, Araguari, Estado de Minas Gerais.

**Art. 3º.** O Centro Universitário IMEPAC Araguari é mantido pelo Instituto de Administração & Gestão Educacional Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Araguari, Estado de Minas Gerais.

## TÍTULO II - DA POLÍTICA EDUCACIONAL

### CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

**Art. 4º.** A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

**Art. 5º.** A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 6º.** O ensino nos Cursos Técnicos do IMEPAC será ministrado com base nos seguintes princípios da Educação Nacional:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. valorização do profissional da educação escolar;
- VII. garantia de padrão de qualidade;
- VIII. valorização da experiência extraescolar;
- IX. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; e
- X. respeito à diversidade e aos direitos humanos;
- XI. autonomia didático-pedagógica da escola.

## CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO

**Art. 7º.** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Centro Universitário IMEPAC tem como objetivos:

- I. promover a relação e articulação entre a formação desenvolvida no Ensino Médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;
- II. respeitar os valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;
- III. assumir o trabalho como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;
- IV. articular a Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;
- V. promover a indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem e entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- VI. assegurar no currículo e na prática pedagógica a interdisciplinaridade, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular;

- VII. promover a contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas;
- VIII. articular a formação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental dos territórios onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais, tanto no meio urbano quanto no campo.

### **CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DO IMEPAC COM A OFERTA DE CURSOS TÉCNICOS**

**Art. 8º.** O IMEPAC tem como objetivos educacionais específicos com a oferta dos cursos Técnicos:

- I. formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento em atendimento às demandas do mundo do trabalho, tornando-os aptos para a inserção em seus setores de atuação e para a ativa participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- II. promover a formação técnica e humana do cidadão, alicerçada no respeito à diversidade de manifestações culturais, artísticas e sociais e na consciência sobre seu papel na construção de uma sociedade mais justa e fraterna;
- III. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio da educação profissional de qualidade;
- IV. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em especial do mundo do trabalho, prestar serviços à comunidade e estabelecer, com esta, uma relação de reciprocidade;
- V. garantir a qualidade de seus cursos por meio da organização de currículos adequados em que as unidades curriculares definidas nos projetos pedagógicos conduzam ao perfil profissional pretendido;

- VI. ofertar ensino de qualidade, em atendimento às demandas do mundo do trabalho local e regional e com foco na articulação teoria e prática, na interdisciplinaridade, nos avanços tecnológicos e no empreendedorismo.

**Parágrafo único.** Para consecução de seus objetivos, o IMEPAC pode propor à entidade Mantenedora a assinatura de convênios ou termos de cooperação com instituições nacionais ou estrangeiras.

#### **CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS ESTUDANTES**

**Art. 9º.** A organização do currículo dos Cursos Técnicos deve contribuir para que o estudante desenvolva as competências gerais próprias do ensino médio e da educação profissional, a saber:

- I. vincular a educação ao mundo do trabalho e à prática social;
- II. ser protagonista na construção do seu conhecimento;
- III. preparar-se para o trabalho e o exercício pleno da cidadania;
- IV. ter autonomia intelectual e pensamento crítico;
- V. relacionar a teoria com a prática, propiciando a aplicabilidade do conhecimento;
- VI. desenvolver sua autonomia, criatividade, empreendedorismo;
- VII. aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver com os outros e aprender a ser;
- VIII. adaptar-se às novas condições de ocupação e demandas do mundo do trabalho;
- IX. compreender os fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática;
- X. fundamentar sua prática nos conceitos básicos da ética e cidadania.

## TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

### CAPÍTULO I – DA GESTÃO

**Art. 10.** Os cursos técnicos contarão, para sua gestão, com todos os órgãos da estrutura organizacional do Centro Universitário IMEPAC Araguari, com as competências estabelecidas no Regimento Geral.

§ 1º Os estudantes matriculados nos cursos técnicos do IMEPAC estão sujeitos a todas as normas estabelecidas no Regimento Geral da instituição, bem como poderão se fazer representar nos órgãos Colegiados.

§ 2º Para a gestão dos cursos técnicos, a instituição conta ainda com dois órgãos específicos:

- I. de avaliação e planejamento do processo pedagógico: Colegiado de Curso;
- II. de execução, coordenação e supervisão das atividades didático-pedagógicas dos cursos técnicos: Coordenação de Curso.

#### Seção I – Do Colegiado de Curso

**Art. 11.** O Colegiado de Curso é o órgão colegiado de avaliação, planejamento e implementação das atividades didáticas e pedagógicas no âmbito de cada curso do IMEPAC, estando assim constituído:

- I. o(a) Coordenador(a) do Curso;
- II. o(a) Supervisor(a) Pedagógico;
- III. 05 (cinco) Docentes do Curso;

§ 1º. O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso e, na ausência ou impedimento deste, pelo Supervisor Pedagógico.

§ 2º. A juízo do Presidente do Colegiado de Curso e conforme a pauta da reunião, poderão participar outros professores, funcionários ou alunos.

§ 3º. Os representantes do Corpo Docente são indicados pelos seus pares, dentre seus membros e nomeados pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação.

**Art. 12.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** Das reuniões deve ser lavrada ata, lida e assinada pelos membros na mesma sessão ou na seguinte e ser arquivada na Coordenação do Curso.

**Art. 13.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I. auxiliar o coordenador de curso na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- II. avaliar a implementação das atividades didáticas e pedagógicas no âmbito do curso, propondo recondução das ações, quando necessário;
- III. acompanhar e avaliar a implementação dos critérios de avaliação do desempenho atitudinal e pedagógico dos alunos nas etapas escolares;
- IV. manifestar-se acerca de questões didático-pedagógicas envolvendo os alunos e professores do curso;
- V. propor atividades coletivas que favoreçam a construção do perfil do egresso do curso;
- VI. apoiar o coordenador do curso em todas as suas atribuições;
- VII. contribuir com o desenvolvimento do curso e do IMEPAC no âmbito de sua atuação.

**Parágrafo único.** As deliberações realizadas pelo Colegiado de Curso que impliquem em alocação de recursos financeiros, deverão obrigatoriamente ser submetidas à apreciação e aprovação da Mantenedora, sob pena de não produzir qualquer efeito.

## **Seção II – Da Coordenação de Curso**

**Art. 14.** A Coordenação de Curso é o órgão que executa, superintende e coordena todas as atividades didático-pedagógicas do curso, na sua esfera de competência, obedecidas as determinações da Direção do IMEPAC e as normas deste Regimento.

