

**CELSO
LISBOA**
Centro Universitário

Regimento Interno

Sumário

CAPITULO I	4
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO.....	4
CAPITULO II DOS OBJETIVOS	5
CAPÍTULO II	7
SEÇÃO II – DA CPA	11
SEÇÃO III - DA OUVIDORIA	11
SEÇÃO I - DO FINANCEIRO	11
SEÇÃO II - DOS RECURSOS HUMANOS	12
SEÇÃO III - DO JURÍDICO E REGULATÓRIO.....	12
SEÇÃO IV – DO RELACIONAMENTO.....	12
SEÇÃO V – DA MANUTENÇÃO E DAS OPERAÇÕES	12
SEÇÃO VI - TECNOLOGIA	13
SEÇÃO VII - DO COMERCIAL E MARKETING	13
SEÇÃO VIII - DA EXPANSÃO E POLOS	13
SEÇÃO XIX - DA DIRETORIA EXECUTIVA	13
CAPÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	13
SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA	16
SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO.....	17
SEÇÃO IV - DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	18
SEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO	21
SEÇÃO VI - DA BIBLIOTECA.....	22
SEÇÃO VII - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	23
SEÇÃO VIII- DA COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIOS (CML).....	23
SEÇÃO IX – DO COLEGIADO DE CURSOS E DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	24
SEÇÃO X - DA EXPERIÊNCIA E OPERAÇÃO DIGITAL.....	25
CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	25
SEÇÃO I - DOS PROFESSORES	25
SEÇÃO II - DA SECRETARIA GERAL	25
SEÇÃO III - DOS DIPLOMAS E CENTRAL DE MATRÍCULA	26
SEÇÃO IV – DA CENTRAL DE ESTÁGIOS.....	27
CAPÍTULO VII - DOS ÓRGÃOS DE APOIO	27
CAPÍTULO I DO ENSINO	28
CAPÍTULO II DA PESQUISA	31

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO	32
CAPÍTULO II	35
CAPÍTULO III.....	36
CAPÍTULO IV.....	39
CAPÍTULO V.....	40
CAPÍTULO VI	44
CAPÍTULO VII.....	46
CAPÍTULO VIII DOS ESTÁGIOS.....	47
CAPÍTULO IX	47
TÍTULO V.....	48
CAPÍTULO I	48
CAPÍTULO II	52
CAPÍTULO III DA MONITORIA	55
CAPÍTULO IV	55
CAPÍTULO II	57
CAPÍTULO III.....	58
CAPÍTULO IV.....	61
CAPÍTULO II	62
TÍTULO VIII	63
TÍTULO IX.....	64
TÍTULO X.....	65

TÍTULO I **DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS OBJETIVOS**

CAPÍTULO I **DO CENTRO** **UNIVERSITÁRIO** **O**

Art. 1º O Centro Universitário Celso Lisboa, com sede e limite territorial de atuação circunscrito ao Município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, é uma Instituição de Ensino Superior privada, particular em sentido estrito, pluricurricular, mantida pelo Instituto Superior de Ensino Celso Lisboa, sociedade civil de direito privado de caráter educacional e filantrópico, com sede e foro no município do Rio de Janeiro, RJ, registrada na forma da Lei, no Cartório Civil de Pessoa Jurídica nº 27023-A8.

§1º. O Centro Universitário Celso Lisboa, doravante denominado Centro Universitário, é regido pela legislação específica em vigor, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, por este Regimento Geral e por Resoluções do Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão - COSEPE, além dos Regulamentos dos Órgãos internos.

§2º. O Centro Universitário, a fim de atender aos objetivos e ao integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais, mantém Programas, Cursos e Unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão no Município sede e jurisdição da sua Entidade Mantenedora e pode mantê-los em outras filiais, criadas nos termos da legislação, nas áreas de Saúde, Educação, Ciências Sociais, Exatas, Tecnologia, Computação, Engenharias e afins.

Art. 2º O Centro Universitário goza de autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, nos termos da legislação em vigor, por este Regimento e pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

§1º. A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- a) Criar, organizar e extinguir, em sua sede e filiais, Cursos e Programas de Educação Superior, estabelecer, alterar o número de vagas, nos limites estabelecidos, e organizar e modificar a Estrutura Curricular de seus Cursos, na forma da legislação;
- b) Fixar currículos dos seus Cursos e Programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- c) Estabelecer Planos, Programas e Projetos de Pesquisa e Atividades de Extensão;
- d) Conferir graus, diplomas e outros títulos.

§2º. A autonomia administrativa compreende a competência para:

- a) Elaborar e reformar o seu Regimento Geral em consonância com as normas gerais atinentes;
- b) Aprimorar a Regulamentação dos seus órgãos e serviços;
- c) Propor o seu quadro de pessoal docente, técnico-administrativo, estabelecendo direitos e deveres, assim como as normas de provimento, admissão, renumeração, dispensa e promoção.

§3º. A autonomia disciplinar compreende a competência para:

- a) Estabelecer o regime disciplinar;
- b) Aplicar as sanções disciplinares.

§4º. A autonomia de Gestão Financeira e Patrimonial consiste em organizar e controlar a peça orçamentária bem como os bens colocados à sua disposição pela Entidade Mantenedora.

CAPITULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Centro Universitário tem os seguintes objetivos:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar profissionais e especialistas de nível superior nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, especialmente na Saúde e Bem-Estar e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação continuada;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônios da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicação ou de outras formas de comunicação;
- V. Desenvolver a Extensão sob a forma de Cursos, prestação de serviços, consultoria, assessoria e outras formas de ações extensionistas, vinculadas ao ensino visando a difusão dos valores e do conhecimento;
- VI. Promover a Extensão, aberta a participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural;

- VII. Desenvolver a Pesquisa Científica, visando a difusão dos valores e do conhecimento;
- VIII. Promover o intercâmbio e a cooperação com Instituições de Ensino dos diferentes níveis, e com Entidades de Serviço, tendo em vista o desenvolvimento da cultura, das artes, das ciências e das tecnologias;
- IX. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo da formação;
- X. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados a comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º O Centro Universitário para os efeitos de sua administração compreende Órgãos de Administração Superior, Intermediária Suplementar e de apoio.

I. Órgãos da Administração Superior

- a) Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - COSEPE;
- b) CPA;
- c) Ouvidoria.

II. Órgãos da Administração Intermediária:

- a) Financeiro;
- b) Recursos Humanos;
- c) Jurídico e Regulatório;
- d) Relacionamento;
- 9 e) Manutenção e Operações;
- f) Tecnologia;
- g) Comercial e Marketing;
- h) Expansão de Polos;
- i) Diretoria Executiva.

III. Órgãos da Administração Básica:

- a) Reitoria e Direção Acadêmica
- b) Coordenação Acadêmica;
- c) Coordenação de Graduação;
- d) Coordenação de Pós-Graduação;
- e) Coordenação de Pesquisa e Extensão;
- f) Biblioteca
- g) Coordenação Pedagógica
- h) Coordenação de Laboratórios (CML)
- i) Colegiado de Cursos e Núcleo Docente Estruturante;
- j) Experiência e Operação Digital.

IV. Órgãos Suplementares:

- a) Professores;
- b) Secretaria Geral;
- c) Diplomas e Central de Matrícula;
- d) Central de Estágios.

V. Órgãos de Apoio;

- a) Apoio Acadêmico.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 5º Aos Órgãos Deliberativos e Normativos do Centro Universitário

aplicam-se as seguintes disposições:

- I. Os Colegiados funcionam em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros ou, em segunda convocação, trinta minutos após a primeira, com a presença de, no mínimo, um terço da totalidade de seus integrantes e decidem por maioria simples, exceto nos casos em que seja exigido, pelo presente Regimento, “quorum” especial;
- II. O presidente do Colegiado participa das discussões e das votações, tendo no caso de empate, direito ao voto de qualidade;
- III. Nenhum membro de colegiado terá direito a voto nas sessões em que se decida matéria de seu interesse particular;
- IV. As reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas de sua realização, salvo situações especiais, a critério de seu Presidente, constando da convocação, em todos os casos, a pauta dos assuntos a serem tratados;
- V. A convocação das reuniões extraordinárias é feita pelo Presidente do Colegiado por sua iniciativa ou, quando solicitado, por um terço (1/3) de seus membros, obedecido o disposto no item anterior;
- VI. Das reuniões são lavradas atas, as quais, uma vez lidas, eventualmente corrigidas e aprovadas, são assinadas por todos os presentes na mesma sessão ou na sessão seguinte para arquivamento;
- VII. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número de participantes;

§1º. São previstas as seguintes normas nas votações:

- a) Nas decisões atinentes a pessoas, a votação será secreta;
- b) Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- c) O voto por procuração só é admitido em situações de exceção, aceitas pelo Presidente do Órgão Colegiado;
- d) Os membros dos colegiados superiores que acumulem cargos ou funções têm direito, apenas, a um voto.

§2º. As decisões dos colegiados superiores podem, conforme a natureza, assumir a forma de Resoluções, Portarias ou Instruções Normativas, a serem baixadas pelo Reitor, na qualidade de Presidente do COSEPE.

Art. 6º O Reitor pode pedir o reexame das deliberações dos Colegiados Superiores até 10 (dez) dias após a reunião em que tiverem sido adotadas, convocando o respectivo colegiado até 20 (vinte) dias após o pedido de reexame, para conhecimento de suas razões e deliberação.

§1º. A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do respectivo colegiado.

§2º. Da rejeição, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recursoex-officio para a Entidade Mantenedora, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta, considerada final sobre a matéria.

Art. 7º Aplicam-se aos Colegiados de Curso as normas deste capítulo, no que couber.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 8º O Conselho, órgão máximo de natureza Normativa, Deliberativa, Jurisdicional, Consultiva, Didático-Científica e Administrativa do Centro Universitário, é constituído:

- I. Pela Reitoria;
- II. Pela Coordenadora Acadêmica;
- III. Pelo (a) Secretário (a) Geral;
- IV. Por 01 (um) Representante da Mantenedora;
- V. Por 01 (um) Representante da CPA;
- VI. Por 01 (um) Representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- VII. Por dois (2) Representantes dos Coordenadores de Curso;
- VIII. Por 02 (dois) Representantes do Corpo Docente (TI ou TP);
- IX. Por 01 (um) Representante do Corpo Discente.

§1º. Os Representantes Docentes são escolhidos conforme processo específico definido a época;

§2º. O Representante Discente será escolhido conforme processo específico definido a época;

§3º. Os demais Representantes serão escolhidos pela Reitoria;

§4º. O mandato dos Representantes é de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido.

Art. 9º Compete ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão deliberar sobre:

- I. O Projeto de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico Institucional e Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- II. A criação dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação (lato sensu);
- III. As diretrizes e linhas de ação do Ensino, da Pesquisa e da Extensão vinculadas aos cursos, bem como as atividades desenvolvidas através do Laboratório de Inovação Pedagógica;
- IV. Avaliação da Aprendizagem, Autoavaliação e Avaliação Externa;
- V. As propostas de alteração deste Regimento Geral;
- VI. As normas de funcionamento dos Estágios Curriculares e Extracurriculares;
- VII. Currículos dos Cursos de Graduação, observadas as Diretrizes Curriculares Gerais, fixadas pelo Ministério da Educação.
- VIII. As normas gerais sobre a admissão, cancelamento e trancamento de matrícula e transferência de Alunos;
- IX. Aprovação do Edital de Vestibular e de Vagas Remanescentes, bem como da oferta de vagas dos cursos;
- X. O Calendário Acadêmico Anual, os turnos e o horário de funcionamento dos cursos;
- XI. As normas para aceleração de estudos de Alunos com extraordinário aproveitamento;
- XII. As normas relativas às adaptações curriculares e ao aproveitamento de créditos de Alunos transferidos, ou que venham a integrar o Corpo Discente do Centro Universitário;
- XIII. As normas para a realização de concurso para seleção de Monitores e Professores, no âmbito do Centro Universitário;
- XIV. Seu Regulamento, submetendo-o à homologação do COSEPE;
- XV. As propostas de Avaliação Institucional;
- XVI. O exercício do poder disciplinar, no âmbito de suas funções;
- XVII. A constituição de comissões após prévia deliberação do COSEPE;
- XVIII. Qualquer matéria de sua competência, em primeira instância ou em grau de Recurso.

§1º Exerce as demais atribuições de sua competência, por força de lei, e deste Regimento.

SEÇÃO II – DA CPA

Art. 10º A Avaliação Institucional constitui um processo sistemático e participativo, envolvendo toda a Comunidade Acadêmica, sendo realizada ao longo do semestre letivo, tendo como base um grupo de indicadores levantados pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA) composta por representantes do Corpo Docente, do Corpo Discente, do Corpo Técnico-Administrativo e da Comunidade.

SEÇÃO III - DA OUVIDORIA

Art. 11º A Ouvidoria é um canal de interlocução entre a Celso Lisboa seus alunos, funcionários, professores, para manifestar suas críticas, sugestões e elogios, que visa proporcionar melhorias de todos os serviços prestados pela Celso Lisboa. O atendimento acontece de maneira presencial, telefônico e formulário de atendimento via portal do aluno.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA

SEÇÃO I - DO FINANCEIRO

Art. 12º O Atendimento Financeiro tem como objetivo atender aos alunos que necessitam de informações financeiras como pagamentos, boletos, descontos e negociações através de atendimento presencial, telefônico e e formulário de atendimento via portal do aluno. É responsável pelos assuntos relacionados ao FIES, ProUni, Bolsa Institucional e Descontos por Convênio.

§1º São competências da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do Programa Universidade para Todos – PROUNI:

I - exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI no Centro Universitário Celso Lisboa dos participantes do Programa;

II - interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI - CONAP;

III - emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI;

IV - fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

A composição da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do Centro Universitário

Celso Lisboa obedecerá a Portaria vigente.

