



FASIPE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

Mantenedora

CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIPE - UNIFASIPE

Mantida



REGIMENTO

CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIPE

Sinop / Mato Grosso

2020

CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIFE

REITORIA

Reitor

Deivison Benedito Campos Pinto

Vice-Reitor

Adriano Marcos Rodrigues

Alan Murilo da Silva

Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação

Francisco Fabio Soares

Pró-Reitoria Financeira

Claudia Wohnrath

Pró-Reitoria Administrativa

Bruno Rodrigues dos Santos

Diretor Acadêmico – unidade Aquarela das Artes

REGIMENTO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIPE

SUMÁRIO

TÍTULO I	6
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS	6
TÍTULO II	9
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	9
CAPÍTULO I	9
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO	9
Seção I – Da Estrutura Organizacional	9
CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	9
Seção I – Do Conselho Universitário	9
Seção II – Da Reitoria	10
Seção III – Da Vice-Reitoria	10
Seção IV – Das Pró-Reitorias	10
CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA	10
Seção I – Do Colegiado de Curso	10
Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante	10
Seção III – Da Coordenação de Curso e da Coordenação de Pós-Graduação	12
Seção IV – Do Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação	12
Seção V – Do Núcleo de Educação a Distância - NEaD	13
Seção VI – Do Núcleo de Comunicação e Marketing	15
CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	16
Seção I – Da Secretaria Acadêmica	16
Seção II – Do Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD)	17
Seção III – Da Tesouraria e Financeiro	18
Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação	18
Seção V – Do Departamento FIES e PROUNI	19
Seção VI – Da Ouvidoria	19
Seção VII – Da Biblioteca	19

Seção VIII – Do Departamento Regulação e Avaliação	20
Seção IX – Do Departamento de Tecnologia de Informação	20
Seção X – Do Departamento Cobrança	21
Seção XI – Do Departamento Comercial	21
Seção XII – Do Departamento Jurídico	22
Seção XIII – Da Procuradoria Institucional	22
Seção XIV – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico	23
Seção XV – Do Núcleo de Acessibilidade	23
Seção XVI – Do Departamento de Sistemas de Informação	24
Seção XVII – Da Coordenação de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia	24
Seção XVIII – Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS)	25
Seção XIX – Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA	26
Seção XX – Do Departamento de Marketing	27
Seção XX – Da Coordenação de Revistas Científicas	27
Seção XXI – Dos Laboratórios	28
Seção XXII – Do Departamento de Gestão de Pessoas	28
Seção XXIII – Do Departamento Financeiro	28
Seção XXIV – Da Manutenção e Limpeza	29
TÍTULO III	29
DAS ATIVIDADES ACADÊMICA	29
CAPÍTULO I	29
Do Ensino	29
Seção I – Dos Cursos Sequenciais	30
Seção II – Dos Cursos de Graduação	30
Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação	32
Seção IV – Dos Cursos de Extensão	33
CAPÍTULO II – Da Iniciação Científica	33
CAPÍTULO III – Das Atividades de Extensão	34
TÍTULO IV	35
DO REGIME ACADÊMICO	35
CAPÍTULO I	35
Do Período Letivo	35

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo	36
CAPÍTULO III – Da Matrícula	37
CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	39
CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico	41
CAPÍTULO VI – Do Regime Especial	43
CAPÍTULO VII – Dos Estágios Supervisionados	44
CAPÍTULO VIII – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso	44
CAPÍTULO IX – Das Atividades Complementares	44
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	45
CAPÍTULO I – Do Corpo Docente e do Corpo de Tutores	45
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente	50
CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico-Administrativo	52
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	52
CAPÍTULO I – Do Regime Disciplinar em Geral	52
CAPÍTULO II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	53
CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	54
CAPÍTULO IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	57
TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	57
TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	59
TÍTULO IX – DOS RECURSOS	60
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	60



REGIMENTO INTERNO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIFE

TÍTULO I

DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS

Art.1. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIFE**, doravante aqui designado como Centro Universitário, é uma instituição privada de educação superior, particular em sentido estrito, vinculada ao Sistema Federal de Ensino, com sede e limite territorial no município de Sinop, no Estado de Mato Grosso, mantida pela **FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade civil com fins lucrativos, com sede e foro no município de Sinop, Estado de Mato Grosso, denominada de Sociedade Empresária Limitada (Código 206-2), inscrita no CNPJ sob número 07.939.776/0001-10, com registros dos atos constitutivos em 17/04/2006 sob o nº 51200975848.