**Art. 15.** A Coordenação de Curso é exercida pelo(a) Coordenador(a) de Curso;

**Art. 16.** São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- I. difundir a filosofia e as políticas do IMEPAC, dinamizando sua aplicação no âmbito do curso;
- II. participar como membro nato das reuniões do CONSUN;
- III. atuar como elemento de articulação entre Direção, professores, alunos do curso e mundo do trabalho;
- IV. administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua, bem como incentivar o seu aperfeiçoamento constante;
- V. coordenar a elaboração e alteração do Projeto de Pedagógico de Curso (PPC) e da Matriz Curricular, bem como responder pela sua implementação, com a colaboração da Supervisão Pedagógica e demais docentes, com o apoio da Direção;
- VI. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos conselhos superiores;
- VII. dominar a legislação e políticas públicas para a Educação Básica e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, mantendo-se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, quando for o caso;
- VIII. colaborar com a Direção e demais setores, na organização de processos de credenciamento da Instituição e organizar o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso sob sua responsabilidade;
- IX. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos;
- X. manter registro dos dados históricos do curso referente às alterações curriculares, planos de ensino-aprendizagem e de atividades desenvolvidas;
- XI. analisar, com apoio da Supervisão Pedagógica, os resultados das atividades pedagógicas, os indicadores das avaliações e os métodos aplicados, com vistas à melhoria contínua do curso;
- XII. pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho, planos de

- ensino-aprendizagem, os métodos de ensino aplicados pelos docentes, a bibliografia do curso, assegurando a qualidade do processo educativo no curso;
- XIII. elaborar os horários das aulas, fazendo cumprir o calendário, os prazos de entrega de notas e de planos de ensino-aprendizagem, a assiduidade e pontualidade dos professores;
- XIV. participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos do IMEPAC;
- XV. cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes e normatização do Estágio Supervisionado;
- XVI. aprovar o Plano de Estudos organizado pelo professor para o aluno em dependência;
- XVII. orientar os docentes recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos das unidades curriculares sob a sua responsabilidade, para alcançar o perfil previsto para o egresso e os objetivos do curso;
- XVIII. manter o acervo bibliográfico adequado ao curso;
- XIX. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores do IMEPAC.

## **CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 17.** Os órgãos de serviços administrativos e de apoio pedagógico para atendimento aos cursos técnicos, serão aqueles da estrutura organizacional do IMEPAC já previstos do Regimento Geral da instituição.

## **TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DE ENSINO**

**Art. 18.** Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão ofertados na sede do Centro Universitário IMEPAC, podendo ser utilizados outros espaços para a realização de atividades práticas e/ou estágios por meio de convênios de cooperação

técnica referendados pela mantenedora, afim de proporcionar a melhor experiência e formação aos estudantes.

**Art. 19.** Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IMEPAC serão ofertados em articulação com o Ensino Médio, nas seguintes formas:

- I. Concomitante: ofertada ao estudante que tenha concluído o Ensino Fundamental e esteja cursando o Ensino Médio, com matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis em distintas instituições de ensino, **condicionada à conclusão do curso técnico à conclusão do Ensino Médio regular;**
- II. Subsequente: ofertada ao estudante que já tenha concluído o Ensino Médio.

**Art. 20.** Os cursos de que tratam o artigo anterior, ofertados pelo IMEPAC, estão organizados por eixos tecnológicos conforme disposto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos ou na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), possibilitando itinerários formativos flexíveis, diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades da instituição, observadas as normas da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação.

## CAPÍTULO II – DOS CURRÍCULOS E PROJETOS PEDAGÓGICOS

**Art. 21.** O Projeto de Pedagógico de Curso (PPC) e a Matriz Curricular dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IMEPAC obedece ao Projeto Político Pedagógico Institucional, às Diretrizes Curriculares Nacionais específicas e as normas complementares da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação, é construído coletivamente e no qual deve constar, no mínimo os seguintes itens:

- XX. Justificativa e objetivos da oferta do curso;
- XXI. Identificação do curso;
- XXII. Forma de oferta;
- XXIII. Requisitos e formas de acesso ao curso;
- XXIV. Perfil profissional de conclusão;

- XXV. Organização curricular;
- XXVI. Modelos de certificados e diplomas;
- XXVII. Plano de estágio supervisionado;
- XXVIII. Relação do corpo docente;
- XXIX. Relação do corpo de tutores (cursos EaD);
- XXX. Identificação do coordenador do curso;
- XXXI. Descrição das salas de aula;
- XXXII. Descrição dos laboratórios;
- XXXIII. Acervo bibliográfico;
- XXXIV. Processo de produção ou distribuição de material didático (cursos EaD);
- XXXV. Descrição da infraestrutura tecnológica;
- XXXVI. Descrição da infraestrutura de execução e suporte;
- XXXVII. Descrição dos recursos de tecnologias de informação e comunicação;
- XXXVIII. Descrição do ambiente virtual de aprendizagem (quando for o caso).

§ 1º. A estruturação dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IMEPAC, orientada pela concepção de eixo tecnológico, considera:

- I. a matriz tecnológica, contemplando métodos, técnicas, ferramentas e outros elementos das tecnologias relativas aos cursos;
- II. o núcleo politécnico comum correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, que compreende os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização do mesmo no sistema de produção social;
- III. os conhecimentos e as habilidades nas áreas de linguagens e códigos, ciências humanas, matemática e ciências da natureza, vinculados à Educação Básica deverão permear o currículo dos cursos técnicos de nível médio, de acordo com as especificidades dos mesmos, como elementos essenciais para a formação e o desenvolvimento profissional do cidadão;

- IV. a pertinência, a coerência, a coesão e a consistência de conteúdos, articulados do ponto de vista do trabalho assumido como princípio educativo, contemplando as necessárias bases conceituais e metodológicas;
- V. a atualização permanente dos cursos e currículos, estruturados em ampla base de dados, pesquisas e outras fontes de informação pertinentes.

§ 2º. Os currículos dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IMEPAC devem proporcionar aos estudantes:

- I. diálogo com diversos campos do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como referências fundamentais de sua formação;
- II. elementos para compreender e discutir as relações sociais de produção e de trabalho, bem como as especificidades históricas nas sociedades contemporâneas;
- III. recursos para exercer sua profissão com competência, idoneidade intelectual e tecnológica, autonomia e responsabilidade, orientados por princípios éticos, estéticos e políticos, bem como compromissos com a construção de uma sociedade democrática;
- IV. domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, de modo a permitir progressivo desenvolvimento profissional e capacidade de construir novos conhecimentos e desenvolver novas competências profissionais com autonomia intelectual;
- V. instrumentais de cada habilitação, por meio da vivência de diferentes situações práticas de estudo e de trabalho;
- VI. fundamentos de empreendedorismo, cooperativismo, tecnologia da informação, legislação trabalhista, ética profissional, gestão ambiental, segurança do trabalho, gestão da inovação e iniciação científica, gestão de pessoas e gestão da qualidade social e ambiental do trabalho.

## CAPÍTULO III – DO REGIME ESCOLAR

### Seção I – Do Calendário

**Art. 22.** O ano letivo de 200 (duzentos) dias compreende 2 (dois) períodos ou semestres letivos, com 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo em cada um, a se iniciarem segundo o calendário escolar, podendo compreender ainda período extraordinário ou programação específica.

**Parágrafo único.** O calendário escolar estabelece os períodos de atividades escolares, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste Regimento.

**Art. 23.** O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, em casos fortuitos ou de força maior e, a critério da Direção, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo discente.

### Seção II - Da Matrícula

**Art. 24.** São requisitos para a matrícula no curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I. estar cursando o Ensino Médio regular ou na modalidade de Educação de Jovens e Adultos; ou
- II. ter concluído o Ensino Médio regular ou na modalidade de Educação de Jovens e Adultos;

**Parágrafo único.** Para obtenção do diploma de técnico de nível médio, o aluno deverá concluir, com aproveitamento, seus estudos de educação profissional técnica de nível médio bem como o ensino médio regular.

**Art. 25.** O acesso do aluno ao curso se dá por meio da efetivação de sua matrícula.

**Art. 26.** A matrícula nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio é feita em regime seriado semestral, por período ou módulo, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, salvo se se tratar de reprovação integral,

respeitados em qualquer caso os pré-requisitos, quando houver, e o disposto neste Regimento.

**Parágrafo único.** A matrícula será feita pelo próprio aluno, se maior de idade ou por seu representante legal, se menor de idade.