SEÇÃO II - DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 13º A área de recursos humanos é responsável pela contratação, gestão e capacitação dos seus colaboradores, dentre os administrativos e professores. Também é responsável pela elaboração e pela manutenção de plano de cargos e salários, bem como por outras políticas e benefícios. Atua numa cultura que tem como principais pilares a Tradição do Afeto, Mão na Massa e Perspectiva Contemporânea. Desenha processos e políticas que tenham como base a valorização e o bem estar de todos os funcionários.

SEÇÃO III - DO JURÍDICO E REGULATÓRIO

Art. 14º Compete à Coordenação de Regulação:

- I. Planejar, coordenar e orientar as atividades de gestão dos atos regulatórios emitidos pelo Ministério da Educação e suas autarquias;
- II. Apoiar e acompanhar as atividades de coordenações de cursos, junto à Direção Acadêmica, com o compromisso de contribuir para a melhoria da qualidade de ensino e da gestão, com vistas ao cumprimento da responsabilidade social da instituição;
- III. Apoiar as atividades desenvolvidas pela comissão permanente de avaliação – CPA;
- IV. Prover, monitorar e manter atualizados os dados da instituição junto aos diversos órgãos de regulação e supervisão do ensino superior;
- V. Cabe ao jurídico observar e aplicar as normas vigentes, resguardando direitos e deveres da comunidade acadêmica e administrativa da instituição.

SEÇÃO IV – DO RELACIONAMENTO

Art. 15º Cabe a esta área garantir o melhor atendimento de seus alunos e professores por meio de processos e diretrizes que garantam a confiabilidade das informações.

SEÇÃO V – DA MANUTENÇÃO E DAS OPERAÇÕES

Art. 16º Órgão de apoio a todas as atividades do campus, em específico às atividades de manutenção e operacionalização predial, portaria, segurança, limpeza, terceirizados e controle

patrimonial.

SEÇÃO VI - TECNOLOGIA

Art. 17º As atividades de Tecnologia e Informática de interesse institucional são administradas pela Gerência de Tecnologia e Informática.

Parágrafo Único – O Gerente de Informática deverá ser profissional de nível superior, habilitado na área de sua competência.

SEÇÃO VII - DO COMERCIAL E MARKETING

Art. 18º Suas atividades compreendem os processos de Captação, Retenção, Comunicação e Relacionamento Institucional e Mercadológico, realização de Convênios com Empresas e Escolas de Ensino Médio, bem como o desenvolvimento de parcerias Institucionais.

SEÇÃO VIII - DA EXPANSÃO E POLOS

Art. 19º Responsável pela captação e expansão de polos da EAD, bem como pela manutenção e gerenciamento dessas unidades.

SEÇÃO XIX - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20º Responsável pelo gerenciamento e pela organização das áreas estratégicas que garantem o suporte e crescimento da instituição.

CAPÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I – DA REITORIA E DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 21º A Reitoria, Órgão Executivo de Administração Superior do Centro Universitário, que coordena, planeja, organiza, lidera e controla as respectivas ações administrativas e acadêmicas, é exercida pelo Reitor, auxiliado pelos órgãos da Administração Superior.

Art. 22º O Reitor e os Diretores são designados pela Entidade Mantenedora, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos e exonerados a qualquer tempo.

§1º. Em suas faltas e impedimentos eventuais, o Reitor é substituído pelo Diretor Acadêmico.

2º. O Diretor Acadêmico exerce, em confiança, funções executivas delegadas pelo

3º. Em sua ausência ou impedimento, o Diretor Acadêmico é substituído por Diretor indicado e escolhido pelo Reitor.

Art. 23º São atribuições do Reitor:

- I. Gerir todas as atividades do Centro Universitário e representá-lo perante as Autoridades Educacionais, a Sociedade e a Entidade Mantenedora, assegurando o exercício da autonomia institucional;
- II. Praticar todos os atos superiores inerentes à administração do Centro Universitário;
- III. Cumprir e fazer cumprir as Resoluções dos Órgãos Colegiados Superiores, este Regimento Geral e a legislação vigente;
- IV. Convocar e presidir o COSEPE, com direito a voto, além do voto de qualidade;
- V. Designar os ocupantes dos cargos e funções de confiança;
- VI. Conferir graus e assinar diplomas, certificados e títulos profissionais, expedidos pelo Centro Universitário. Em seus impedimentos eventuais, o Reitor é substituído pela Presidência da Mantenedora;
- VII. Assinar acordos, convênios ou contratos;
- VIII. Acompanhar a execução dos Planos aprovados, avaliando os resultados e adotando as medidas para seu rigoroso cumprimento;
- IX. Zelar pela liderança, pelo patrimônio cultural, pedagógico, moral e material do Centro Universitário, de acordo com o regime e normas aprovadas;
- X. Tomar decisões, quando necessárias, ad referendum dos respectivos Conselhos;
- XI. Autorizar qualquer pronunciamento público que envolva, sob qualquer forma, o Centro Universitário;
- XII. Constituir Comissões, Auditorias ou Assessorias para resolver matérias de interesse do Centro Universitário;
- XIII. Designar os representantes que integram os Colegiados com base nas indicações encaminhadas;
- XIV. Exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas vigentes;
- XV. Propor à Entidade Mantenedora a destinação de verbas adicionais e suplementares, na vigência do exercício, para atendimento a eventuais necessidades;

- XVI. Elaborar Relatório Anual de Atividades a ser apreciado pelo COSEPE e encaminhá-lo à Entidade Mantenedora;
- XVII. Fiscalizar o cumprimento do Regime Escolar e Didático-Pedagógico;
- XVIII. Baixar em Portaria, Comunicado ou Edital, os atos de sua competência;
- XIX. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas;
- XX. Delegar competência;
- XXI. Caberá a(o) Reitor(a), quando necessário, o exercício cumulativo da função de Diretor(a) Acadêmico.

Art. 24º A Diretoria Acadêmica é um Órgão que faz a integração entre a Reitoria a Coordenação de Pós-Graduação, a Coordenação Acadêmica, a Coordenação de Pesquisa e Extensão, as Coordenações dos Cursos de Graduação, a Central de Estágios e a Coordenação de Laboratório, cabendo-lhe a função de acompanhamento do desempenho dos Coordenadores.

Art. 25º Integram a Diretoria Acadêmica:

- I. A Coordenação de Pós-Graduação;
- II. A Coordenação de Pesquisa e de Extensão;
- III. A Coordenação de Cursos de Graduação;
- IV. A Coordenação Acadêmica;
- V. A Central de Estágios;
- VI. A Coordenação de Laboratórios;
- VII. A Experiência e Operações Digitais (NEAD)
- VIII. A Secretária Geral;
- IX. A Biblioteca.

Art. 26º Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Representar as respectivas Diretorias nos órgãos em que tenham participação;
- II. Zelar pelos princípios básicos norteadores da Entidade Mantenedora e do Centro Universitário, fixados neste Regimento Geral;
- III. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e deste Regimento Geral, assim como as normas emanadas dos Órgãos deliberativos e executivos do Centro Universitário;
- IV. Elaborar o Plano Anual de Trabalho de sua Diretoria, congregando os Planos de todos os setores e segmentos sob sua jurisdição, assim como o relatório das atividades desenvolvidas no ano

anterior;

- V. Apresentar sugestões ao Reitor visando contribuir para o crescimento, desenvolvimento e melhor organização do Centro Universitário;
- VI. Aplicar penalidades no âmbito de sua competência.
- VII. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar, por meio da Coordenação de Pós-Graduação, de Pesquisa e Extensão, dos Cursos de Graduação, da Coordenação Acadêmica, da Central de Estágios, de Laboratórios, as atividades acadêmicas relativas ao Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro Universitário;
- VIII. Fiscalizar o cumprimento dos programas de extensão, de complementação curricular, de treinamento profissional, assim como os eventos educacionais e afins definidos com a Coordenação Acadêmica, Coordenações de Graduação e Coordenação de Pós-Graduação e de Pesquisa e Extensão;
- IX. Propor, anualmente, com antecedência devida, o Calendário Acadêmico Anual das atividades do Centro Universitário;
- X. Zelar pela unidade de desempenho didático-pedagógico dos diversos cursos ministrados pelo Centro Universitário;
- XI. Baixar em Portaria, Comunicado ou Edital, os atos de sua competência;
- XII. Representar o Centro Universitário em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias, regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos de administração superior;
- XIV. Propor à Reitoria a contratação e dispensa de docentes, bem como a indicação de docentes para exercerem, também, funções de caráter administrativo, de acordo com as necessidades do Centro Universitário;
- XV. Auxiliar na supervisão dos serviços e atividades da Secretaria Geral, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos setores de apoio às atividades docentes;
- XVI. Aplicar as medidas disciplinares no âmbito de sua competência;
- XVII. Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo órgão superior do Centro Universitário.

SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Art. 27º Responsável pelo gerenciamento e pela organização dos processos acadêmicos junto aos coordenadores dos cursos.

SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 28º Cada Curso tem um Coordenador, escolhido e nomeado pela Reitoria, para um mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido e exonerado a qualquer tempo.

Parágrafo Único - A Coordenação de Curso é exercida por Professor especializado, com formação correspondente ao Curso, experiente na área educacional.

Art. 29º Em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Coordenador de Curso é substituído por Professor designado pela Diretoria Acadêmica.

Art. 30º Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Exercer a supervisão e zelar pela qualidade das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do Curso e representá-lo;
- II. Coordenar a elaboração, a execução e a revisão do Projeto Pedagógico do Curso supervisionando e avaliando o cumprimento da integralização curricular, dos Programas e Planos de Ensino (cronogramas) e da carga horária das disciplinas/projetos;
- III. Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as Resoluções e Normas emanadas do Colegiado de Curso e dos Órgãos Superiores;
- IV. Integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso;
- V. Analisar processos de trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas/projetos e atividades;
- VI. Exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- VII. Apreciar as recomendações dos Docentes e Discentes sobre assuntos de interesse do Curso;
- VIII. Tomar decisões ad referendum do Colegiado de Curso, em casos de urgência ou emergência;
- IX. Designar Secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- X. Acompanhar a frequência dos Docentes e dos Discentes;
- XI. Emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos, oferecendo parecer informativo esclarecedor à Reitoria quando a decisão final de um processo competir à instância superior;
- XII. Sugerir e submeter ao NDE alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso;

- XIII. Desenvolver ações para avaliação permanente das funções do Curso e das suas atividades de apoio;
- XIV. Articular-se, sistematicamente, com os demais Coordenadores de Cursos, visando a unidade de trabalho e o desenvolvimento da transdisciplinaridade;
- XV. Integrar o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XVI. Integrar Comissões quando convocado pelo Reitor do Centro Universitário;
- XVII. Zelar pela manutenção, pela ordem e disciplina/projeto de seu Curso, no âmbito do Centro Universitário, respondendo por abuso de ação ou omissão;
- XVIII. Colaborar com os demais Órgãos do Centro Universitário na sua área de atuação;
- XIX. Representar a Instituição nos eventos internos e externos, quando para isto for designado;
- XX. Articular-se com o Diretor Acadêmico na forma indicada neste Regimento;
- XXI. Participar com as demais Coordenações de Cursos, e a Direção Acadêmica na organização do Calendário Acadêmico e a elaboração do horário de aulas dos Cursos;
- XXII. Propor à Reitoria, e Direção Acadêmica a organização de Eventos, Semanas de Estudos, Ciclos de Debates e outros, de natureza científica e cultural de interesse do Curso;
- XXIII. Participar de visitas a locais indicados para efeitos de Convênios e/ou Conveniados, bem como emitir parecer sobre os mesmos;
- XXIV. Fomentar e incentivar a Produção Científica e Acadêmica do Corpo Docente, incentivando o desenvolvimento das atividades de iniciação científica dos alunos, em articulação com a Coordenação de Pesquisa e Extensão;
- XXV. Apresentar, semestralmente, à Reitoria, via Direção Acadêmica, relatório de suas atividades e das do seu Curso;
- XXVI. Participar dos procedimentos de matrícula e renovação de matrícula dos Alunos do Curso que coordena;
- XXVII. Articular-se com as Coordenações de Pós-Graduação e Pesquisa e Extensão para indicação de Cursos e Linhas de Pesquisa importantes para a Instituição e a Comunidade;
- XXVIII. Delegar competência, quando for pertinente.

SEÇÃO IV - DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 31º A Pós-Graduação compreende Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos Órgãos competentes do Centro Universitário.

Art. 32º Os Cursos de Pós-Graduação estão subordinados à Coordenação Geral de Pós-Graduação, que por sua vez está subordinado à Direção Acadêmica.

Art. 33º São competências da Coordenação Geral de Pós-Graduação:

- I. Promover a articulação, dos diversos Cursos oferecidos, visando à formação da unidade necessária ao encaminhamento integrado da produção científica;
- II. Coordenar os trabalhos dos membros Docentes que ministram aula e orientam os alunos no desenvolvimento das atividades relacionadas com os Cursos oferecidos;
- III. Acompanhar e avaliar a execução dos planos de ensino dos agentes responsáveis por sua execução;
- IV. Propor, à Diretoria Acadêmica, para aprovação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, o elenco de Cursos a serem desenvolvidos em cada ano, de acordo com avaliações procedidas junto aos Coordenadores dos Cursos de Graduação, corpos Docente e Discente, demanda da Comunidade e indicações da Coordenação de Pesquisa e Extensão;
- V. Propor a elaboração dos Currículos, nas Fases ou nos Programas, encaminhando-as à Reitoria, via Diretoria Acadêmica;
- VI. Sugerir à Reitoria, através da Diretoria Acadêmica, seminários, conferências ou outras formas de atividades necessárias ao aperfeiçoamento dos Pós-Graduandos;
- VII. Promover o intercâmbio com outras instituições que desenvolvam Programas de Pós-Graduação;
- VIII. Promover a avaliação periódica dos Cursos e Programas, na forma definida pela Administração Superior, integrando-se ao sistema de Avaliação Institucional;
- IX. Indicar, à Diretoria Acadêmica, a bibliografia e os demais meios necessários à qualificação dos Cursos, para que constem do plano orçamentário;
- X. Estabelecer articulação contínua com a Coordenação de Pesquisa e Extensão para que se crie um canal de troca de informações úteis entre ambas as áreas;
- XI. Promover, juntamente com a Coordenação de Pesquisa e Extensão, a interação da Comunidade Acadêmica com a Comunidade Local, trocando informações sobre conhecimentos e experiências e incentivando a oferta de serviços;
- XII. Manter-se continuamente articulado com as Coordenações de Curso de Graduação e a Coordenação de Pesquisa e Extensão, para elaborar o Plano de Atividades a ser encaminhado à Reitoria;
- XIII. Apresentar, anualmente, Relatório de suas Atividades;
- XIV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Reitoria, previstas na legislação ou

neste Regimento.