Parágrafo único. O Centro Universitário rege-se pelo seu Estatuto, pela legislação do ensino superior em vigor, pelo seu Regimento Interno e, no que couber, pelo Estatuto de sua Mantenedora.

Art. 2. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIFE** é designado pela sigla **UNIFASIFE** e goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, e de gestão financeira e patrimonial, nos termos de seu Estatuto e da legislação vigente.

Art. 3. O Centro Universitário tem por missão “Promover o ensino superior, a extensão e o incentivo à investigação científica, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho profissional, cumprindo sua responsabilidade social na região onde está inserida”.

Art. 4. O Centro Universitário como instituição educacional, tem como objetivos institucionais, sem prejuízo daqueles previstos em seu Estatuto:

I – desenvolver as funções de ensino, extensão, incentivo à investigação científica, com ênfase para o ensino, mediante a oferta de cursos e programas de educação superior, nas diversas áreas do conhecimento humano;

- II – ministrar cursos de graduação e pós-graduação sintonizados com a realidade regional, atento às inovações tecnológicas, e com as exigências do mercado de trabalho;
- III – desenvolver práticas investigativas a partir da identificação de problemas locais e regionais, envolvendo professores e alunos em projetos que possam contribuir para o desenvolvimento regional;
- IV – desenvolver programas de extensão, que atendam as necessidades da comunidade e fortaleçam a capacidade técnica-profissional, principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos ministrados;
- V – desenvolver formas de aproximação da comunidade acadêmica em relação aos conteúdos teóricos de conhecimento reelaborados no âmbito da Instituição, abrindo as suas portas ao público interessado no que se pensa e se faz;
- VI – desenvolver parcerias através de convênios, acordos de colaboração recíproca, intercâmbio com instituições similares ou afins, nacionais e internacionais;
- VII – estimular a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;
- VIII – estimular, apoiar e subsidiar à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;
- IX – estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- X – promover permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;
- XI – promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;
- XII – implementar as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;
- XIII – oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;
- XIV – estabelecer uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;
- XV – disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos neste Regimento;

- XVI – promover a avaliação contínua dos cursos implantados, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Projeto de Auto Avaliação;
- XVII – promover ações e programas de incentivo à inserção e permanência no ensino superior;
- XVIII – promover política de acompanhamento dos egressos;
- XIX – garantir a sua sustentabilidade financeira.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I – Da Estrutura Organizacional

Art. 5º. A estrutura organizacional do Centro Universitário, disciplinado em seu Estatuto, é composta por órgãos deliberativos e órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, além de órgãos de apoio acadêmico e órgãos suplementares.

§1º. A administração superior é composta dos seguintes órgãos:

- I – Conselho Universitário;
- II – Reitoria;
- III – Vice-Reitoria;
- IV – Pró-Reitorias.

§2º. São órgãos da administração básica:

- I – Colegiado de Curso;
- II – Núcleo Docente Estruturante;
- III – Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;
- IV – Coordenação de Cursos e Coordenação de Pós-Graduação;
- V – Núcleo de Educação a Distância.

§3º. Os órgãos de apoio acadêmico e órgãos suplementares destinam-se a apoiar as atividades de ensino, iniciação científica, extensão e pós-graduação, cabendo ao Conselho Universitário disciplinar a sua criação e funcionamento.

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I – Do Conselho Universitário

Art. 6º. O Conselho Universitário, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa e normativa da Instituição, tem sua composição e competências disciplinadas no Estatuto do Centro Universitário.