**Art. 27.** O requerimento da matrícula inicial deve ser instruído com os seguintes documentos (original e uma cópia de cada):

- I. prova de conclusão de curso médio ou de estudo equivalente, quando for fazer o curso de forma subsequente ao Ensino Médio;
- II. declaração de Matrícula no Ensino Médio regular ou em Educação de Jovens e Adultos, quando for fazer o curso de forma concomitante ao Ensino Médio;
- III. prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações eleitorais e com o Serviço Militar, este último se do sexo masculino;
- IV. carteira de identidade;
- V. CPF;
- VI. Comprovante de endereço;
- VII. certidão de nascimento ou casamento;
- VIII. prova de pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- IX. 1 (uma) fotografia atual (3x4);
- X. outro documento que venha a ser exigido pela legislação ou pelo IMEPAC.

**Parágrafo único.** Os documentos originais, após a apresentação, são devolvidos.

**Art. 28.** A matrícula pode ser cancelada a pedido do aluno e os procedimentos para sua efetivação cabem à Secretaria, condicionado ao pagamento das parcelas vencidas até aquela data.

§ 1º. O cancelamento somente poderá ser deferido se o aluno estiver sem pendência(s) junto ao Financeiro, à Secretaria e/ou à Biblioteca do IMEPAC.

§ 2º. O aluno que cancelar a matrícula não terá assegurada a vaga no curso.

§ 3º. O abandono de curso fica caracterizado se o aluno deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta, porém, das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

**Art. 29.** Será permitida a matrícula em unidade curricular ou módulo, sob a forma de unidade/módulo isolado(a), mediante solicitação do interessado, para fins de formação continuada ou qualificação profissional.

§ 1º. O candidato à matrícula em unidade curricular ou módulo isolado deve apresentar, juntamente com o requerimento de matrícula, os documentos mencionados no Art. 27, sendo obrigatório, neste caso, a conclusão do Ensino Médio.

§ 2º. O aluno matriculado em unidade curricular ou módulo isolado está sujeito às normas regimentais desta instituição.

§ 3º. Tendo sido aprovado na unidade curricular ou módulo isolado em que se matriculou, o aluno faz jus à declaração, expedida pela Secretaria do IMEPAC, com indicação da carga horária, nota e frequência obtida na unidade curricular ou módulo cursado.

#### CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

**Art. 30.** As turmas dos cursos técnicos do IMEPAC são organizadas por período/módulo, com duas entradas anuais, uma em cada semestre.

#### CAPÍTULO V – DAS TRANSFERÊNCIAS

**Art. 31.** O IMEPAC poderá aceitar transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos que ministra, mantidos por estabelecimentos de ensino regularmente credenciados, feitas as necessárias adaptações, de acordo com as normas vigentes e o disposto neste Regimento.

**Parágrafo único.** A transferência poderá ser aceita para qualquer período, inclusive o 1º (primeiro), se houver vaga e se o candidato estiver matriculado em curso na forma do caput deste artigo.

**Art. 32.** Exige-se que o transferido curse as unidades curriculares integrantes do currículo do curso, podendo ser considerados, para dispensa, aqueles que forem da mesma categoria dos cursados com aproveitamento pelo estudante, desde que apresentem, no contexto curricular, equivalente valor formativo.

**Parágrafo único.** Quando a transferência se processar durante o período letivo poderão ser aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data do seu desligamento.

**Art. 33.** O IMEPAC poderá proporcionar ao aluno transferido orientação e aconselhamento, esclarecendo-o sobre as diferenças curriculares e de conteúdos e sobre as adaptações a que se sujeitará na continuação dos estudos.

**Art. 34.** É facultado ao aluno a transferência entre cursos da instituição, sujeitando-se às adaptações necessárias.

## CAPÍTULO VI - DA FREQUÊNCIA

**Art. 35.** A frequência às atividades escolares presenciais é obrigatória a docentes e alunos, observadas as disposições deste regimento e da legislação aplicável, e permitida somente a alunos matriculados.

§ 1º. Em atendimento à legislação é exigida a frequência mínima de 75% da carga horária das atividades presenciais propostas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 2º. A apuração da frequência dos alunos é feita em diário de classe, controlado digitalmente em plataforma própria.

## TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I – DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

**Art. 36.** O aproveitamento nos estudos, nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IMEPAC, será apurado mediante a avaliação de atividades acadêmicas em cada unidade curricular, visando a progressão do aluno para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre os de provas finais.

**Art. 37.** Em cada unidade curricular são distribuídos 100 (cem) pontos por semestre, sendo que a avaliação é organizada em duas etapas, a saber:

- I. primeira etapa valendo 50 (cinquenta) pontos, assim distribuídos:
  - a. 20 (vinte) pontos distribuídos a critério do professor, por meio de instrumentos variados;
  - b. 30 (trinta) pontos distribuídos por meio de prova individual que avalie os conhecimentos construídos por meio do conteúdo trabalhado na etapa;
- II. segunda etapa valendo 50 (cinquenta) pontos, assim distribuídos:
  - a. 20 (vinte) pontos distribuídos a critério do professor, por meio de instrumentos variados;
  - b. 30 (trinta) pontos distribuídos por meio de prova individual que avalie os conhecimentos construídos por meio do conteúdo integral da unidade curricular no semestre.

**§ 1º.** A forma de distribuição dos pontos, dentro de cada etapa avaliativa, obedecido ao disposto no caput desse artigo, deve constar do Plano de Ensino-Aprendizagem disponibilizado pelo professor ao aluno no início do semestre letivo, devendo ser adotados instrumentos avaliativos diversificados.

**§ 2º.** A verificação do aproveitamento escolar do aluno tem caráter processual, diagnóstico, formativo e somativo, sendo obrigatório ao professor, no caso das provas, dar o feedback aos alunos, conforme o calendário escolar, bem como analisar os seus

indicadores, de forma a (re)avaliar as ações e promover a revisão dos conteúdos com foco na aprendizagem dos alunos.

§ 3º. A critério do IMEPAC, a prova prevista em quaisquer das etapas de avaliação, pode ser institucional e de caráter interdisciplinar.

§ 4º. Não se obrigam às normas previstas no *caput* e incisos deste artigo, conforme regulamentação constante no Projeto Pedagógico do Curso, as seguintes unidades curriculares:

- I. Unidades Curriculares essencialmente práticas como: Prática de Ensino, Projeto Integrador, dentre outras a serem previstas no Projeto Pedagógico de cada curso;
- II. Estágio Supervisionado.

§ 5º. A avaliação do aluno em cada unidade curricular é feita por meio de provas presenciais e/ou outros instrumentos avaliativos, conforme detalhado no Plano de Ensino-Aprendizagem, aprovado pela Coordenação de Curso e apresentado e disponibilizado ao aluno na primeira semana letiva de cada semestre.

§ 6º. O calendário escolar das atividades do IMEPAC fixa o período de entrega e lançamento no sistema dos resultados de todas as etapas das avaliações.

§ 7º. Após a divulgação do resultado de qualquer avaliação, conforme estabelecido no calendário escolar, as folhas de resposta deverão ser devolvidas aos alunos, conforme cronograma de cada unidade curricular.

§ 8º. Para aprovação em cada unidade curricular exige-se o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

§ 9º. Por motivo relevante, devidamente comprovado, o aluno que não tiver comparecido à prova prevista na primeira e/ou segunda etapas de avaliação, poderá requerer a avaliação de segunda chamada, devendo, para isso, quitar a taxa

correspondente, respeitados os prazos para solicitação previstos no calendário escolar em cada etapa.