Art. 34º O Coordenador de Pós-Graduação é um profissional qualificado, em Curso de Pós-Graduação, na área específica do Curso.

Art. 35º São atribuições do Coordenador do Curso de Pós-Graduação:

- I. Elaborar o Projeto do Curso, em articulação com os Coordenadores dos Cursos de Graduação correspondentes, com os demais Coordenadores e com a Coordenação de Pesquisa e Extensão, submetendo-o à Coordenação de Pós-Graduação, constando Módulos, Programas e carga horária de acordo com as normas constantes no Regulamento Interno dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu;
- II. Selecionar e indicar, à Coordenação Geral de Pós-Graduação, os Docentes qualificados para assumirem a responsabilidade das Fases do Curso;
- III. Coordenar a elaboração das ementas com a indicação das bibliografias correspondentes e necessárias ao aprofundamento dos conteúdos a serem ministrados;
- IV. Supervisionar o desenvolvimento das Fases, em constante articulação e reuniões regulares com os Docentes;
- V. Promover a interação entre as Fases, visando garantir a conexão entre as interfaces existentes nos mesmos;
- VI. Acompanhar e incentivar, devidamente articulado com os seus pares e a Coordenação de Pesquisa e Extensão, os Projetos de Pesquisa inerentes à estrutura desta modalidade de Curso, bem como às práticas institucionais extensionistas;
- VII. Propor ao Coordenador Geral de Pós-Graduação e coordenar atividades e eventos científicos anuais relacionados aos objetivos do Curso;
- VIII. Proceder, em consonância com o Programa de Avaliação Institucional, incentivando a participação dos Docentes e Discentes, a avaliação sistemática do Curso, visando ao seu aperfeiçoamento e/ou reformulação;
- IX. Mediar qualquer situação que ocorra entre Docentes e Discentes no âmbito do Curso;
- X. Propor ao Coordenador Geral de Pós-Graduação medidas que visem ao crescimento institucional;
- XI. Elaborar, semestralmente, Relatório das Atividades desenvolvidas no Curso, apresentando as recomendações cabíveis à Coordenação Geral de Pós-Graduação;
- XII. Avaliar, juntamente com a Coordenação Geral de Pós-Graduação, as Instituições a serem indicadas

para a formalização de Convênio e/ou Credenciamento, visando aos Estágios dos Discentes;

XIII. Reportar-se sempre ao Coordenador Geral de Pós-Graduação.

SEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 36º As atividades de Pesquisa e Extensão, realizadas através de programas específicos, apoiados pela Instituição, tais como o Programa de Iniciação Científica, são administrados por um Coordenador.

Art. 37º A Coordenação de Pesquisa e Extensão será designada pela Reitoria do Centro Universitário, para o mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido e exonerado a qualquer tempo.

Art. 38º São competências da Coordenação de Pesquisa e Extensão:

- I. Dinamizar as atividades de Pesquisa, articuladas com as práticas de Extensão, Ensino e Pós-Graduação;
- II. Propor articulações com Órgãos públicos e privados, buscando o reconhecimento do Centro Universitário como uma referência na produção do conhecimento;
- III. Propor Convênios e Acordos, com Órgãos públicos e privados, visando o fomento da Pesquisa Institucional, através de parcerias;
- IV. Promover a divulgação das Pesquisas, incentivando Docentes e Discentes a participarem de eventos científicos;
- V. Promover a divulgação da produção do conhecimento dos Docentes e Discentes via Órgão institucional e outros meios de comunicação;
- VI. Elaborar semestralmente o Calendário das Atividades da Coordenação de Pesquisa e Extensão, em consonância com o Calendário Acadêmico Anual do Centro Universitário;
- VII. Estabelecer mediação com o Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital Marcílio Dias, atendendo às exigências da legislação pertinente;
- VIII. Coordenar as atividades de Extensão desenvolvidas pelo Centro Universitário, de acordo com a programação proposta pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação, de Pós-Graduação e aprovada pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IX. Promover, em conjunto com a Coordenação de Pós-Graduação, a interação da Comunidade Acadêmica com a Comunidade Local, trocando informações sobre conhecimentos e experiências

e incentivando a oferta de serviços;

- X. Apresentar anualmente à Reitoria do Centro Universitário o Relatório de suas atividades;
- XI. Propor e/ou desenvolver meios e estratégias visando a captação de recursos para subsidiar Projetos de Pesquisa e de Iniciação à Pesquisa;
- XII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Reitoria, previstas na legislação ou neste Regimento.

SEÇÃO VI - DA BIBLIOTECA

Art. 39º Os serviços da Biblioteca são dirigidos por um (a) bibliotecário (a) e por auxiliares, contratados pelo Centro Universitário, em função das necessidades dos serviços.

Art. 40º A Biblioteca é organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão.

Art. 41º A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações é promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos Cursos.

Art. 42º A Biblioteca funciona diariamente.

Art. 43º Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. Coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. Zelar pela conservação e manutenção dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca, inclusive os recursos multimeios;
- III. Organizar as listas de Catálogos e Fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas Bibliotecas congêneres;
- IV. Propor, à Diretoria Acadêmica, a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias vinculadas aos Cursos do Centro Universitário e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos Coordenadores de e Docentes interessados, a todos os usuários da Biblioteca;
- V. Elaborar as estatísticas anuais sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à Biblioteca,

nos termos solicitados;

- VI. **Orientar** os Alunos quanto à utilização do material constante na Biblioteca, para que não danifiquem os livros e/ou periódicos;
- VII. Sugerir medidas visando à qualidade no atendimento aos usuários da Biblioteca.

SEÇÃO VII - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 44º A coordenação pedagógica é responsável por elaborar, em diálogo com a comunidade acadêmica, em especial com a diretoria acadêmica, coordenação acadêmica, coordenadores de curso, professores, professores-tutores e estudantes, as premissas metodológicas institucionais, garantindo sua coesão nos processos pedagógicos, inclusive no que tange ao AVA, considerando a articulação entre os princípios filosóficos institucionais, os objetivos do processo ensino-aprendizagem, o perfil dos estudantes, as condições de aprendizagem, a infraestrutura institucional e os recursos didáticos. É responsável, ainda, pela avaliação periódica de tais premissas, considerando a metodologia viva e passível de reelaboraões.

§1º. Dentro de tais premissas, é responsabilidade da coordenação pedagógica, a capacitação dos coordenadores, professores e professores-tutores, a apresentação da metodologia para os estudantes semestralmente nos eventos de boas-vindas e a a coordenação da equipe multidisciplinar.

Art. 45º Compete à coordenação pedagógica e à sua assessoria as adaptações curriculares necessárias para alunos laudados com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou transtornos do neurodesenvolvimento, elaborando, em diálogo com coordenadores, docentes, família e estudantes, a avaliação diagnóstica com plano educacional individualizado.

SEÇÃO VIII- DA COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIOS (CML)

Art. 46º O Centro Universitário mantém Laboratórios Especializados e Clínica Escola sob a Coordenação de Profissional indicado pela Diretoria Acadêmica em articulação com as coordenações de curso.

Art. 47º Os Laboratórios, organizados sob os princípios científicos mais atualizados, são utilizados para aulas práticas e servem de campo de estágio para os Alunos do Centro Universitário, sendo regidos por Regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 48º Compete à coordenação de laboratório, à Coordenação do Curso, em consonância com o Núcleo Docente Estruturante, propor/sugerir melhorias nos Laboratórios.

Art. 49º As Clínicas constituem o local responsável pelos estágios obrigatórios internos dos Alunos, ocorrendo em situação real de trabalho.

SEÇÃO IX – DO COLEGIADO DE CURSOS E DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 50º O Colegiado de Curso é um Órgão normativo e de deliberação colegiada, no âmbito e no nível dos cursos, que supervisiona as ações didático-pedagógicas desenvolvidas.

Parágrafo Único – A cada Curso de Graduação corresponde um Colegiado de Curso.

Art. 51º O Colegiado de Curso é composto por:

- I. Coordenador de Curso, que o preside;
- II. Docentes do curso;
- III. Um representante do corpo discente.

§1º. O Representante do Corpo Discente tem mandato de 01 (um) ano, com direito a uma recondução, podendo ser exonerado a qualquer tempo.

§2º. Na ausência do Coordenador de Curso, preside o Colegiado a Direção Acadêmica ou um Professor indicado pelo Coordenador.

Art. 52º Compete ao Colegiado de Curso discutir e/ou deliberar sobre:

- I. Perfil do Egresso do Curso;
- II. Projeto Pedagógico do Curso;
- III. Matriz Curricular;
- IV. Conhecimentos, habilidades e atitudes das áreas de conhecimento;
- V. Planos de curso de extensão, aperfeiçoamento e especialização;
- VI. Planos de Ensino;
- VII. Projetos de Ensino, Iniciação Científica e Extensão;

- VIII. Desempenho do Corpo Docente, com base nos dados fornecidos pela CPA;
- IX. Normas de prestação de serviço à comunidade do entorno;
- X. Eventos acadêmicos;
- XI. Critérios para aproveitamento de estudos e adaptação de alunos transferidos e diplomados;
- XII. Estágios curriculares e formas de avaliação;
- XIII. Recomendação de alunos para monitoria;
- XIV. Autoavaliação periódica do desempenho para implementação ou ajustes de práticas de gestão.

SEÇÃO X - DA EXPERIÊNCIA E OPERAÇÃO DIGITAL

Art. 53º Compete à área orientar, assessorar e acompanhar os alunos da modalidade a distância e dos alunos da modalidade presencial com porcentagem a distância nos pedidos e solicitações em suas dificuldades e dúvidas, cooperar e manter os dados acadêmicos dos alunos e o funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

SEÇÃO I - DOS PROFESSORES

Art. 54º Os Professores integram o Colegiado de curso e/ou o NDE, exercem atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão ou ocupam posições administrativas. Compete aos professores articular conhecimentos, habilidades e atitudes para o processo de ensino e aprendizagem, em coerência com a abordagem metodológica institucional, bem como realizar a avaliação da aprendizagem dos estudantes. Exercem, ainda, atividades de pesquisa e extensão. Um capítulo específico sobre o corpo docente consta em Comunidade Acadêmica.

SEÇÃO II - DA SECRETARIA GERAL

Art. 55º A Secretaria Geral é um Órgão Executivo de Apoio Acadêmico e Administrativo, diretamente vinculado à Diretoria Acadêmica, que centraliza os Registros Documentais Discentes, além dos dados gerais dos serviços acadêmico-administrativos, concernentes ao regime didático do Centro Universitário e é dirigido por um (a) Secretário

- (a) Geral, designado pelo Reitor.

Art. 56º O (a) Secretário (a) Geral do Centro Universitário tem como atribuições:

- I. Organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela os registros do Centro Universitário, os quais deverão ser mantidos rigorosamente atualizados e conferidos;
- II. Supervisionar a organização dos arquivos de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Reitoria;
- III. Gerir e fiscalizar os serviços da Secretaria;
- IV. Manter atualizada a coleção de Leis, Regulamentos, Regimentos;
- V. Apresentar, à Reitoria, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visitados ou assinados;
- VI. Prover e supervisionar, regularmente, o sistema do Corpo Discente, especialmente quanto ao aproveitamento acadêmico, frequência, Estágios, Atividades Complementares, participação no ENADE e demais registros;
- VII. Elaborar, com o Diretor Acadêmico, o Calendário Acadêmico Anual;
- VIII. Supervisionar e tomar ciência, para fins de registro e controle acadêmico, sobre as turmas, períodos, bem como os códigos numéricos de matrícula atribuídos aos Alunos que sejam regulares e daqueles que tenham sido transferidos;
- IX. Zelar para que seja vedado o ingresso de pessoas estranhas ao recinto da Secretaria;
- X. Zelar para que seja preservado o sigilo dos documentos, incluindo-se provas, testes e trabalhos acadêmicos sob sua guarda;
- XI. Evitar que sejam prestadas informações a terceiros que venham a comprometer e/ou prejudicar o bom atendimento dos serviços oferecidos pelo acadêmico;
- XII. Manter um sistema de articulação com a Gerência de Tecnologia e Informática, garantindo o fluxo contínuo das informações administrativas e acadêmicas;
- XIII. Coordenar as atividades relacionadas ao preenchimento anual do Censo da Educação Superior.

SEÇÃO III - DOS DIPLOMAS E CENTRAL DE MATRÍCULA

Art. 57º O Centro Universitário confere aos Concluintes de Cursos e Programas de Educação Superior os seguintes Diplomas e Certificados:

I. Diplomas:

- a) De Graduação;

II. Certificados:

- a) De Especialização;
- b) De Aperfeiçoamento;
- c) De Atualização;
- d) De Extensão e outros.