Seção II – Da Reitoria

Art. 7º. A Reitoria é o órgão executivo superior do Centro Universitário, que coordena todas as atividades da Instituição, sendo exercida pelo Reitor, cujas atribuições estão disciplinadas no Estatuto do Centro Universitário.

Seção III – Da Vice-Reitoria

Art. 8º. O Vice-Reitor é o principal colaborador do Reitor em tarefas de caráter permanente do Centro Universitário.

Seção IV – Das Pró-Reitorias

Art. 9º. As Pró-Reitorias, órgãos executivos de supervisão, coordenação, fomento e controle das atividades inerentes a sua natureza, são:

- I – Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;
- II – Pró-Reitoria Financeira;
- II – Pró-Reitoria Administrativa.

Parágrafo Único. As atribuições das Pró-Reitorias estão previstas no Estatuto do Centro Universitário.

CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Seção I – Do Colegiado de Curso

Art. 10. O Colegiado de Curso, responsável pela coordenação didática de cada curso, tem sua composição e competências disciplinadas no Estatuto do Centro Universitário.

Parágrafo Único. O Colegiado de Curso é assessorado pelo Núcleo Docente Estruturante, composto na forma da legislação.

Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 11. O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso em colaboração com o Colegiado de Curso.

Art. 12. O Núcleo Docente Estruturante é eleito pelo corpo docente do curso, sendo critérios para a sua constituição:

I – ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluindo o Coordenador de Curso;

II – ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III – ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV – assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 13. São atribuições do NDE:

I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico dos Cursos;

II – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso dos cursos de graduação;

III – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na estrutura curricular;

IV – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;

V – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho;

- VI – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VII – revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VIII – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- IX – propor ações em prol de melhores resultados nos futuros ENADE e CPC.

Art. 14. Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos reúnem-se, ordinariamente, no mínimo 02 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§1º. A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante aviso expedido, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão e com a pauta da reunião.

§2º. Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o parágrafo anterior, desde que todos os membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

Seção III – Da Coordenação de Curso e da Coordenação de Pós-Graduação

Art. 15. A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão executivo da administração básica, responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso.

Art. 16. A Coordenação de Pós-Graduação do Centro Universitário é responsável pelo projeto institucional de formação em pós-graduação do Centro Universitário.

Parágrafo Único. As atribuições do Coordenador de Curso e do Coordenador de Pós-Graduação estão disciplinadas no Estatuto do Centro Universitário.

Seção IV – Do Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação

Art. 17. O Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação do **Centro Universitário** está sob a responsabilidade de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário.

Parágrafo Único. As atribuições do Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação estão disciplinadas no Estatuto do Centro Universitário.

Seção V – Do Núcleo de Educação a Distância

Art. 18. A Coordenação do Núcleo de Educação a Distância – NeaD é o órgão de apoio acadêmico, tecnológico e administrativo ao desenvolvimento das atividades de educação a distância, subordinado à Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação do Centro Universitário, com competência para implementar as diretrizes para a educação a distância-EaD, estabelecidas, bem como, para garantir a implantação, implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo educativo na modalidade a distância, por meio de ações didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.

Parágrafo Único. As atribuições do Coordenador do NEaD estão disciplinadas no Estatuto do Centro Universitário.

Seção VI – Do Núcleo de Comunicação e Marketing

Art. 19. O Núcleo de Comunicação e Marketing do Centro Universitário está sob a responsabilidade de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário.

Parágrafo Único. As atribuições do Núcleo de Comunicação e Marketing estão disciplinadas no Estatuto do Centro Universitário.

CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Seção I – Da Secretaria Acadêmica

Art. 20. A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio acadêmico, ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo do Centro Universitário, responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, certificações, diplomas e toda documentação referente à memória escolar do estudante, desde a sua inscrição no processo seletivo até a conclusão de seus estudos, dirigida por um Secretário, sob a orientação da Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação.