§ 10. Para ter direito à prova de segunda chamada em qualquer das etapas de avaliação, conforme regulamento específico, o aluno deverá apresentar requerimento fundamentado e comprovar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha motivado a sua ausência, no prazo de 02 (dois) dias úteis e letivos contados do não comparecimento, de modo a possibilitar a análise da autoridade competente.

§ 11. Na avaliação de segunda chamada serão cobrados os mesmos conhecimentos exigidos em cada etapa, esta será realizada na mesma data prevista no calendário acadêmico para a prova de recuperação e terá o mesmo formato desta, valendo os pontos correspondentes à prova que o aluno perdeu.

§ 12. As folhas de respostas das provas, trabalhos e outros instrumentos de avaliação, terão suas notas lançadas e serão devolvidos ao aluno. Caso o aluno não as retire, as mesmas serão descartadas após seis meses.

§ 13. Os alunos matriculados por ordem judicial receberão seus instrumentos avaliativos conforme § 7º, devendo a instituição manter cópias dos mesmos até a finalização do processo.

**Art. 38.** Observados os Planos de Ensino-Aprendizagem e o disposto no artigo 37, são asseguradas ao professor, na verificação do rendimento nos estudos, liberdade de formulação de atividades, questões e autoridade de julgamento, obedecido o disposto nos ordenamentos institucionais e neste Regimento, cabendo recurso de suas decisões ao Colegiado de Curso, conforme procedimento estabelecido neste Regimento.

**Art. 39.** A aprovação dos alunos na Prática de Ensino, no Projeto Integrador, no Estágio Supervisionado ou qualquer outra modalidade de unidades curriculares essencialmente práticas, está disciplinada Capítulo II deste título.

**Art. 40.** O conhecimento adquirido pelo aluno na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação

para prosseguimento ou conclusão de estudos, conforme artigo 41 da Lei nº 9.394/96, respeitado, ainda, o disposto em regulamento próprio da instituição.

## CAPÍTULO II - DA PROMOÇÃO DO ALUNO

**Art. 41.** Estará aprovado em curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IMEPAC o aluno que obtiver como resultado final 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência da carga horária total ofertada no período e 60% (sessenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos, sendo que as referidas apurações se darão em cada unidade curricular.

§ 1º. O aluno deverá obter por período, quando for o caso, os seguintes resultados, nas unidades curriculares abaixo relacionados:

- I. no Estágio Supervisionado:
  - a. “Bom”, para resultados entre 70,0% e 79,9% de aproveitamento no estágio;
  - b. “Muito bom”, para resultados entre 80,0% e 89,9% de aproveitamento no estágio;
  - c. “Excelente”, para resultados entre 90,0% a 100,0% de aproveitamento no estágio.
- II. na Prática de Ensino; Projeto Integrador ou outras unidades curriculares essencialmente práticas:
  - a. “Bom”, para resultados entre 70,0% e 79,9% de aproveitamento na unidade curricular;
  - b. “Muito Bom”, para resultados entre 80,0% e 89,9% de aproveitamento na unidade curricular;
  - c. “Excelente”, para resultados entre 90,0% e 100% de aproveitamento na unidade curricular.

§ 2º. O aluno que não alcançar os resultados, conforme disposto no caput e §§ deste artigo, estará reprovado nas respectivas unidades curriculares.

### CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO PARCIAL

**Art. 42.** Desde que não se configure reprovação integral no período/módulo, o aluno poderá obter sua progressão parcial e cumprir dependência, conforme o disposto neste Regimento, respeitados ainda os pré-requisitos, quando houver, e o Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** Optando o aluno pela progressão parcial e por realizar as dependências posteriormente, será de sua inteira responsabilidade a realização e o custo das mesmas, sendo que a instituição não poderá garantir a oferta das mesmas em turmas regulares, caso não haja abertura de novas turmas.

### CAPÍTULO IV – DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

**Art. 43.** O aluno que não alcançar o mínimo de 60% dos 50 pontos distribuídos em cada etapa, fará jus a uma avaliação de recuperação, valendo 50 (cinquenta) pontos, ficando este com a maior pontuação obtida, seja no decorrer da etapa ou na avaliação de recuperação.

§ 1º. O aluno que, tendo alcançado o mínimo de 60% dos 50 pontos da segunda etapa de avaliação e que no somatório das duas etapas não tenha alcançado os 60% para sua aprovação na unidade curricular e, ainda, tenha obtido um mínimo de 10 pontos na primeira etapa de avaliação, poderá requerer a recuperação da segunda etapa com o propósito de alcançar a pontuação mínima necessária para sua aprovação na unidade curricular.

§ 2º. A avaliação de recuperação prevista no caput deste artigo será realizada posteriormente ao feedback da prova dado pelo professor aos alunos, obedecendo ao disposto no calendário escolar.

§ 3º. O aluno que fizer a prova de segunda chamada na mesma data da prova de recuperação e não alcançar o mínimo de 60% dos 50 pontos distribuídos em cada etapa, poderá requerer a avaliação de recuperação, que obedecerá os mesmos critérios estabelecidos neste artigo e será aplicada na data prevista em calendário.

§ 4º. Para submeter-se à avaliação de recuperação o aluno deverá requerê-la na Secretaria do IMEPAC e pagar a taxa correspondente, no período previsto no calendário escolar.

#### **CAPÍTULO V – DA DEPENDÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 44.** O IMEPAC admite dependência e adaptação do aluno nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

§ 1º. A dependência se aplica nos casos de reprovação do aluno em determinada unidade curricular, devendo cursá-la novamente sob esse regime.

§ 2º. A adaptação se aplica nos casos em que o aluno, por motivo de transferência ou retorno aos estudos, necessita cursar determinada unidade curricular para se adaptar ao currículo sob o qual se matriculou.

**Art. 45.** Para ter direito ao cumprimento de qualquer procedimento de adaptação e/ou dependência, em todas as suas modalidades, o aluno deve estar matriculado, conforme disposto neste Regimento.

§ 1º. Cabe ao aluno cobrir os custos de seus estudos de dependência e/ou adaptação na forma disposta no contrato firmado no ato da matrícula.

§ 2º. A dependência pode ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas, conforme o caso, obedecidas, ainda, todas as determinações deste Regimento e as normas regulamentares próprias do IMEPAC:

- I. em período letivo regular, no qual a unidade curricular esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
- II. em turma especial, em horários alternativos, podendo, inclusive, ser nos sábados não letivos, devendo o aluno cumprir integralmente o conteúdo e a carga horária da unidade curricular, conforme previsto no Projeto de Pedagógico de Curso (PPC);

III. sob a forma de Estudos Independentes.

§ 3º. A modalidade descrita no inciso III se aplica somente às unidades curriculares com conteúdo exclusivamente teórico, sendo.

- I. permitida a matrícula em até 2 (dois) Estudos Independentes, quando estes forem realizados concomitante com o período regular do aluno;
- II. permitida a matrícula em até 5 (cinco) Estudos Independentes, quando estes forem realizados exclusivamente.

§ 4º. Cabe exclusivamente à Direção e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependência(s) pelo aluno.

§ 5º. Sempre que possível, o aluno deve cumprir a dependência durante o período letivo em turmas regulares.

§ 6º. A dependência de que trata o § 2º, inciso II deste artigo, ocorrerá desde que se forme turma com número mínimo de alunos, que cubra os custos ou com qualquer número de alunos que se comprometa a assumi-los, observando-se o § 4º deste artigo.

§ 7º. A oferta da dependência de que trata o § 2º, inciso II deste artigo, estará condicionada a disponibilidade dos professores responsáveis pela respectiva unidade curricular.