§1º. Ao concluinte de Curso de Graduação é conferido o respectivo Grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as Disciplinas e Projetos do Currículo do Curso e cumprida a carga horária do Estágio extracurricular e das Atividades Complementares e não possuir pendência no ENADE.

§2º. O Diploma é assinado pelo Reitor, pelo Secretário Geral e pelo Diplomado.

Art. 58º Ao concluinte de Curso de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização é expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Reitor ou pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador de Cursos de Pós-Graduação e pelo Diplomado, para que produza seus efeitos legais.

Parágrafo Único – Ao Concluinte de disciplina isolada é expedida uma Declaração, assinada pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador do Curso.

Art. 59º A Central de matrícula é responsável pelo atendimento ao candidato e processo seletivo.

SEÇÃO IV – DA CENTRAL DE ESTÁGIOS

Art. 60º A Central de Estágios é o setor responsável pelo Gerenciamento e Formalização dos Estágios e pela orientação na Formação Profissional dos Alunos durante e após a sua Graduação.

CAPÍTULO VII - DOS ÓRGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I - DO APOIO ACADÊMICO

Art. 61º É responsável pelo suporte aos professores e alunos, pelo gerenciamento e impressão de provas e atas e seu arquivamento.

TÍTULO III

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 62º O Centro Universitário pode ministrar as seguintes modalidades de Cursos ou Programas, criados na forma da legislação:

- I. Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogos);
- II. Pós-Graduação (Lato Sensu);
- III. Extensão;
- IV. Educação a Distância, organizada conforme a legislação vigente;

§1º. Cabe ao COSEPE a fixação de normas para o ingresso, matrícula, permanência e conclusão dos Cursos previstos neste artigo.

§2º. Além dos Cursos correspondentes a profissões regulamentadas em Lei, que possuam Diretrizes Curriculares definidas pelos Órgãos legais competentes, o Centro Universitário pode criar e extinguir outros para atender às exigências de sua programação acadêmica específica ou às peculiaridades e necessidades do mercado de trabalho local e regional, conforme a legislação.

Art. 63º Os Cursos de Graduação abertos a portadores de Certificado ou Diploma de Conclusão dos estudos do Ensino Médio ou equivalente, que hajam obtido classificação em Processo Seletivo, habilitam a obtenção de graus acadêmicos ou profissionais, correspondentes ou não à carreira regulada em lei ou pelo Conselho Nacional de Educação, considerados necessários ao desenvolvimento regional e nacional, nas áreas de Saúde, Educação, Ciências Sociais, Exatas, Tecnologia, Computação, Engenharias e afins.

Art. 64º Os Cursos de Graduação estão estruturados em disciplinas/projetos ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, com cargas horárias e estruturas curriculares elaboradas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, aprovadas nos termos da legislação.

§1º. O elenco das disciplinas e projetos do Currículo de cada Curso, ouvidos os Coordenadores, o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado dos Cursos interessados, é proposto pelo Diretor Acadêmico ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, para aprovação.

§2º. As alterações na estrutura curricular terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

Art. 65º Os Currículos dos Cursos de Graduação, como formalizados nos termos da legislação, uma vez cursados com total aproveitamento, habilitam à obtenção do Diploma correspondente.

Art. 66º Entende-se por Disciplina/projeto um conjunto de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvam em determinado número de horas-aula cumpridas, distribuídas ao longo do período letivo. São interdisciplinares e apresentam uma competência, a qual abarca conhecimentos, habilidades e atitudes a serem alcançadas. Tais projetos são constituídos por objetivos de aprendizagem, apresentados em três fases.

§1º. A duração da hora-aula regular é de 60 minutos, sendo permitida duração diferente, nos termos da legislação.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos aprovados nos planos de ensino de cada projeto/disciplina e da carga horária estabelecidos no Currículo de cada Curso.

§3º. É ofertada ao aluno a possibilidade de cursar disciplinas/projetos optativos(as), definidos(as) pelos Coordenadores de Curso, respeitando-se o período de integralização do Curso e o Projeto Pedagógico de Curso – PPC.

§4º. Os Projetos Pedagógicos de Curso presenciais poderão utilizar até quarenta por cento (40%) 3da CH total dos seus cursos com disciplinas/projetos on-line, de acordo com a legislação vigente e a respectiva aprovação do Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão – COSEPE.

§5º. Os Cursos de Graduação a distância e os cursos presenciais com porcentagem a distância

são de responsabilidade da Coordenação de de Curso. Os Cursos à distância, deverão ser aprovados pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão – COSEPE e submetidos ao MEC para sua Autorização.

Art. 67º A integralização curricular é feita pelo sistema semestral e de matrícula por projetos/disciplinas, atendidos limites mínimo e máximo de matrícula por período letivo podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa ou disciplinas complementares, segundo os critérios definidos em norma aprovada pela Diretoria Acadêmica.

Art. 68º O Centro Universitário pode conceder e receber transferências de Alunos, dependendo sempre da existência de vagas e do preenchimento das exigências específicas de cada caso, observando-se sempre os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, respeitadas as ressalvas de Lei e atendido o disposto neste Regimento.

Art. 69º Os Cursos de Pós-Graduação compreendem programas de Cursos de Especialização.

§1º. Os Cursos de Pós-Graduação lato sensu destinam-se a graduados no sentido de formar Especialistas em setores restritos do conhecimento.

§2º. Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu destinam-se à formação de determinada especialidade profissional e ao aprofundamento de conhecimento e técnicas em áreas determinadas do saber e são abertos à matrícula de candidatos diplomados em curso de Graduação.

§3º. Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu são organizados sob a estrutura de fases e surgem de estudos conjuntos promovidos pelos Coordenadores da Pós-Graduação com os Coordenadores dos Cursos de Graduação. A duração do Curso, a utilização dos Laboratórios e os Estágios do Corpo Discente obedecem à legislação em vigor e constam do Plano de cada Curso.

§4º. Os Cursos de Aperfeiçoamento e de Atualização têm por objetivo aprimorar e divulgar os conhecimentos em determinada área, com base em avanços recentes da mesma, ou campos de estudos, em nível mais elevado que a Graduação.

Art. 70º Os Cursos de Extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade ou o seu aproveitamento para estudos ulteriores.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art.71º O Centro Universitário incentiva a Pesquisa por todos os meios ao seu alcance, principalmente, através:

- I. Do cultivo da Atividade Científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade Didático-Pedagógica;
- II. Da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como: Biblioteca, Documentação e Divulgação Científica;
- III. Da formação de pessoal em cursos de Pós-Graduação;
- IV. Da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;
- V. Da realização de Convênios com Entidades Patrocinadoras de Pesquisa;
- VI. Do intercâmbio com Instituições Científicas;
- VII. Da programação de Eventos Científicos e participação em Congressos, Simpósios, Seminários e Encontros.

Art. 72º A Pesquisa no Centro Universitário objetiva mobilizar os meios institucionais materiais e humanos disponíveis, em favor de um maior conhecimento científico da realidade física e social da comunidade em que se insere, bem como da introdução de inovações tecnológicas, que contribuam para o desenvolvimento sócio-econômico e cultural da região e do país.

Parágrafo Único – A consecução desse objetivo leva em conta a necessidade de promover a integração com os Programas de Ensino e de Extensão, de tal maneira que a Pesquisa seja, também, um instrumento auxiliar de ambas as atividades.

Art. 73º O Centro Universitário incentiva a Pesquisa, dentro de suas possibilidades orçamentárias, mediante intercâmbio com outras Instituições Científicas e Tecnológicas, adotando programas de Capacitação Docente e aproveitamento de recursos especializados locais.

§1º O Laboratório de Inovação e Pesquisa (LIP) é uma instância autônoma vinculada à área acadêmica da Instituição de Ensino Superior, com a finalidade de fomentar práticas inovadoras no processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento de metodologias ativas, o uso de tecnologias educacionais, das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) e a formação continuada de docentes.

§2º O LIP atuará de forma articulada com os cursos de graduação e pós-graduação, bem como com

os setores responsáveis pela gestão pedagógica, formação docente, tecnologia educacional e avaliação institucional.

§3º A estrutura, funcionamento e composição do LIP serão definidos em regulamento próprio, aprovado pela instância competente da IES.

CAPITULO III DA EXTENSÃO

Art. 74º O Centro Universitário mantém Atividades e Serviços de Extensão à Comunidade, articulados com o Ensino e a Pesquisa, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertencentes às áreas de seus Cursos.

Art. 75º A Extensão no Centro Universitário assume a forma de programas, projetos, cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços e outras atividades voltadas para a Comunidade, tanto a pessoas como a Instituições públicas e privadas, para a difusão de conhecimento e técnicas pertinentes às áreas dos Cursos ministrados.

Art. 76º 10% (dez por cento) da carga horária total dos cursos de graduação, conforme legislação vigente, será composta por atividades de extensão como forma de enriquecer o desenvolvimento de competências dos alunos no decorrer do seu percurso formativo.

§1º A Extensão é articulada como forma de enriquecer o desenvolvimento de competências dos alunos no decorrer do seu percurso formativo. Para isso, o aluno tem a possibilidade de trabalhar a extensão dentro das disciplinas/ projetos, além dos programas extensionistas institucionais sob a forma de programas, projetos; cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços.

§2º A Extensão compõe o grupo de dimensões da pesquisa e ensino, de forma independente, porém articulada com o objetivo de elevar a qualidade do ensino para o aluno. Desta forma, é possível propiciar uma formação de indivíduos aptos a contribuir para a transformação de uma sociedade pautada nas competências adquiridas no decorrer da sua formação.

Art. 77º Os Cursos de Extensão são supervisionados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, articulada com as Coordenações dos Cursos e criados mediante Plano Específico de um Professor ou de grupo de Professores, contendo duração, organização, sistema de admissão e matrícula, regime de aprovação, habilitação aos certificados, recursos humanos envolvidos e planilha de custos.

§1º. O Plano a que se refere este Artigo é submetido à Coordenação de Pesquisa e Extensão para aprovação e posterior homologação pela Diretoria Acadêmica.

§2º. Os Cursos de Extensão são oferecidos ao público em geral, com o propósito de divulgar conhecimentos e técnicas de trabalho, podendo ou não se desenvolver em nível superior, conforme seu conteúdo e o sentido que assumam, em cada caso.

§3º. A Coordenação de Extensão mantém registro em sistema próprio de todos os Cursos, Atividades e Eventos realizados pelo Centro Universitário.

Art. 78º O Plano de Atividades ou de Serviços de Extensão é aprovado pela Diretoria Acadêmica, homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ficando sua execução sob supervisão da Coordenação de Pesquisa e Extensão e da Diretoria Acadêmica.

Parágrafo Único – As atividades e serviços são realizados, principalmente sob a forma de:

- I. Atendimento à Comunidade por meio de projetos extensionistas em parceria com instituições;
- II. Participação em iniciativas de natureza cultural, artística, científica, social e ambiental;
- III. Promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 79º O Regime Escolar adotado em todos os Cursos oferecidos que integram o Centro Universitário é o de sistema seriado, cuja organização é semestral, atendidos os limites mínimo e máximo de matrícula, por período letivo, dos Cursos oferecidos pela Instituição.

§1º. O aluno pode matricular-se, em caráter de exceção, devidamente autorizado pelo Diretor Acadêmico, em disciplinas/projetos, cujo total de seja inferior ao limite mínimo estabelecido para cada Curso, conforme Estrutura Curricular, constante do Anexo I deste Regimento, cumprindo com o investimento fixado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§2º. Os valores do investimento realizado pelo Aluno, previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, incluem, exclusivamente, os serviços educacionais constantes dos Planos

Escolares. Quando, expressamente, **desejar** e requerer a prestação de serviços ou regime especial de estudos, o Discente Contratante pagará a taxa especial, cujo valor, em cada caso, será fixado pelo Centro Universitário.

Art. 80º O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em períodos regulares de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a eventuais exames, podendo ter duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, na forma da legislação.

§1º. Os semestres letivos são integralizados com um mínimo de 100 (cem) dias letivos cada um.

§2º. O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completemos dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas/projetos nele ministrados(as).

§3º. A duração da hora-aula, tanto diurna quanto noturna, respeitará legislação Vigente, as aulas presencias, poderão ocorrer de segunda à sábado de acordo com o Calendário Acadêmico e quantidade de dias letivos.

§4º. Entre os períodos letivos regulares podem ser oferecidos Cursos, Programas de Ensino, Reposição de Aulas, Atividades de Disciplinas Especiais, de Dependências ou de Adaptações, e outras Atividades Complementares ou de Pesquisa e Extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento, cabendo ao Aluno interessado em beneficiar-se destas atividades arcar com as despesas delas decorrentes.

§5º. A Instituição deve informar aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos Professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§6º. Os Alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus Cursos, de acordo com as normas dos Sistemas de Ensino.

§7º. É obrigatória a frequência de Alunos e Professores, salvo nos Programas de Educação a Distância, que se regem por normativa diferenciada.

Art. 81º As principais atividades do Centro Universitário são estabelecidas no Calendário Acadêmico Semestral, do qual constam, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos.

Art. 82º O Calendário Acadêmico Semestral, aprovado pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão, é organizado de forma que o ano letivo, seja dividido em dois (2) períodos semestrais e obedeça à duração fixada na legislação em vigor.

Parágrafo Único - O Regime dos Cursos de Pós-Graduação, lato sensu, Aperfeiçoamento, Extensão e Atualização é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO DE INGRESSO

Art. 83º O Processo Seletivo, para ingresso nos Cursos de Graduação, realizado antes de cada período letivo pela Instituição ou em convênio com Instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o Curso de sua opção.

§1º. Todas as etapas indispensáveis à total aplicação do Processo Seletivo estão a cargo do Edital de Vestibular, aprovado pelo COSEPE.