§ 8º. No caso de dependência cursada na modalidade prevista no inciso II do § 2º desse artigo, a avaliação do rendimento do aluno seguirá o previsto neste Regimento e terá cronograma específico, deferido pelo Supervisor Pedagógico.

§ 9º. O aluno reprovado somente em frequência, ou conjuntamente em nota e frequência nas unidades curriculares presenciais, deve obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na carga horária da(s) unidade(s) curricular(es) no(s) qual(ais) foi reprovado e obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos nas avaliações, ressalvado os casos previstos nos § 10 a 12 deste artigo.

§ 10. O aluno reprovado somente em nota poderá fazer Estudos Independentes, observado o disposto no § 3º desse artigo.

§ 11. No caso dos Estudos Independentes, o aluno receberá um Plano de Estudos organizado pelo professor e aprovado pela Supervisão Pedagógica.

§ 12. As avaliações a que se submeterão os alunos de que trata o § 10 deste artigo serão realizadas nas turmas regulares, quando houver.

§ 13. No caso de não haver turmas regulares, o professor responsável pela dependência distribuirá os 100 (cem) pontos da avaliação na unidade curricular de acordo com as etapas de avaliação previstas nesse Regimento e descritas no Plano de Ensino-Aprendizagem aprovado pela Coordenação de Curso.

**Art. 46.** As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, planos de ensino e outras divisões ou nomenclaturas não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação do estudante.

**Art. 47.** A requerimento do estudante e, mediante o exame de cada caso, o IMEPAC poderá promover o aproveitamento de:

- I. estudos idênticos, afins ou equivalentes realizados em cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e/ou no Ensino Médio;
- II. os saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais;
- III. os conhecimentos experiências anteriores do educando, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional.

§ 1º. O aproveitamento constante dos incisos II e III do caput desse artigo será realizado segundo normativa específica, aprovada pelo CONSEPE.

§ 2º. O exame da possibilidade de Aproveitamento de Estudos consiste na análise da equivalência entre aqueles estudos e os que constem do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) em que o aluno ingressará, devendo, nesta análise, considerar as possíveis atualizações legais, tecnológicas e científicas da área ocorridas no período entre a conclusão da unidade curricular e a solicitação da dispensa.

§ 3º. Cabe ao Coordenador e aos professores das unidades curriculares a análise e a decisão sobre a compatibilidade dos conteúdos e sobre a necessidade de o aluno cursá-los nas respectivas unidades curriculares previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

**Art. 48.** Aplicam-se às unidades curriculares em regime de adaptação as modalidades I e II previstas no artigo 45 § 2º, para o regime de dependências, observado, ainda, o previsto nos §§ 5º, 6º e 7º do referido artigo.

**Art. 49.** O aluno transferido ou o que tiver de cumprir uma das modalidades de dependência e/ou adaptação deverá matricular-se nas respectivas unidades curriculares, quando for cumprir apenas estes.

**Art. 50.** O aluno que interromper o curso, ao retornar deverá apresentar seu histórico escolar para fins de análise e de identificação do que pode ser aproveitado e do que deverá cumprir em face de novo Projeto Pedagógico de Curso (PPC ou de novos conteúdos de unidades curriculares).

**Parágrafo único.** Em caso de alteração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC, o aluno se sujeita à adaptação ao novo currículo.

## TÍTULO VI – DO ESTÁGIO E DA EXTENSÃO

### CAPÍTULO I – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art. 51.** O Estágio Supervisionado é unidade curricular integrante e obrigatória do currículo quando assim estabelecer o Projeto Pedagógico do Curso, observado o determinado na legislação pertinente.

§ 1º. Os Estágios Supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, podendo ser:

- I. Estágio Supervisionado Obrigatório: constitui-se em atividade obrigatória, com a finalidade de propiciar a complementação do ensino, desenvolver a capacidade de interação adequada com situações e ambientes específicos da realidade profissional e competências para o exercício ético, técnico e responsável da profissão;
- II. Estágio Supervisionado Não-Obrigatório: constitui-se em atividade opcional com a finalidade de proporcionar treinamento prático e aperfeiçoamento das habilidades e competências relativas à intervenção profissional conforme o Projeto Pedagógico de cada curso.

§ 2º. O Regulamento Geral de Estágio Supervisionado do IMEPAC cumpre as determinações da legislação vigente.

**Art. 52.** O Estágio Supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno preparação efetiva para desempenho profissional e, conseqüentemente, propiciar a inserção imediata do concluinte do curso no mercado de trabalho.

**Art. 53.** Para a realização do Estágio Supervisionado há um planejamento específico que visa promover as atividades profissionalizantes e, quando possível, atividades de repercussão social para a comunidade.

**Art. 54.** A avaliação dos alunos no Estágio Supervisionado dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio se faz através da menção "bom", "muito bom", "excelente" ou "reprovado", aposta pelo Supervisor respectivo, considerando:

- I. "Reprovado", para resultados inferiores a 70,0% de aproveitamento no estágio;
- II. "Bom", para resultados entre 70,0% e 79,9% de aproveitamento no estágio;
- III. "Muito bom", para resultados entre 80,0% e 89,9% de aproveitamento no estágio;
- IV. "Excelente", para resultados entre 90,0% a 100,0% de aproveitamento no estágio.

**Parágrafo único.** Obtida menção de reprovado, o aluno se sujeita à realização de novo estágio, sob a forma de dependência, até que obtenha menção positiva.

## **CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 55.** A Extensão no IMEPAC consiste em um processo educativo, cultural e científico, que se articula ao ensino viabilizando a relação transformadora entre a instituição e a sociedade.

§ 1º. As atividades, projetos e eventos de Extensão são abertos à participação da comunidade.

§ 2º. Os Estágios podem se caracterizar como atividades de Extensão, quando propiciam participação e/ou atendimento à comunidade.

## **TÍTULO VII – DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

### **CAPÍTULO I – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INCLUINDO AQUELAS COM TEA**

**Art. 56.** Em atendimento à legislação vigente, o IMEPAC promove a acessibilidade e inclusão dos estudantes com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com TEA, tanto nas atividades de ensino e extensão, quanto nos serviços e infraestrutura, possibilitando as condições adequadas para o seu acesso, permanência e sucesso no processo de construção de seu conhecimento.

**Parágrafo único.** O atendimento às pessoas com deficiência, incluindo aquelas com TEA, é feito conforme política institucional, na qual consta a descrição dos serviços e recursos ofertados.

### **CAPÍTULO II – DAS DEMAIS SITUAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

**Art. 57.** É proporcionado atendimento especial aos alunos que se encontram nas situações:

- I. aluno(a) acometido(a) por situações de saúde comprovada por laudo médico fornecido por órgão oficial de autoridade pública conforme na legislação vigente;
- II. aluna em estado de gestação conforme disposto na legislação vigente;

§ 1º. Nas situações previstas no caput desse artigo o aluno terá suas faltas justificadas, devendo submeter-se às avaliações e entregar os trabalhos após o fim do prazo constante do atestado médico.

§ 2º. A assistência domiciliar prevista na legislação será normatizado em ato da Direção, sendo que para usufruir do benefício, o aluno ou seu representante legal deverá protocolizar pedido à Direção, anexar atestado médico, com relatório detalhando a incapacidade para a frequência às atividades escolares, especificando o período de afastamento e devidamente datado, assinado e carimbado pelo médico responsável.

## **TÍTULO VIII – DO PESSOAL**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 58.** A comunidade escolar é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

**Art. 59.** O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula no IMEPAC importam compromisso formal de respeitar a lei, as normas regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

### **CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE**

**Art. 60.** O Corpo Docente dos cursos técnicos do IMEPAC é constituído por professores de reconhecida e comprovada capacidade técnica e científica.

**Art. 61.** O docente será contratado dentro dos critérios estabelecidos pela Direção, com apreciação da Mantenedora.

**Art. 62.** Os direitos e deveres gerais do Corpo Docente dos cursos técnicos são aqueles estabelecidos no Regimento Geral do Centro Universitário IMEPAC Araguari.

### CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE

#### Seção I – Da Constituição

**Art. 63.** O Corpo Discente do IMEPAC é constituído pelos alunos regularmente matriculados em seus cursos, obedecidas sempre as normas deste regimento, do Regimento Geral e da legislação aplicável.

**Parágrafo único.** O ato de matrícula importa o compromisso de respeito às normas deste Regimento, ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, às deliberações dos Órgãos Colegiados e Executivos e aos atos das autoridades escolares, constituindo falta passível de punição o desatendimento a qualquer um deles.

#### Seção II – Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente dos Cursos Técnicos

**Art. 64.** Constituem direitos e deveres dos membros do Corpo Discente dos cursos técnicos;

- I. receber ensino qualificado no curso, módulo ou unidade curricular em que se matriculou;
- II. assistir às aulas, participar das atividades determinadas pelo professor e prevista nos Planos de Ensino-Aprendizagem e no Projeto Pedagógico do Curso;
- III. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das atividades de ensino, colocados à disposição pelo IMEPAC;
- IV. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados do IMEPAC, na forma deste Regimento;
- V. recorrer de decisão(ões) do professor ou de órgãos institucionais, na forma deste Regimento;
- VI. cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a Entidade Mantenedora;
- VII. aplicar a máxima diligência na construção do seu conhecimento;

- VIII. abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral;
- IX. contribuir, no seu âmbito de atuação, para o progresso crescente da instituição;
- X. apresentar atestado médico, no prazo de 02(dois) dias úteis, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
- XI. abster-se de manifestação, seja por ato, palavra e/ou propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito racial, social ou de qualquer outra natureza, legalmente vedado ou socialmente condenável;
- XII. desenvolver todas as atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

### **Seção III - Da Assistência ao Estudante**

**Art. 65.** Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, o IMEPAC presta aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferece-lhes as condições necessárias ao encaminhamento para sua plena formação cultural e técnica-profissional.

§ 1º. A assistência aos estudantes abrange orientação psicopedagógica e para o trabalho e acessibilidade.

§ 2º. A assistência ao estudante é diretamente vinculada à Direção, obedecendo a regulamento próprio.

**Art. 66.** O IMEPAC pode, ainda, conceder assistência financeira, na forma de bolsas parciais, a depender da aprovação da mantenedora e da disponibilidade de recursos, obedecidos os seguintes critérios:

- I. aprovação em todos as unidades curriculares do módulo, na forma deste Regimento;

- II. pagamento do percentual, se for o caso, das mensalidades até a data do vencimento;
- III. quitação dos débitos acaso existentes;
- IV. inexistência de qualquer advertência acadêmica.

#### **Seção IV - Dos Prêmios e das Medalhas**

**Art. 67.** São instituídas no IMEPAC a Medalha de Honra Presidente Antônio Carlos e a Medalha “Dr. Zezinho Bonifácio”.

§ 1º. A Medalha de honra Presidente Antônio Carlos, com o respectivo diploma, é concedida ao aluno que obtiver melhor aproveitamento em cada curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, segundo critérios estabelecidos pelo CONSUN.

§ 2º. A Medalha “Dr. Zezinho Bonifácio”, com o respectivo diploma, é concedida ao aluno de conduta exemplar pelo cumprimento de seus deveres escolares e esforços em prol do desenvolvimento do IMEPAC, escolhido pelos professores.

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

**Art. 68.** O Corpo Técnico-Administrativo dos cursos técnicos do IMEPAC é aquele estabelecido no Regimento Geral da instituição, colocados à disposição para as funções técnicas, administrativas e de serviços gerais, reger-se-á pela Legislação do Trabalho, pelas disposições da Entidade Mantenedora, por este Regimento e demais normas internas.

**Art. 69.** As atividades técnico-administrativas do IMEPAC são atendidas mediante contratação de pessoal, na forma da legislação trabalhista.

### **TÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 70.** É de competência da Direção de Graduação e Pós-Graduação fazer cumprir o regime disciplinar no âmbito dos cursos técnicos.

**Art. 71.** São aplicáveis no âmbito dos cursos técnicos do IMEPAC, sempre por escrito ou por registro próprio, quando for o caso, as seguintes penas disciplinares:

- I. advertência escrita;
- II. repreensão escrita;
- III. suspensão, até trinta dias;
- IV. desligamento;
- V. dispensa.

§ 1º. As penas de advertência e de repreensão podem ser aplicadas imediatamente, independente de procedimento prévio.

§ 2º. A pena de dispensa será aplicada somente aos membros do corpo docente e técnico-administrativo.

**Art. 72.** As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. infração cometida;
- II. primariedade do infrator;
- III. dolo ou culpa;
- IV. valor do bem moral, cultural ou material atingidos;
- V. grau de ofensa.

**Art. 73.** A aplicação de penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

**Art. 74.** A aplicação das penalidades de suspensão, desligamento e/ou dispensa somente dependerão de prévia instauração de procedimento administrativo nas hipóteses previstas neste Regimento, ressalvada a possibilidade de instauração do procedimento preliminar à juízo discricionário do IMEPAC nas hipóteses que entender necessária.

§ 1º. O procedimento específico mencionado no caput deste artigo será instaurado por ordem da Direção e observará rito procedimental previsto neste regimento.

§ 2º. Em casos de manifesta urgência e excepcionalidade, a Direção poderá adotar medidas acautelatórias no ato de instauração de processo disciplinar previsto no caput do artigo, em face da gravidade do ato praticado ou de possíveis riscos para a comunidade acadêmica.

## CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

**Art. 75.** O membro do Corpo Docente dos cursos técnicos do IMEPAC está sujeito, além das penas disciplinares previstas neste Regimento, às sanções estabelecidas na legislação trabalhista em caso de cometimento das faltas previstas na CLT e/ou quando:

- I. descumprir o regimento do IMEPAC;
- II. não observar os prazos regimentais e os estabelecidos em normas internas;
- III. praticar ações incompatíveis com a dignidade do magistério;
- IV. deixar de comparecer, sem justa causa, a atos escolares de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
- V. faltar à aula sem justificativa;
- VI. dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da comunidade acadêmica;
- VII. deixar de cumprir, sem justificativa, o conteúdo programático e/ou a carga horária da unidade curricular sob sua responsabilidade;
- VIII. desrespeitar as autoridades escolares do IMEPAC ou da Mantenedora;
- IX. praticar atos de improbidade funcional, ou incompatíveis com as finalidades da Instituição;
- X. incitar ou participar, nas dependências da Instituição, de movimentos ou manifestações discriminatórias de caráter político, partidário, racial, religioso, ou de qualquer outro preconceito;
- XI. incompetência científica, incapacidade didática ou técnica;
- XII. demais hipóteses previstas na legislação trabalhista – art. 482 da CLT;
- XIII. tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa alunos, colaboradores, colegas docentes ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual.