§2º. O número de vagas para cada Curso de Graduação, encontra-se disposto no Anexo I, deste Regimento, e é publicado em cada oportunidade, nos Editais dos Processos Seletivos.

§3º. As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em Edital, publicado em portal eletrônico da Instituição e local de fácil acesso, no qual constam as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das datas programadas, os critérios de classificação e demais informações úteis e necessárias.

Art. 84º O Processo Seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do Ensino Fundamental e Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada e aprovada pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§1º. Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Processo Seletivo é de caráter classificatório.

§2º. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§3º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§4º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, em algum Curso, pode ser recebido Aluno transferido de outro Curso, ou Instituição ou portadores de Diploma de Curso Superior de Graduação, ou Alunos remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação.

§5º. É facultada, ao Centro Universitário, a realização de novo (s) concurso (s) ou Processo (s) Seletivo (s), se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes.

§6º. O concurso de ingresso dos Cursos de Pós-Graduação, lato sensu, Aperfeiçoamento, Extensão e Atualização é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

39

Art. 85º Os candidatos classificados no Processo Seletivo e convocados para matrícula devem comparecer no prazo fixado, com os documentos exigidos em edital próprio, sob pena de perda do direito à mesma.

Art. 86º A inscrição do Aluno em determinada disciplina/projeto é condicionada ao número de vagas existentes, não sendo permitida a superposição de horário.

§1º. As disciplinas deverão ser cursadas na ordem estabelecida na matriz curricular do curso,

observando-se rigorosamente os pré-requisitos acadêmicos definidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§2º. Não será permitido ao estudante realizar matrícula em disciplinas de períodos posteriores sem a conclusão e aprovação prévia nas disciplinas e atividades curriculares obrigatórias dos períodos anteriores, salvo em casos excepcionais autorizados formalmente pela Coordenação de Curso, mediante justificativa acadêmica devidamente comprovada.

§3º. O descumprimento desta norma implicará no cancelamento da matrícula indevida e no ajuste da grade horária do estudante.

Art. 87º Não é aceita a matrícula em Cursos de Graduação, cuja inscrição em disciplinas não perfaça o mínimo de 03 (três) disciplinas/projetos e no máximo 12 (doze) disciplinas/projetos, salvo os casos de alunos transferidos, portadores de diploma e em fase conclusão de curso.

§1º. Para a matrícula ou inscrição nos demais Cursos e Programas, a exigência do caput será definida em normas complementares e específicas.

§2º. A unidade de crédito corresponde a 20 (vinte) horas-aula para atividades teóricas e laboratoriais e a 20 (vinte) horas-aula para atividades práticas.

Art. 88º Após o período fixado para o encerramento da matrícula, é encaminhado à Diretoria Acadêmica, pela Secretaria Acadêmica, o Relatório das matrículas efetuadas, sendolavrado o competente termo de encerramento, assinado pela Secretária Geral e visado pelo Diretor Acadêmico.

§1º. O prazo a que se refere o caput deste Artigo pode ser prorrogado pelo Diretor Acadêmico, por motivo justificável, conforme normas constantes do Edital.

Art. 89º A matrícula é renovada semestralmente, devendo o aluno estar quite com suas obrigações financeiras, pendências documentais e regular com as normas que constam em Contrato do Aluno e Edital de Vestibular.

Art. 90º Não é concedida a renovação de matrícula ao Aluno, aprovado ou não, que tenha infringido normas deste Regimento, comprovada sua culpa, após conclusão do respectivo inquérito administrativo ou da sindicância instaurada.

§1º. Não se concede a renovação de matrícula ao Aluno após o período fixado pelo Calendário Acadêmico para efetivá-la, salvo por razões consideradas justificáveis, podendo ser concedido novo prazo para realização da matrícula, não superior a quinze (15) dias, a contar da data fixada no referido Calendário.

§2º. O Centro Universitário, quando da ocorrência de vagas, pode abrir matrículas nas disciplinas/projetos de seus Cursos, a Alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, dentro dos prazos definidos no Calendário Acadêmico Anual.

§3º. Os Cursos ou disciplinas/projetos sob regime semestral ou de outra periodicidade terão suas normas de funcionamento definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando for o caso.

Art. 91º O Aluno que em virtude de reprovação, de trancamento de matrícula ou de abandono de Curso e subsequente retorno, for alcançado pela extinção de turma e/ou por modificações ou alterações curriculares, deverá adaptar sua situação acadêmica ao currículo vigente na época em que efetuar sua rematrícula.

Art. 92º A matrícula de Alunos estrangeiros, provenientes de países que mantenham Convênio Cultural com o Brasil, só pode ser efetivada após entrega de documentação específica prevista no Edital de Vestibular.

§1º. Aos que pleiteiam matrícula, com base em Convênios Culturais, são exigidos, além dos documentos especificados nos referidos Convênios, os seguintes:

- a) Certificado dos exames prestados, Programas de Ensino e Planos de Estudos do estabelecimento de origem, devidamente autenticados pelas Autoridades Consulares Brasileiras;
- b) Histórico escolar completo e regime de aprovação no estabelecimento de origem, Visto de Permanência, bem como os demais documentos necessários para a matrícula.

§2º. Todos os documentos devem estar Consularizados, legalmente traduzidos por Tradutor Juramentado, devendo o candidato apresentar o indispensável encaminhamento por via diplomática, quando se tratar de estudante-convênio ou de matrícula de cortesia.

Art. 93º Os portadores de Diploma de Curso Superior podem ser admitidos à matrícula nos Cursos de Graduação, desde que haja vagas no Curso pretendido e que o candidato seja aprovado em processo seletivo.

41 §1º. O Coordenador do Curso define as disciplinas/projetos iniciais a serem cursadas, após exame

sobre o aproveitamento dos estudos já realizados.

§2º. A Matrícula de Pós-Graduação, lato sensu, Aperfeiçoamento, Extensão e Atualização é tratada em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DO AMPARO LEGAL

Art. 94º O trancamento de matrícula é o ato pelo qual o Centro Universitário aprova o pedido de suspensão de estudos, mantendo o direito à renovação da matrícula e, é concedido em conformidade com a legislação, de acordo com o Calendário Acadêmico, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. O Aluno da Graduação pode trancar matrícula por quatro (4) semestres consecutivos e renovar o trancamento por mais quatro (4) semestres até o limite de oito (8) semestres;
- II. O Aluno do Curso de Graduação em Tecnologia pode trancar matrícula por dois (2) semestres e renovar o trancamento por mais dois (2) semestres;
- III. Ao Aluno da Pós-Graduação lato sensu não é facultado o trancamento de matrícula, somente o seu cancelamento.

§1º. O Aluno que interrompe seus estudos, por trancamento de matrícula, pode retornar ao Centro Universitário obedecendo o disposto no artigo 94 deste Regimento.

§2º. O período em que o Aluno da Graduação estiver com a matrícula trancada não será computado na contagem do tempo para integralização do currículo.

§3º. O retorno aos estudos obriga o Aluno que tenha trancado matrícula, a cumprir, a estrutura curricular em vigor.

Art. 95º É permitida a exclusão de matrícula em disciplinas/projeto de qualquer Curso de Graduação ministrado pelo Centro Universitário, resguardados os números mínimos e máximos de disciplinas/projetos previstos neste Regimento Geral, a Alunos que apresentem requerimento pessoal, respeitando-se o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, nos limites permitidos em lei.

42

Art. 96º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde

que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes.

Parágrafo Único - O cancelamento de matrícula exclui o Aluno do Corpo Discente do Centro Universitário, podendo ser fornecida a Certidão dos estudos.

Art. 97º O Amparo Legal é um processo interno, pelo qual o aluno, que necessita de afastamento médico, obtém a possibilidade de realizar as provas em datas diversas das que ocorrerem durante seu período de afastamento, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969 e pela Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975, além dos estabelecidos abaixo:

- I. O requerimento deverá ser realizado na Secretaria e, comprovado mediante atestado médico, contendo assinatura e carimbo com o CRM;
- II. O período de afastamento médico deverá ser de 15 a 90 dias, observando cada caso e tempo admissível de afastamento;
- III. O aluno, mesmo em amparo legal, deverá pagar as mensalidades do Semestre;
- IV. Durante o amparo legal, o aluno não poderá comparecer às aulas, realizar provas ou acessar o portal das disciplinas e/ou dos Cursos a distância, ou ainda, frequentar o campo de estágio obrigatório;
- V. Ultrapassando o semestre letivo em afastamento, o aluno poderá renovar sua Matrícula Financeira e após a realização das provas, regularizar a Matrícula Acadêmica;
- VI. O Aluno também poderá solicitar o trancamento da Matrícula, caso o afastamento prejudique o processo de ensino e aprendizagem;
- VII. O aluno receberá Material de Apoio por e-mail referente às disciplinas do período;
- VIII. Caso o aluno verifique que não recebeu o material didático, deverá entrar em contato a Coordenação do Curso solicitando o reenvio do material;
- IX. Após o retorno do aluno às atividades acadêmicas, serão marcadas as datas da realização das avaliações.
- X. Caso o aluno fique reprovado, fica ciente que deverá cursar novamente o período, devendo realizar regularmente o pagamento das mensalidades.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

43

Art. 98º O Centro Universitário pode aceitar a transferência de Alunos regulares para os Cursos mediante inscrição na Central de Matrícula, na hipótese da existência de vagas.

§1º. A transferência ex-officio dar-se-á na forma da lei.

§2º. Estão habilitados a ingressarem por transferência externa, alunos de graduação oriundos de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), feitas as necessárias adaptações curriculares.

Art. 99 É da competência do Coordenador do Curso informar à secretaria, depois que forem aprovadas as isenções curriculares, o período em que o aluno ingressante deve requerer a matrícula.

§1º. A matrícula é realizada após a análise do histórico escolar do candidato pelo Coordenação do Curso, além da entrega da documentação mínima, conforme Edital de Vestibular. Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação da documentação exigida no prazo devido.

§2º. Para candidatos que estão há mais de 05 (cinco) anos afastados dos estudos, sugere-se uma análise mais criteriosa das isenções curriculares das disciplinas do ciclo básico.

§ 3º A não efetivação da matrícula, seja por falta de documentação ou por demorano aceite da análise pelo Coordenador, implica em renúncia automática à vaga, ficando a Celso Lisboa autorizada a ofertar a vaga para o próximo candidato.

Art. 100º O candidato à transferência deve submeter a sua pretensão à análise prévia do Centro Universitário, instruindo a petição com os seguintes documentos:

- I. Histórico escolar completo até a data da solicitação, incluindo o Processo Seletivo, expedido pela Instituição de origem, onde deverá constar, obrigatoriamente:
 - a) As disciplinas em que o Aluno foi aprovado;
 - b) As respectivas cargas horárias;
 - c) O rendimento expresso em conceitos e/ou notas;
 - d) O correspondente critério de avaliação – que poderá ser apresentado em documento específico.

Informações sobre a frequência do requerente durante o período letivo e as aprovações obtidas;

- II. Currículo do Curso com o programa das disciplinas cursadas ou em estudo, devidamente autenticado pela unidade responsável por sua ministração.

44

Parágrafo Único - O pedido de transferência deve ser requerido antes do início do semestre letivo.

Art. 101º O processo de transferência não pode ultrapassar, em qualquer instância administrativa do Centro Universitário, o limite de 15 (quinze) dias, após o encerramento do prazo dos pedidos de transferência, constante do Calendário Acadêmico, inclusive os recursos ao Conselho Superior de

Ensino, Pesquisa e Extensão, que deve ser considerada a última instância técnica e administrativa no Centro Universitário.

Art. 102º Quando o candidato por transferência externa é aprovado para ingresso:

§1º. O aluno fica ciente que iniciará no período aprovado pela Coordenação do Curso, podendo exigir-se que curse os componentes curriculares em falta, utilizando-se um dia a mais da semana para cursar as adaptações necessárias.

§2º. As matérias componentes do currículo de origem, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente reconhecidas. Entretanto, o aluno poderá rever alguns conteúdos já ministrados na Instituição de Origem, com uma abordagem diferente e interdisciplinar.

§3º. A Celso Lisboa proporcionará ao aluno transferido orientação e aconselhamento, com o objetivo de fazer com que esse aluno se sinta acolhido e preparado para absorver as diferenças de currículos e as devidas adaptações ao longo da sua formação.

§4º. Poderá o Coordenador fazer uma análise de créditos mínimos cursados na Instituição de Origem, especialmente na Metodologia LIGA, contanto que o candidato tenha no mínimo 75% de aprovação nas disciplinas da Instituição de Origem, no(s) período(s) cursado(s), possibilitando seu ingresso automático no período seguinte na Celso Lisboa, desde que ciente das condições expostas nos parágrafos acima.

Art. 103º O Aluno transferido, ou ingressante por outras vias, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no Curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

45

Art. 104º O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de Adaptação elaborado pelo Coordenador do Curso, de acordo com as Normas aprovadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão e da legislação pertinente, observados os seguintes princípios:

- I. Para as matérias não cursadas integralmente e que no Centro Universitário sejam distribuídas em mais de uma disciplina é exigido o cumprimento das disciplinas não cursadas;
- II. A disciplina complementar do currículo do Curso da Instituição de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere do Centro Universitário, quando a carga horária e o programa forem

correspondentes ou, a critério do Colegiado de Curso, sejam equivalentes;

- III. O Centro Universitário exige, para a integralização do currículo de seus Cursos, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total correspondente;
- IV. Cabe à Diretoria Acadêmica julgar os casos que se fizerem necessários.

Art. 105º Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescrito pelo Centro Universitário com o objetivo de situar ou classificar o Aluno transferido em relação ao seu plano de estudo.

Parágrafo Único - Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- a) A adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do plano de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo;
- b) Não estão isentos de adaptação os Alunos beneficiados por Lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de vaga, salvo quanto as matérias do currículo cursadas integralmente.