§ 1º. No caso de ocorrência do previsto nos incisos X e XIII, deverá ser instaurado procedimento administrativo pela Direção, nos termos desse Regimento, que, por meio de comissão própria, apurará os fatos.

§ 2º. Caso reste comprovado o ato previsto nos incisos X e XIII, caberá a pena de dispensa do professor do quadro de docentes da instituição.

**Art. 76.** A aplicação das penas é de responsabilidade da Direção ou pessoa por esta indicada para tal fim.

### CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

**Art. 77.** Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às penas disciplinares previstas nos incisos I ao IV do artigo 71.

**Art. 78.** A pena de advertência escrita é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando:

- I. descumprir o previsto nesse Regimento e nas normas internas;
- II. violar os princípios éticos e morais defendidos pela Instituição, utilizando de qualquer meio, inclusive no Ambiente Virtual de Aprendizagem e redes sociais;
- III. perturbar a ordem no recinto do IMEPAC.

**Art. 79.** A pena de repreensão, por escrito, é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando reincidir em faltas previstas no artigo anterior.

**Art. 80.** A pena de suspensão de até 30 (trinta) dias é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando:

- I. reincidir nas faltas previstas nos artigos anteriores;
- II. desrespeitar Diretores(as) do IMEPAC ou qualquer membro dos corpos docente, técnico-administrativo e/ou discente;
- III. violar ou fraudar as atividades avaliativas para usufruto próprio, ou de outro;
- IV. causar prejuízos materiais e morais à Instituição;
- V. guardar, transportar ou utilizar armas, salvo nos casos autorizados por lei;

- VI. guardar, transportar ou utilizar substâncias ilegais ou o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição;
- VII. ofender a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- VIII. praticar atos contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material do IMEPAC;
- IX. tentar impedir o exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas do IMEPAC;
- X. tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa colegas, docentes, colaboradores ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual.

**Art. 81.** A pena de desligamento, é aplicável quando:

- I. reincidir em infrações referidas nos artigos anteriores e por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- II. agredir fisicamente qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou dirigentes da Instituição;
- III. praticar quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito ou não, nas dependências do IMEPAC ou fora dele, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição;
- IV. adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra Instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a instituição tiver ciência do fato;
- V. praticar atos de indisciplina ou insubordinação;
- VI. praticar atos de improbidade contra o patrimônio do IMEPAC ou de terceiros;
- VII. incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste;
- VIII. conduta incompatível com a vida escolar.

§ 1º. As penas disciplinares previstas nesse Regimento podem ser ainda aplicadas em caso de inobservância de qualquer norma interna do IMEPAC, assim como quando for verificada a violação dos deveres do corpo discente.

§ 2º. A conduta que, em tese, ensejar a aplicação das penalidades de suspensão e/ou desligamento a membros do corpo docente demandará a instauração de procedimento administrativo, nos termos deste Regimento, no qual serão apurados os fatos.

§ 3º. A gradação das penas será estabelecida de acordo com a gravidade dos fatos apurados, não havendo impedimento de aplicação de pena mais severa se assim exigir a gravidade dos fatos.

#### **CAPÍTULO IV - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 82.** O membro do Pessoal Técnico-Administrativo está sujeito, além das penas disciplinares previstas neste Regimento, as sanções estabelecidas na legislação trabalhista, em caso de cometimento das faltas previstas na CLT, e, se constituído, no Regulamento do Quadro e da Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo.

**Parágrafo único.** Ao colaborador que tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa docentes, alunos ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual, após instauração de procedimento administrativo pela Direção, nos termos deste regimento, e apuração dos fatos por comissão própria, caberá a pena de dispensa do quadro de colaboradores da instituição.

#### **TÍTULO X – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS**

**Art. 83.** É permitido aos membros da comunidade escolar solicitar reconsideração ou recorrer de atos e decisões, observadas as seguintes regras:

- I. toda solicitação deve ser escrita e dirigida à autoridade competente para decisão a respeito;
- II. o pedido de reconsideração só é cabível quando contiver novos argumentos e é sempre dirigido à autoridade que expediu o ato ou proferiu a decisão;
- III. nenhum pedido de reconsideração pode ser reiterado;
- IV. o recurso deve ser dirigido à autoridade imediatamente superior à que expediu o ato ou proferiu a decisão;

§ 1º. Os pedidos de reconsideração devem ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do conhecimento do ato ou da decisão, e não interromperão e não suspenderão a contagem do prazo para interposição de recurso.

§ 2º. O pedido de reconsideração deve ser decidido no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º. Os recursos devem ser interpostos nos prazos previstos neste Regimento, contados do conhecimento da decisão ou do ato de que se quer recorrer.

§ 4º. O recurso deverá expor seus fundamentos, sendo possível a juntada de documentos pelo recorrente.

§ 5º. Recebido o recurso, este deve ser remetido à instância imediatamente superior, caso a autoridade ou órgão que proferiu a decisão ou praticou o ato, não exerça o juízo de retratação.

§ 6º. Recebido o recurso na instância superior, em se tratando de órgão colegiado, será distribuído a um relator, para emitir parecer, a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 7º. A decisão final dos recursos, a que se refere este artigo, deve ser dada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento pela autoridade ou pelo órgão administrativo competente, prorrogáveis, justificadamente, por mais 15 (quinze) dias, salvo quando depender de decisão de órgão colegiado, hipótese em que a prorrogação de 15 (quinze) dias será automática.

§ 8º. Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo de difícil ou incerta reparação para o recorrente, podendo a autoridade recorrida ou a imediatamente superior, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

§ 9º. A decisão que apreciar o recurso é irrecorrível, fazendo coisa julgada administrativa.

§ 10. Julgado o recurso, o processo será devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

**Art. 84.** O recurso apresentado à instância hierarquicamente superior será dirigido:

- I. de atos de Professor e/ou Coordenador, em matéria didático-pedagógica, para o Supervisor Pedagógico e, em matéria disciplinar, para o(a) Diretor(a) de Graduação e Pós-Graduação;
- II. de atos do(a) Diretor(a) de Graduação e Pós-Graduação, para o CONSEPE;
- III. nas demais hipóteses à Direção de Graduação e Pós-Graduação.

**Art. 85.** O recurso é interposto junto ao órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do interessado sobre o teor da decisão, já acompanhado das respectivas razões.

**Parágrafo único.** O recurso contra decisão do professor cujo objeto esteja relacionado à prova, trabalho ou outra atividade didática da responsabilidade específica do professor, deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado pela Secretaria ou pelo próprio professor.

## **TÍTULO XI - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD**

**Art. 86.** O Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD deverá ser instaurado por ato da Direção nos casos previstos neste Regimento ou quando a autoridade entender necessário.

§ 1º. No mesmo ato que determinar a instauração do PAD a autoridade deverá constituir a Comissão Processante, que será composta por no mínimo 03 (três) membros.

§ 2º. Dentre os 03 (três) membros acima nomeados será escolhido, pela autoridade que determinou a instauração do PAD, um Presidente que conduzirá os trabalhos da Comissão Processante.

**Art. 87.** O ato que determinar a instauração do PAD deverá conter, além do nome e qualificação do envolvido, a exposição resumida dos fatos a ele imputados e o envio dos autos a Comissão Processante juntamente com os documentos que demonstrem os indícios do cometimento da infração a ser apurada.

**Art. 88.** Nos PADs serão sempre garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa, previstos no Art. 5º, LV da Constituição Federal.

**Art. 89.** O PAD deverá ser iniciado, pela Comissão Processante, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do ato e ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 15 (quinze), a juízo da autoridade que a instaurou, a vista de proposta fundamentada do Presidente da Comissão.

§ 1º. O prazo de conclusão e o de prorrogação previstos no caput será contado em dobro se houver mais de um envolvido.

§ 2º. Nos períodos de férias e de recesso escolares os prazos deste artigo poderão ser suspensos, a juízo da autoridade que instaurou a sindicância.

**Art. 90.** O PAD seguirá o seguinte rito:

§ 1º. Recebido os autos pela Comissão Processante, o envolvido deverá ser notificado para que, querendo, apresente sua defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias, facultada a extração de cópias mediante requerimento ao Presidente da Comissão.

§ 2º. As custas para extração de cópias serão suportadas pela parte interessada.

§ 3º. É vedada a retirada do processo do IMEPAC.

§ 4º. A defesa deverá ser instruída com todos os documentos necessários para o deslinde do feito, bem como deverá constar requerimento justificado das provas que pretenderá produzir no decorrer da instrução do procedimento administrativo, inclusive arrolando eventuais testemunhas até o limite de 03 (três).

§ 5º. O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as provas consideradas meramente protelatórias ou prescindíveis ao desfecho do processo, bem como determinar o desentranhamento dos documentos impertinentes ao julgamento dos fatos.

§ 6º. A Comissão Processante, de ofício, poderá determinar a realização das provas e/ou diligências que julgar necessárias à comprovação dos fatos e sua autoria designando data para a audiência para oitiva do envolvido e testemunhas.

§ 7º. O envolvido deverá ser notificado da data designada para audiência com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, contados da efetiva comunicação do ato.

§ 8º. As testemunhas arroladas pelo envolvido deverão comparecer na audiência independentemente de notificação pela Comissão Processante.

§ 9º. A ausência do envolvido bem como das testemunhas não importará na redesignação de nova data para audiência, prosseguindo o feito para o despacho de encerramento da instrução.

§ 10. Encerrada a instrução, a Comissão Processante deverá elaborar o relatório final no qual concluirá pela inocência ou culpabilidade do envolvido, remetendo em seguida o processo à autoridade competente com suas indicações sobre a penalidade, se cabível.

§ 11. A indicação de imposição de penalidade feita pela Comissão Processante não vincula a decisão final da autoridade competente que poderá, justificadamente, decidir de forma diversa.

§ 12. A autoridade competente receberá o processo e à vista do relatório feito pela Comissão Processante determinará a aplicação da pena, se cabível, e a notificação do acusado do inteiro teor da decisão.

§ 13. Da decisão que aplicar penalidade caberá único recurso ao superior hierárquico da autoridade que instaurou o PAD.

§ 14. São irrecorríveis as decisões interlocutórias proferidas no decorrer do feito.

§ 15. Os prazos estabelecidos neste artigo serão computados em dias úteis.

**Art. 91.** Quando não for conhecida a autoria e/ou a materialidade da infração, o PAD poderá ser precedido de uma Investigação Preliminar, a qual não comporta o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 92.** As notificações e demais comunicações dos atos praticados no decorrer do PAD ou da Investigação Preliminar serão realizadas por quaisquer meios idôneos, inclusive por e-mail, aplicativos de mensagens, telefone, dentre outros.

## **TÍTULO XII – DA CONCLUSÃO DO CURSO, DOS DIPLOMAS E DOS CERTIFICADOS**

### **CAPÍTULO I - DA CONCLUSÃO DO CURSO OU MÓDULO INTERMEDIÁRIO**

**Art. 93.** A conclusão do curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio se dará com o cumprimento de toda a carga horária e atividades obrigatórias previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), bem como a conclusão do Ensino Médio.

§ 1º. Para os concluintes de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderá ser realizada solenidade festiva de formatura, desde que autorizada pela Direção do IMEPAC, com anuência da mantenedora.

§ 2º. A participação na solenidade festiva de formatura não atesta que o aluno concluiu o curso, sendo a conclusão com aproveitamento de todas as atividades obrigatórias previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) a única condição para o recebimento do diploma.

§ 3º. A conclusão com aproveitamento de um ou mais módulos do curso, quando previsto saídas intermediárias no respectivo Projeto Pedagógico de Curso (PPC), possibilitará a obtenção de certificado de qualificação para o trabalho.

## CAPÍTULO II - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E HISTÓRICOS

**Art. 94.** Ao aluno concluinte de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o IMEPAC expedirá o diploma correspondente, assinado pelo Reitor, pelo Secretário e pelo concluinte.

§ 1º. Para obtenção do diploma de Técnico de Nível Médio, o aluno deverá, obrigatoriamente, além de concluir seus estudos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, concluir também o Ensino Médio.

§ 2º. O diploma explicitará o correspondente título de técnico na respectiva habilitação profissional, indicando o Eixo Tecnológico ao qual se vincula.

§ 3º. Faz jus à medalha de honra Presidente Antônio Carlos de que trata a Seção V do Capítulo III - Título VIII, com o respectivo diploma, o aluno que em cada curso alcançar a maior média global de aprovação, obedecidos os critérios previamente estabelecidos.

§ 4º. O aluno escolhido pelo Corpo Docente de cada curso como estudante de conduta exemplar recebe a Medalha “Dr. Zezinho Bonifácio”, com respectivo diploma, sendo 1 (um) de cada curso, na forma deste Regimento.

**Art. 95.** O IMEPAC expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pelo Reitor, ao aluno que conclua curso de:

- I. módulo/etapa com terminalidade/certificação intermediária que caracterize efetiva qualificação profissional para o exercício no mundo do trabalho e que possibilite a construção de itinerário formativo, neste caso sendo obrigatório a conclusão do Ensino Médio; e
- II. extensão.

§ 1º. No certificado dos módulos/etapas mencionados no inciso II do caput desse artigo deve ser explicitado o título da ocupação.

§ 2º. Os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas devem explicitar os componentes curriculares cursados, de acordo com o perfil profissional de conclusão, contendo as respectivas cargas horárias, frequência e rendimento escolar.

**Art. 96.** Os Diplomas, Certificados e Históricos poderão ser expedidos e registrados em formato digital.

### **TÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 97.** Sempre que necessário, o IMEPAC procederá à alteração deste Regimento, na forma nele descrita, obedecido o disposto na legislação educacional.

**Art. 98.** Em face de determinação legal, ou por outras razões de interesse do ensino, o IMEPAC pode alterar o projeto pedagógico e a matriz curricular de qualquer um de seus cursos, observada a legislação e as Diretrizes Curriculares Nacionais, mantendo arquivadas todas as versões na coordenação de curso.

**Art. 99.** Ao IMEPAC é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário ou que revelem discriminações de qualquer natureza legalmente vedadas pela Constituição Federal.

**Art. 100.** Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para o IMEPAC pode ser feita sem prévia e expressa autorização da Reitoria.

**Art. 101.** O IMEPAC pode criar subdivisões internas de prestação de serviços acadêmicos, sem que impliquem em alteração regimental.

**Art. 102.** Para efeitos operacionais, a Reitoria do IMEPAC pode baixar normas complementares a este Regimento aplicáveis aos diversos fatos escolares.

**Art. 103.** Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento pode ser modificado mediante proposta da Direção ou, no mínimo, por um terço dos membros do CONSUN, devendo a alteração ser aprovada, sucessivamente, por maioria simples deste último e pela Entidade Mantenedora.

**Art. 104.** Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Araguari, 04 de dezembro de 2024.

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUN**

*José Júlio Antunes Lafayette S. M. R. Pereira*

Presidente