Art. 106º Para o exame do aproveitamento de estudos é necessária a seguinte documentação:

- I. 01 (uma) cópia autenticada do Diploma do Curso de Graduação, devidamente registrado no Órgão competente;
- II. 01 (uma) cópia autenticada do Histórico Escolar do Curso;
- III. Programas das disciplinas cursadas com aprovação e para as quais se pretende aproveitamento de estudos, autenticados pela unidade responsável por ministrá-las.

Art. 107º Aplicam-se aos matriculados com base na comprovação de Diploma de Curso Superior e aos provenientes de outros Cursos de Graduação do Centro Universitário ou de instituições congêneres, os dispositivos referentes ao aproveitamento de estudos assinalados neste Regimento.

Art. 108º O Centro Universitário, por meio de sua Secretaria Geral, concede, a qualquer tempo, a transferência aos Alunos regularmente matriculados em seus Cursos, em consonância com o disposto na legislação educacional vigente.

§2º. A Instituição não retém, sob qualquer pretexto, quer seja por inadimplência ou pelo fato do requerente estar matriculado no primeiro ou no último período do Curso, a documentação do Aluno que solicitar a transferência.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 109º A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é realizada por disciplina/projeto, incidindo sobre a assiduidade e eficiência no estudo, com aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas e nas demais atividades acadêmicas.

Art. 110º A frequência às aulas teóricas e práticas, bem como o cumprimento dos estágios e a participação nas demais atividades escolares e respectivas avaliações são direitos apenas dos Alunos regularmente matriculados na Instituição, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§1º. O aproveitamento é medido de forma contínua, gerando um Coeficiente de Rendimento (CR), para cada período, podendo variar de 0 a 10.

- a) É considerado reprovado no período, o aluno que não obtiver CR igual ou superior a 6 (seis);
- b) É considerado reprovado no período, o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% nas aulas e demais atividades do período, no caso das atividades presenciais obrigatórias.

3º. No caso da modalidade presencial ou das atividades presenciais obrigatórias nos cursos a distância, independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina/projeto o Aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e demais atividades programadas, mesmo apresentando média mínima para aprovação.

§4º. É oferecido atendimento especial para Alunos amparados por legislação específica, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 111º No caso da modalidade presencial, a eficiência em cada disciplina/projeto é avaliadaa em cada uma das três fases do semestre e, ao final, mediante o acompanhamento contínuo do Aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas, projetos, práticas, estágios, pesquisas, seminários, relatórios, autoavaliação, avaliação pelos pares, grupos de discussão, roteiros de aprendizagem, questões de

múltipla escolha, sem prejuízo de outros aprovados nos planos de ensino, elaborados pelos respectivos Colegiados de Curso. No caso da modalidade a distância, a eficiência em cada disciplina/projeto é avaliada em cada uma das três fases do semestre e, ao final, mediante o acompanhamento contínuo do Aluno e dos resultados por ele obtidos nos projetos, práticas, estágios, relatórios, questões de múltipla escolha, sem prejuízo de outros aprovados nos planos de ensino, elaborados pelos respectivos Colegiados de Curso.

§1º. Compete ao Professor da disciplina/projeto elaborar as verificações de aprendizagem, sob forma de provas, projetos e demais trabalhos de avaliação, bem como julgar e registrar os resultados, conforme Calendário Acadêmico.

§2º. Compete ao Professor-tutor da disciplina/projeto avaliar a aprendizagem, sob forma de projetos e demais trabalhos de avaliação, bem como julgar e registrar os resultados, conforme Calendário Acadêmico.

§3º. As provas e avaliações presenciais a serem aplicadas deverão ser encaminhadas para o Apoio Acadêmico e para as respectivas Coordenações de Curso, conforme instrução contida no Manual do Professor.

§4º. As formas de verificação da aprendizagem seguem normas previstas e aprovadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão e publicadas no Manual do Professor e no Manual do Aluno.

48 Art. 112º Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas presenciais e demais atividades programadas, o Aluno é considerado aprovado na disciplina/projeto quando obtiver média final igual ou superior a 6,0 (consonaseis inteiros), aplicando-se esta mesma regra para as disciplinas/projetos de nota única.

§1º. A média final é a média aritmética de todas as verificações efetuadas a fim de assegurar o acompanhamento contínuo de que trata o Artigo 108º deste Regimento.

§2º. As disciplinas/projetos práticos(as) ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas na forma regular, têm sua forma de avaliação definida em norma específica, contida no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 113º O Aluno reprovado em qualquer disciplina/projeto em determinado período deverá cursá-lo(a), sendo indispensável para a conclusão dos créditos acadêmicos da matriz curricular vigente a época.

Ficam definida a seguinte regra, qual seja:

- I. Nos casos em que o aluno esgotar o tempo máximo de permanência na Instituição para conclusão do curso, que será o dobro do tempo previsto de integralização, será realizada a exclusão do aluno do cadastro discente, devendo o aluno prestar novo Processo Seletivo.

Art. 114º. Os estudantes com média final abaixo de seis pontos podem realizar prova recuperação. Casos excepcionais serão tratados pelo Colegiado de curso.

Art. 115º Os estudantes podem realizar prova substitutiva da nota de uma das fases nos casos, conforme aprovação do Colegiado. Casos excepcionais serão tratados pelo Colegiado de curso.

CAPÍTULO VII

DO REGIME ESPECIAL DE ESTUDO

Art. 116º Na hipótese de não formação de turma pode ser oferecido Regime Especial de Estudo ao Aluno, previsto em Edital previsto homologado pelo COSEPE, reprovado ou não em disciplina (s)/projeto(s) respeitados os seguintes aspectos:

§1º. Se a (s) disciplina (s) requerida (s) pelo Aluno estiver (em) sendo oferecida (s) em outro (s) Curso (s) e/ou outro turno, o Aluno deverá cursá-la (s) nesse (s) Curso (s) e/ou nesse turno.

49 §2º. Na hipótese de o Aluno ser concluinte de Curso e a disciplina/projeto requerido(a) pelo mesmo não estiver sendo oferecida em outro Curso, a Celso Lisboa contratará os serviços de Professor integrante do quadro de Carreira Docente ou Professor Convidado, Especialista, para ministrá-la, através de tarefas acadêmicas, avaliadas bimestralmente, de acordo com o Calendário Acadêmico firmando o Aluno a responsabilidade de remunerar o Professor de acordo com a carga horária que lhe for dispensada.

§3º. Se o Aluno estiver dependendo de apenas 01 (uma) disciplina/projeto para concluir o Curso e tiver sido reprovado somente por aproveitamento acadêmico, poderá requerer estudo em Regime Especial, observados os seguintes aspectos:

- a) Requerer no Protocolo, no período estabelecido no Calendário Acadêmico;
- b) Comparecer a 02 (dois) encontros mensais, com o Professor designado pela
- c) Coordenação do Curso, em dia e horários estabelecidos;
- d) Cumprir tarefas acadêmicas regulares, inclusive as avaliações bimestrais no período definido pelo Calendário Acadêmico Semestral, às quais serão atribuídas 02 (duas) notas;
- e) Arcar com as despesas referentes à contraprestação de serviços.

§4º. 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 de seus Cursos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino.

CAPÍTULO VIII DOS ESTÁGIOS

Art. 117º O Estágio Supervisionado tem Regulamento elaborado pela Central de Estágios, em conjunto com os Coordenadores de Cursos, aprovado pelo Conselho Superior Ensino, Pesquisa e Extensão e homologado pelo Diretor Acadêmico, do qual constam as atividades práticas que visam à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, em Órgãos ou Laboratórios da Instituição ou de outras organizações conveniadas.

§1º. Para cada Aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do Curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§2. O Estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo nos estágios não obrigatórios o aluno receber bolsa de estágio pela instituição concedente, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 118º Os Estágios são geridos pela Coordenação do Curso em articulação com a Central de Estágio e Carreiras e supervisionados por profissionais habilitados especificamente credenciados para esta atividade, designados pelo Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO IX

DA CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 119º Considera-se concluinte do Curso de Graduação o Aluno que tenha cumprido integralmente e com o aproveitamento exigido neste Regimento, as disciplinas/projetos teóricos(as) e práticos(as), incluindo a de Idiomas, da Estrutura Curricular do Curso, bem como o Trabalho de Conclusão de Curso, o Estágio Supervisionado e as Atividades Complementares, e estiverem com situação regular no ENADE.

§1º. Ao **concluinte do Curso de Graduação** é conferido o respectivo grau.

§2º. A **requerimento do concluinte do Curso de Graduação** é expedido o Diploma **correspondente**, assinado pelo Reitor, pela Secretária Geral e pelo Diplomado.

§3º. Os Graus Acadêmicos são conferidos pelo Diretor Acadêmico, em Sessão pública e solene, na qual os Graduandos que tenham cumprido todas as exigências legais e normativas do Centro Universitário prestam Juramento de Compromisso Profissional.

§4º. Ao Concluinte que o requerer, de forma justificada, o Grau é conferido em ato simples, na presença de dois Professores e da Secretária Geral, em local e data determinados pelo Diretor Acadêmico.

§5º. Os procedimentos referentes à Cerimônia de Colação de Grau, incluindo-se as vestes e insígnias relativas à Cerimônia e outros procedimentos constam do Regulamento da Colação de Grau, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 120º Considera-se Concluinte de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu o Aluno que tenha ⁵¹ cumprido integralmente e com o aproveitamento exigido no Regulamento próprio dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu os Fases integrantes da Estrutura Curricular do Curso, bem como o Trabalho de Conclusão de Curso e as Atividades Práticas se houverem e esteja quite com todas as obrigações para com a Instituição.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 121º A Comunidade Universitária é constituída pelos integrantes dos Corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 122º O Corpo Docente é composto pelo pessoal de Nível Superior que exerce atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, ou ocupa posições administrativas.

Art. 123º O Corpo Docente se distribui entre as seguintes Classes da Carreira de Magistério:

- IV - Professor Titular;
- III - Professor Adjunto;
- II - Professor Assistente;
- I –Professor Auxiliar de Ensino;

Categoria IV – Professor Titular – é o ocupante com Título de Doutor ou Livre Docência em Curso Reconhecido e obtido na forma da legislação vigente, que trabalhe em regime de tempo integral, com exercício mínimo de 5 (cinco) anos na Celso Lisboa na categoria de Professor Adjunto e com o desempenho profissional avaliado de forma compatível com a nova categoria funcional.

52
Categoria III - Professor Adjunto - é o ocupante com Título de Doutor ou Mestre em Curso Reconhecido e obtido na forma da legislação vigente, que trabalhe em regime de tempo integral na Celso Lisboa e com o desempenho profissional avaliado de forma compatível com a nova categoria funcional.

Categoria II - Professor Assistente - é o ocupante com Título de Doutor ou Mestrado, em Curso Reconhecido e obtido na forma da legislação vigente, que trabalhe em regime de tempo Parcial na Celso Lisboa e com o desempenho profissional avaliado de forma compatível com a nova categoria funcional.

Categoria I – Professor Auxiliar de Ensino - é o ocupante Especialista, com Habilitação ao magistério superior em obtido na forma da legislação vigente.

Art. 124º Os Professores são contratados e demitidos, seguindo previsão legal, observados os critérios e normas internas e o Plano Unificado de Carreira Docente.

Art. 125º A admissão de Professor é realizada pela Diretoria Acadêmica em conjunto com a Diretoria de Recursos Humanos, por proposta dos Coordenadores, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus Títulos Acadêmicos e Científicos, Experiências Didáticas e Profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada (apresentação do Currículo Lattes com os títulos comprobatórios);
- II. Constitui requisito básico o Diploma de Curso Superior de Graduação correspondente a Curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada e Diploma de Especialização Lato Sensu na área de atuação.
- III. Prova didática, constituída pela elaboração de um Plano de Aula e uma Aula Expositiva sobre um

tema indicado previamente, relacionado com a disciplina/projeto para a qual se candidata a lecionar, submetendo-se à avaliação de uma Banca, nomeada pela Diretoria Acadêmica, cujo resultado deve ser lançado na Ficha de Avaliação Docente.

§1º. O enquadramento funcional ou promoção, conforme constar da Ficha de Indicação Docente devidamente assinada, deve ser aprovado pela Diretoria Acadêmica, nos termos das normas do Plano Unificado de Carreira Docente e da Política de Recursos Humanos, aprovados pela Reitoria.

§2º. A demissão do Professor, licença ou afastamento das funções docentes são feitas por proposição escrita pelo Coordenador de Curso ao Diretor Acadêmico, que a encaminha para deliberação.

§3º. Em casos excepcionais, ou de extrema necessidade, o Professor pode ser contratado, por prazo determinado, como Professor Colaborador ou Visitante, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nas categorias funcionais previstas no Regulamento do Plano Unificado de Carreira Docente.

Art. 126º As formas de acesso, promoção, regime de trabalho e vantagens do Corpo Docente regem-se pelas normas estabelecidas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme critérios previstos no Plano de Carreira da Instituição, homologado junto ao Ministério do Trabalho, vigente à época.

Art. 127º São deveres do Professor:

- I. Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina/projeto, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso, e compatibilizá-lo com os demais, tendo em vista o Projeto Pedagógico do Curso, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II. Elaborar o Cronograma de sua Disciplina/projeto e entregá-lo à Coordenação de Curso e colocá-lo no ambiente virtual, para que o aluno tenha acesso ao material didático de cada disciplina/projeto;
- III. Orientar, dirigir e ministrar o Ensino, a Pesquisa e as demais atividades na área da sua disciplina/projeto, cumprindo integralmente o Programa e a carga horária previstos;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos Alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- V. Entregar ao Apoio Acadêmico os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;
- VI. Observar e fazer cumprir o regime disciplinar do Centro Universitário;
- VII. Elaborar e executar Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou de Extensão, e estudos de sua especialidade, aprovados pelo Órgão competente;

- VIII. Participar de reuniões e trabalhos dos Órgãos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;
- IX. Indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina, mantendo-a sempre atualizada;
- X. Prestar assistência aos estudantes e estimular sua participação nas atividades acadêmicas do Centro Universitário, mediante procedimentos metodológicos e mecanismos de avaliação diversificados;
- XI. Manter-se atualizado em sua especialidade e nos processos didático- pedagógicos de sua disciplina/projeto;
- XII. Atender a convocações da Diretoria Acadêmica, em períodos de recesso escolar – que não se confunde com o período de férias regulamentares – para atividades extracurriculares;
- XIII. Respeitar e defender os Ideais e Princípios Institucionais do Centro Universitário;
- XIV. Respeitar todos os membros da Comunidade Universitária;
- XV. Disponibilizar no Ambiente Virtual de Aprendizagem, o material didático relativo à sua disciplina/projeto.
- XVI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas na legislação e neste Regimento.

Art. 128º São deveres do Professor-tutor:

- I. Orientar e acompanhar a participação dos alunos nas atividades propostas na LIGA ONLINE;
- II. Avaliar o desempenho dos alunos nas atividades avaliativas;
- III. Orientar os alunos nas aulas ao vivo e pelo Fale com o Tutor dentro dos prazos estabelecidos;
- IV. Avaliar e corrigir as atividades avaliativas dentro dos prazos e das cargas-horárias estabelecidos;
- V. Orientar os alunos dentro do prazo e da carga-horária definidos;
- VI. Exercer todas as atividades inerentes à função de professor-tutor a distância;
- VII. Adequar-se às novas tecnologias de ensino-aprendizagem;
- VIII. Exercer atividades de pesquisa e extensão;
- IX. Participar de reuniões e trabalhos dos Órgãos Colegiados a que pertence;
- X. Manter-se atualizado em sua especialidade e nos processos didático- pedagógicos de sua disciplina/projeto;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas na legislação e neste Regimento.

Art. 129º Aos Órgãos Administrativos do Centro Universitário incumbe zelar para que os Professores cumpram os deveres de seu cargo.

§1º. São obrigatórias a frequência dos Professores e a execução integral dos Programas de Ensino e dos trabalhos previstos.

§2º. Se algum Professor se mostrar omissa no desempenho de seus deveres estará sujeito aos atos previstos no capítulo II, referente ao Regime Disciplinar do Corpo Docente, contidos neste regimento.

§3º. As faltas dos Professores, por motivo de doença ou impedimentos relevante se por motivo de interesse do Centro Universitário, poderão ser, conforme o caso, justificadas pela Diretoria Acadêmica.

Art. 130º São direitos do Docente:

- I. Receber vencimentos, de acordo com o Plano de Cargos e Salários, com a respectiva categoria e com as horas contratadas pela Diretoria Acadêmica;
- II. Usufruir vantagens inerentes ao cargo previstas por lei ou estabelecidas nos contratos de trabalho;
- III. Participar de Órgãos Colegiados, bem como de Comissões e Grupos de Trabalho que venham a ser formados, de acordo com este Regimento Geral e com as normas complementares;
- IV. Receber Títulos e Honrarias a que fizer jus.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 131º Constituem o Corpo Discente do Centro Universitário os Alunos regularmente matriculados nos Cursos oferecidos pelo Centro Universitário.

Art. 132º São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário, nos termos do contrato celebrado com a Instituição;
- II. Votar e ser votado, na forma da Lei, nas eleições para os Órgãos de Representação Estudantil;
- III. Recorrer de decisões dos Órgãos Deliberativos ou Executivos;
- IV. Observar o Regime Escolar e Disciplinar e comportar-se, dentro e fora do Centro Universitário, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V. Cumprir o disposto no Manual do Aluno, publicado no Portal do Aluno e no site institucional;
- VI. Zelar pelo Patrimônio do Centro Universitário;
- VII. Manter em dia seus compromissos financeiros para com o Centro Universitário;
- VIII. Abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes,

desrespeito às Autoridades Educacionais e aos membros dos Quadros Dirigente, Docente e Técnico-Administrativo do Centro Universitário;

- IX. Não fazer proselitismo, dentro do recinto escolar, de ideias contrárias aos princípios que inspiram o Centro Universitário;
- X. Contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio do Centro Universitário e o respeito às finalidades e objetivos do mesmo;
- XI. Comparecer aos Atos Solenes do Centro Universitário;
- XII. Comparecer, quando convocado, à Sessão do Órgão Colegiado competente que tiver de julgar recurso sobre aplicação de pena disciplinar na qual for interessado;
- XIII. Promover atividades ligadas aos interesses da vida universitária, solicitada a prévia autorização dos Órgãos competentes;
- XIV. Participar e contribuir com seus conhecimentos nas atividades sociais e/ou profissionais promovidas pelo Centro Universitário;
- XV. Apresentar propostas que possam contribuir para o prestígio do Centro Universitário.

Art. 133º O Corpo Discente tem representação nos Órgãos Colegiados do Centro Universitário com direito à voz e voto, na forma definida nesta Regimento.

§1º. A Representação Discente tem por objetivo promover a consecução das finalidades do Centro Universitário e a integração da Comunidade Universitária.

§2º. O exercício dos direitos de Representação e participação não exime o Aluno do cumprimento de seus deveres, inclusive daquele de frequência obrigatória às aulas.

§3º. Cessa automaticamente o mandato do Representante do Corpo Discente que:

- a) Concluir seu Curso;
- b) Sofrer pena de desligamento ou suspensão acadêmica;
- c) Solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la.

Art. 134º O Corpo Discente do Centro Universitário poderá ter como Órgão de Representação o Diretório Central dos Estudantes - DCE, LIGAS Acadêmicas e demais Colegiados propostos pelos alunos regido por Estatuto próprio, na forma da legislação vigente.

§1º. Compete ao Diretório e demais Colegiados propostos pelos alunos, regularmente constituídos, indicar os Representantes Discentes, com direito a voz e voto, nos Órgãos Colegiados do Centro Universitário, vedada a acumulação de cargos.

§2º. A Representação tem por objetivo promover a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento do Centro Universitário, vedadas atividades de natureza partidária ou que venham a perturbar a ordem e a disciplina no Centro Universitário.

§3º. A Diretoria do Órgão Estudantil, constituída na forma de seu Estatuto, é escolhida por maioria simples de votos em eleição direta, dentre e pelos alunos regulares.

§4º. Aplicam-se aos Representantes Estudantis nos Órgãos Colegiados as seguintes disposições:

- a) São elegíveis os Alunos regularmente matriculados, com exceção dos matriculados no primeiro ou último período;
- b) O mandato tem duração de 1 (um) ano;
- c) O exercício da Representação não exime o Estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e demais atividades.

§5º. O Diretório Central dos Estudantes ou demais Colegiados são mantidos por contribuições de seus associados no valor por ele fixado e por doações que lhe forem destinadas, devendo sua Diretoria, ao término de cada gestão, prestar conta desses recursos aos seus associados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§6º. A inobservância dos preceitos legais e regimentais sujeita os membros da Diretoria, ou esta coletivamente, à destituição pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão, após inquérito em que se apure a gravidade da falta, ficando os membros destituídos impedidos de concorrer a nova eleição e inabilitados durante dois anos para o exercício de Representação Estudantil.

§7º. Ocorrendo destituição da Diretoria, é imediatamente convocada nova eleição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, permanecendo suspenso o funcionamento do Órgão de Representação até a posse da nova Diretoria.

§8º. Na regime de Diretório e dos demais Colegiados, a Representação Estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos eleitos como Representantes de Turmas, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§9º. Cabe aos integrantes do Diretório e dos demais Colegiados sugerir a promoção de iniciativas visando à integração dos novos colegas à Instituição.

CAPÍTULO III **DA MONITORIA**

Art. 135º O Centro Universitário pode instituir Monitoria, nela admitindo Alunos que estejam que já tenham cursado o período, projeto ou disciplina/projeto em que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina/projeto ou área da monitoria igual ou maior a 8.0 (oito inteiros), bem como aptidão para as atividades auxiliares de Ensino, Pesquisa e Extensão, selecionados através de Edital específico publicado pela Diretoria Acadêmica.

§1º. A Monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um Professor, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina/projeto curricular.

§2º. O exercício da Monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no Magistério da Instituição.

§3º. A atuação dos Monitores faz-se sempre em nível inferior ao que eles curem como estudantes.

Art. 136º O Centro Universitário pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus Alunos na forma regulada pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO IV **DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 137º O Corpo Técnico Administrativo é constituído pelo pessoal contratado para as funções não especificamente docentes do Centro Universitário de acordo com as normas da Legislação Trabalhista e tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores do Centro Universitário.

§1º. O Centro Universitário zela pela manutenção de padrões de Recrutamento e Seleção além das condições de trabalho condizente com natureza de Instituição Educacional, bem como oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional a seus funcionários.

§2º. O quadro Técnico-Administrativo tem seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pelo Centro Universitário, nos termos do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 138º O ato de matrícula dos Discentes e de investidura em cargo ou Função Docente ou Técnico-Administrativa importa em compromisso formal ao contrato firmado com o Centro Universitário e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, na trabalhista, neste Regimento, e, inclusive, às baixadas pelos Órgãos competentes e Autoridades respectivas.

Parágrafo Único – É proibida a aplicação de trote conforme legislação vigente; na hipótese do desrespeito a esta norma, além da punição prevista neste Regimento, o Aluno arcará com as sanções e multa estipulada em Lei.

Art. 139º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

§1º. Na aplicação das Sanções Disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) Primariedade do infrator;

- b) Dolo ou culpa;
- c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) Grau da Autoridade ofendida.

§2º. Ao aluno infrator é sempre assegurado o respeito à sua dignidade, o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo fixado, pela Comissão de Sindicância ou Inquérito instituída pela Diretoria Acadêmica.

§3º. A aplicação a Aluno, Professor ou Membro do Corpo Técnico-Administrativo, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas e/ou administrativas, é precedida de sindicância ou inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Acadêmico do Centro Universitário.

§4º. Em caso de dano material ao Patrimônio do Centro Universitário, além da sanção disciplinar aplicável, o aluno infrator está obrigado ao ressarcimento dos danos, estando sujeito a cobrança judicial.

§5º. Cabe a Diretoria Acadêmica e aos demais Órgãos Administrativos a aplicação das penalidades na forma definida neste Regimento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 140º É imposta advertência escrita ao Docente que:

- I. Desrespeitar qualquer membro do Centro Universitário;
- II. Negligenciar a preparação e o desenvolvimento das atividades pertinentes à sua função docente;
- III. Deixar de comparecer às reuniões e a atividades de que deva participar, sem justificativa aceita pela Autoridade competente.

Parágrafo Único – A aplicação da penalidade ao Docente prevista neste Artigo é de competência do Diretor Acadêmico.

Art. 141º É imposta suspensão ao Docente que:

- I. Ofender qualquer membro do Centro Universitário;
- II. Incorrer em inobservância habitual de horários ou em mais de três ausências injustificadas ao trabalho no mesmo período letivo;
- III. Agir com falta de decoro ou com ofensa ao pudor, fora dos casos tipificados na legislação penal, nas dependências físicas do Centro Universitário;
- IV. Difamar a imagem do Centro Universitário;
- V. Não cumprir o Regimento Geral, normas e outros Atos Normativos do Centro Universitário.

§1º. A aplicação da penalidade prevista neste Artigo é da competência da Diretoria Acadêmica.

§2º. Essas penalidades devem ser registradas na Ficha Funcional do docente, sendo utilizada apenas para fins Institucionais.

Art. 142º A aplicação da penalidade de demissão por Justa Causa, é de extrema gravidade, último recurso de pena imposta ao Docente, devendo ser realizado pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – COSEPE, respeitando a Legislação Trabalhista.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 143º Após a comunicação formal à Instituição sobre eventual prática de irregularidade por parte do discente, a Celso Lisboa deverá dar início à apuração preliminar dos fatos no prazo mínimo de 36 (trinta e seis) horas, com vistas à verossimilhança da denúncia e à definição das medidas disciplinares cabíveis, observando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos deste Regimento.

§1º. Os Alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal ou por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Desligamento.

§2º. É assegurado ao Discente o exercício do contraditório e da ampla defesa, podendo apresentar defesa por escrito ou verbal, provas, indicar testemunhas ou qualquer prova pertinente. Da

decisão que aplicar a penalidade disciplinar, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência formal do aluno.

§3º. Poderá ser requerido, a qualquer momento, prorrogação de prazo para apresentação de defesa ou recurso.

§4º. A Instituição poderá, em caráter excepcional e mediante decisão fundamentada, substituir a penalidade de desligamento, prevista no artigo 145º, por outras sanções disciplinares alternativas, desde que a gravidade da infração não torne absolutamente inviável a permanência do discente no ambiente acadêmico. Essas penalidades poderão ser aplicadas individualmente ou de forma cumulativa, e incluem, entre outras, a perda do semestre letivo em curso; a proibição de cursar o curso na modalidade presencial, com possibilidade de continuidade dos estudos na modalidade de ensino a distância (EAD), quando disponível e compatível; a proibição de frequentar a modalidade presencial por um período de um a dois semestres letivos, sendo o retorno condicionado à avaliação da conduta do discente pela Diretoria Acadêmica; e outras sanções não expressamente previstas neste Regimento, desde que sejam compatíveis com a natureza da infração e observem os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e finalidade educativa.

§5º. Em casos de infrações consideradas graves e que ofereçam risco à integridade física, psicológica ou ao ambiente institucional, a Faculdade poderá afastar preventivamente o aluno das atividades presenciais por prazo determinado, com a finalidade de preservar a ordem, a segurança institucional e a integridade de estudantes, docentes e funcionários, até a conclusão do Inquérito Administrativo Disciplinar.

§6º. Nos casos mencionados no parágrafo anterior, o procedimento administrativo deverá tramitar com prioridade, adotando-se medidas para assegurar maior celeridade, tais como a redução de todos os prazos regulares, priorização de análises e deliberações pelos órgãos competentes, entre outras, com o objetivo de evitar prejuízos acadêmicos ao discente, sem prejuízo da prorrogação prevista no §3º deste artigo.

§7º. O Inquérito deverá tramitar pelo prazo mínimo de 5 (cinco) a 30 (trinta) dias, admitida prorrogação por igual período, caso seja necessário para esclarecimento dos fatos. Dentro deste período, o Discente poderá permanecer afastado das suas atividades acadêmicas, bem como suspenso de frequentar o campus, conforme §5º deste artigo.

§8º. Caso o discente se sinta ameaçado por outro membro da comunidade acadêmica, poderá, como medida de precaução, abster-se de comparecer às atividades presenciais, sem prejuízo acadêmico, desde que o fato seja, sempre que possível, comunicado a uma autoridade pública competente e, posteriormente, informado formalmente à Instituição, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

nos prazos previstos para o inquérito, inclusive no âmbito do procedimento disciplinar, se for o caso. Não sendo comprovada a existência da ameaça alegada, o período de afastamento será considerado ausência não justificada, com os correspondentes prejuízos acadêmicos decorrentes.

Art. 144º Aplica-se suspensão de 01 (um) a 30 (trinta) dias letivos ao Discente que:

- I. Desacatar, nas dependências físicas do Centro Universitário, o Reitor, Diretores, os Coordenadores, os Professores e Demais Funcionários e Colegas;
- II. Promover ou participar de trotes, no âmbito da Instituição;
- III. Agir com falta de decoro ou com ofensa ao pudor, fora dos casos tipificados na legislação penal, nas dependências físicas do Centro Universitário;
- IV. Não cumprir o Regimento Geral e outros Atos Normativos do Centro Universitário;
- V. Não cumprir as ordens emanadas do respectivo Coordenador a que estiver subordinado, desde que não sejam manifestamente ilegais e não contrariem o Regimento Geral e outros Atos Normativos do Centro Universitário;
- VI. Não cumprir as ordens emanadas dos respectivos Professores, desde que não sejam manifestamente ilegais e não contrariem o Regimento Geral e outros Atos Normativos do Centro Universitário.
- VII. Difamar a imagem da Instituição;
- VIII. Incentivar atitudes e manifestações que venham a contribuir com o desrespeito à Ordem Pública e/ou Moral.

Parágrafo Único – A aplicação da penalidade prevista neste Artigo é da competência da Diretoria Acadêmica.

Art. 145º Está passível de ser punido com o desligamento o Discente que:

- I. Praticar qualquer conduta definida como crime na Legislação Penal, como ameaças, lesões corporais, tentativa de homicídio, ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal que viole a integridade de outra pessoa nas dependências físicas do Centro Universitário e suas unidades;
- II. Agir com improbidade na produção de trabalhos acadêmicos de qualquer natureza;
- III. Induzir, incitar ou auxiliar a perturbação da ordem e a desobediência às disposições normativas do Centro Universitário;

§1º. A aplicação da pena de desligamento, nos casos do inciso I, independe do início da ação penal ou do seu resultado

§2º. A responsabilidade disciplinar, nas infrações punidas com desligamento, é apurada em processo disciplinar instaurado pela Autoridade competente para aplicar a sanção.

§3º. A aplicação da penalidade Prevista neste Artigo é da competência da Diretoria Acadêmica, Reitoria ou Departamento Jurídico, após deliberação do COSEPE.

Art. 146º Registram-se as penalidades em documento próprio não constando do Histórico Escolar do Aluno e será cancelado o registro das penalidades, de advertência e de repreensão se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o Aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 147º Aos Membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação Trabalhista e as dos Artigos deste Regimento, referentes ao Corpo Docente, por analogia, nos que couberem.

Parágrafo Único – A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria de Recursos Humanos em conjunto com o Gestor da Área.

TÍTULO VII

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 148º O Centro Universitário confere aos Concluintes de Cursos e Programas de Educação Superior os seguintes Diplomas e Certificados:

III. Diplomas:

- 65 a) De Graduação;

IV. Certificados:

- a) De Especialização;
- b) De Aperfeiçoamento;
- c) De Atualização;
- d) De Extensão e outros.

§1º. Ao concluinte de Curso de Graduação é conferido o respectivo Grau e expedido o Diploma correspondente, se aprovado em todas as Disciplinas/projetos do Currículo do Curso e cumprida a carga horária do Estágio extracurricular e das Atividades Complementares e não possuir pendência no ENADE.

§2º. O Diploma é assinado pelo Reitor, pelo Secretário Geral e pelo Diplomado.

Art. 149º Ao concluinte de Curso de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização é expedido o respectivo Certificado, assinado pelo Reitor ou pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador de Cursos de Pós-Graduação e pelo Diplomado, para que produza seus efeitos legais.

Parágrafo Único – Ao Concluinte de disciplina/projeto isolado(a) é expedido(a) uma Declaração, assinada pelo Diretor Acadêmico e pelo Coordenador do Curso.

CAPÍTULO II

DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 150º É facultado ao Centro Universitário, respeitados os dispositivos Estatutários e Regimentais, outorga os seguintes Títulos Honoríficos:

I. Título de “Doutor Honoris Causa”, a personalidades ilustres, brasileiros ou estrangeiros, não pertencentes aos quadros do Centro Universitário, que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento e prestado relevantes serviços à Educação, à Cultura e à Sociedade;

66 II. O Título de Professor Emérito é conferido aos seus Professores, que tenham alcançado posição eminente no Ensino, na Pesquisa ou na Extensão, com 25 anos de efetivos serviços na Instituição;

O Título de Benemérito do Centro Universitário é concedido à Pessoa ou Entidade que faça à Instituição doação de alto valor ou a ele preste os serviços considerados de alta e inestimável relevância, contribuindo especialmente para a consecução de seus objetivos e sua projeção no meio educacional;

III. Mérito Cultural, a Personalidades Nacionais ou Estrangeiras que se destaquem por relevantes atividades ou trabalhos prestados ao desenvolvimento da cultura em qualquer das suas áreas;

IV. Mérito Universitário, a Personalidades Nacionais ou Estrangeiras, cuja contribuição ao Ensino, Pesquisa, Extensão, ou à Causa Universitária seja considerada de alta valia à coletividade ou ao

Centro Universitário;

V. **Láurea Acadêmica**, ao Estudante do Centro Universitário que obtiver o melhor **desempenho** no seu Curso de Graduação e que satisfaça as seguintes exigências:

a) Ter um terço de médias iguais ou superiores a 9 (nove) e dois terços das médias finais iguais ou superiores a 8 (oito) durante o Curso;

b) Ter realizado todo o Curso no Centro Universitário;

c) Ter se caracterizado por um procedimento exemplar, a critério da Reitoria.

VI. **Aluno Destaque**, ao Estudante oriundo de outra IES ou matriculado no Centro Universitário como Portador de Diploma de Curso Superior, que satisfaça as seguintes exigências:

a) Ter um terço de médias iguais ou superiores a 9(nove) e dois terços das médias finais iguais ou superiores a 8 (oito), nas disciplinas cursadas no Centro Universitário;

b) Ter realizado, no mínimo, 2/3 do Curso no Centro Universitário;

c) Ter se caracterizado por um procedimento exemplar, a critério da Reitoria.

§1º. A concessão de quaisquer Dignidades, exceto as de Láurea Acadêmica e Aluno Destaque, se faz mediante proposta do Reitor ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, devidamente instruída com o curriculum vitae da Personalidade a ser agraciada, ou da relevância dos serviços prestados, quando se tratar de Entidades, dependendo da aprovação, em votação secreta, da maioria de seus membros.

§2º. As Dignidades são concretizadas em Diplomas Especiais e/ou Medalhas a serem entregues à Personalidade ou Entidade homenageada, em Sessão Solene e pública.

§3º. As Dignidades de Láurea Acadêmica e Aluno Destaque, concedidas segundo as normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, constam de Diploma Especial, entregue na Sessão Solene de Colação de Grau.

§4º. À Reitoria cabe conceder Títulos a Colaboradores do Corpo Técnico- Administrativo que se destaquem, por seus méritos e serviços, contribuindo para o desenvolvimento da Instituição.

TÍTULO VIII

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 151º O Patrimônio da Entidade Mantenedora ou de Terceiros, colocado a serviço do Centro Universitário é administrado nos termos da Lei, do Estatuto e das Normas estabelecidas pela referida Entidade Mantenedora e é formado por:

- I. Bens móveis e imóveis que a Entidade Mantenedora ponha à disposição para seu funcionamento;
- II. Recursos orçamentários da Entidade Mantenedora;
- III. Auxílios e subvenções de poderes públicos e particulares.

Art. 152º A manutenção e desenvolvimento do Centro Universitário faz-se com recursos financeiros obtidos por meio de:

- I. Dotações orçamentárias e financeiras da Entidade Mantenedora;
- 68 II. Subvenções, auxílios, convênios, contribuições, doações, verbas, destinados pelos Poderes Públicos, Entidades Privadas, por Pessoas Físicas ou Jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- III. Renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais;
- IV. Encargos educacionais, representados por mensalidades, anuidades, taxas escolares, contribuições ou emolumentos.

Parágrafo Único - Os recursos gerados ou obtidos pelo Centro Universitário são utilizados na consecução dos seus objetivos.

Art. 153º O orçamento-programa do Centro Universitário, bem como quaisquer alterações do mesmo, é proposto pela Mantida e referendado pela Entidade Mantenedora, conforme previsão Estatutária.

Parágrafo Único. O exercício financeiro coincide com o ano escolar.

Art. 154º As relações entre o Aluno ou seu Responsável e o Centro Universitário são disciplinadas em Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, elaborado na forma da Lei e assinado pelas partes envolvidas, obedecida a legislação vigente, este, este Regimento Geral e as Normas emanadas dos Colegiados Superiores.

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 155º O Instituto Superior de Ensino Celso Lisboa é uma Sociedade Civil Privada sem fins lucrativos - é responsável pelo Centro Universitário, perante as Autoridades Públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do Corpo Docente, do Corpo Discente e da Autoridade própria de seus Órgãos Deliberativos e Executivos.

Art. 156º Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades do Centro Universitário, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do Plano Orçamentário aprovado.

§1º. A Entidade Mantenedora promove Auditoria Acadêmico-Financeira junto ao Centro Universitário, sempre que julgar oportuno.

§2º. A Entidade Mantenedora se reserva o direito à Administração Orçamentária, patrimonial e financeira do Centro Universitário, podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Reitor.

§3º. Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos Órgãos Colegiados ou dos Órgãos Executivos que importem em aumento de despesas ou custos previstos, ou não, no Plano Orçamentário.

§4º. A Entidade Mantenedora garante, nos termos da Lei, autonomia didático- pedagógica e a autoridade do Centro Universitário para o seu bom desempenho, segundo o disposto na Legislação, no Estatuto e neste Regimento Geral.

§5º. Os Convênios interinstitucionais e Contratos de Prestação de Serviços Educacionais, firmados entre os Alunos e a Instituição, serão assinados pelo Reitor ou por membro da Reitoria, por delegação de competência.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 157º Das decisões dos Órgãos Colegiados cabem recursos aos próprios e, em instância final, ao COSEPE.

Parágrafo Único - O prazo máximo para apresentação de recursos é de 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 158º As taxas e contribuições, mensalidades ou semestralidades escolares são definidas pela Reitoria e publicadas em ato específico pelo Diretor Acadêmico, respeitando os termos do Contrato

de Prestação de Serviços Educacionais firmado nos termos da legislação.

Parágrafo Único - No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, às aulas e demais atividades obrigatórias, e seu pagamento, obrigatório e devido, é feito segundo os Planos aprovados pela Diretoria Acadêmica.

Art. 159º Os Atos de Matrícula do Aluno, Investidura de Professor e Contrato de Trabalho de qualquer pessoa em relação de emprego no Centro Universitário implicam, para as referidas pessoas, no compromisso de aceitar este Regimento e acatar as decisões dos que, exercendo funções no Centro Universitário, ajam por força de suas disposições.

Art. 160º Incorporam-se a este Regimento as Instruções, Decisões, Regulamentos e Normas, Resoluções ou Portarias baixadas por Autoridade Educacional do Centro Universitário, dentro do limite da respectiva competência.

Art. 161º As alterações e reformas deste Regimento devem ser aprovadas pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão e pela Entidade Mantenedora, no que couber, por proposta da Reitoria do Centro Universitário.

Art. 162º O Centro Universitário abstém-se de promover ou autorizar, por quaisquer de seus Órgãos Docentes, Discentes ou Administrativos, manifestações de caráter partidário, ou que envolvam qualquer forma de tratamento desigual por motivo de convicção filosófica ou religiosa ou de preconceito de raça ou classe e tenham por motivo aparação das atividades escolares.

Art. 1623º Nenhum compromisso financeiro pode ser assumido pelo Centro Universitário sem prévia autorização da Entidade Mantenedora.

Art. 164º As Representações, Participações em Colegiados, Títulos e Honrarias recebidas âmbito do Centro Universitário por qualquer membro da ComunidadeUniversitária constarão de seus assentamentos funcionais ou acadêmicos.

Art. 165º Os pronunciamentos oficiais, em nome do Centro Universitário, são prerrogativas exclusivas do Reitor, ou pessoa designada.

Art. 166º São resolvidos pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão ou pela Reitoria,

os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal deste Regimento, que entra em vigência, para todos os efeitos, após a aprovação pelos Órgãos competentes.

Art. 166º As alterações ou reforma do Regimento entram em vigor a partir da data de sua aprovação.

2025



Vanessa Lacerda Santos
Reitora