Parágrafo Único. O Secretário tem sob sua responsabilidade a escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 21. Compete ao Secretário:

I – organizar os serviços da Secretaria, concentrando a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II – organizar o arquivo para assegurar a preservação dos documentos escolares e atender, prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação;

III – cumprir os despachos legais pertinentes da Reitoria;

IV – superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica ou postos de atendimento, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos auxiliares;

V – redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;

VI – redigir e subscrever os editais de processos seletivos, vestibular, chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;

VII – manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;

VIII – apresentar à Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;

IX – subscrever e publicar, ao final de cada período letivo, o quadro de notas de aproveitamento, de provas e exames, e relações de faltas e frequências para conhecimento dos alunos;

X – organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;

XI – ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes e extensionistas, bem como os processos relativos às respectivas promoções funcionais; e

XII – comunicar à Tesouraria e Financeiro, para fins de registro e controle, imediatamente após a escrituração, as séries e o número de matrícula atribuído aos alunos matriculados.

Parágrafo Único. A Secretaria Acadêmica poderá ter órgãos de apoio ou postos de atendimento, e é vinculada hierárquica e funcionalmente à Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

Art. 22. Aos funcionários auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Acadêmica que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude às solicitações do Reitor, Vice-Reitor

e Pró-Reitores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Seção II – Do Departamento de Expedição e Registro de Diplomas

Art. 23. O Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD) do Centro Universitário, vinculado à Secretaria Acadêmica, ficará a cargo de um profissional, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, sendo responsável por confeccionar, expedir e registrar diplomas de discentes oriundos de cursos de graduação e pós-graduação.

Art. 24. São atribuições do Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD):

I – definir e executar todas as providências necessárias ao Registro e Expedição de Diplomas e Certificados expedidos pela Instituição;

II – analisar e dar parecer sobre registro e expedição de segunda via de diplomas e certificados;

III – manter atualizado, em arquivo próprio, o histórico dos currículos dos cursos de graduação;

IV – coordenar e supervisionar o preenchimento dos certificados de especialização;

V – coordenar, assessorar e dar apoio à colação de grau dos diversos curso, assistência que deverá:

a) analisar e conferir os históricos escolares de todos os formandos, atestando a sua aptidão para a colação de grau;

b) elaborar lista de presença dos concludentes dos diversos cursos com base nos históricos escolares enviados pelas coordenações para efeito de comprovação de presença no ato da colação;

c) realizar as reuniões de planejamento da solenidade e do cerimonial de colação de grau;

d) elaborar as atas referentes às colações de grau.

VI – proceder alteração de nomes nos diplomas e certificados;

VIII – expedir certidão de conclusão de curso aos formandos;

IX – informatizar todos os procedimentos de registros, fichas e preenchimento de diplomas;

X – elaborar quadro de graduados por semestre;

XI – emitir relatório semestral e encaminhar ao Reitor e Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação.

Seção III – Da Tesouraria e Financeiro

Art. 25. A Tesouraria e Financeiro é o órgão de apoio administrativo, a quem compete a arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento institucional aprovado para determinado exercício financeiro do Centro Universitário.

§ 1º. As taxas e contribuições, mensalidades ou anuidades escolares serão definidas pela Mantenedora e publicadas em ato específico pela Pró-Reitoria Financeira, respeitados os termos do contrato de prestação de serviços educacionais, segundo a legislação educacional vigente.

§ 2º. No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar, as aulas e demais atividades obrigatórias, e seu pagamento, obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Mantenedora.

Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 26. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é responsável por desenvolver e executar as atividades de autoavaliação institucional no âmbito do Centro Universitário, possuindo autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

Art. 27. Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada.

§ 1º. A composição da CPA é paritária, ou seja, é constituída pelo mesmo número de representantes de cada segmento do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo e da sociedade civil organizada.

§ 2º. As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Universitário.

Seção V – Do Departamento FIES e PROUNI

Art. 28. O Departamento FIES e PROUNI é responsável por desenvolver e executar as atividades de informações e orientações aos acadêmicos a respeito dos programas de apoio financeiro governamental

do FIES e Prouni no âmbito do Centro Universitário.

Seção VI – Da Ouvidoria

Art. 29. A Ouvidoria do Centro Universitário transpõe uma interlocução entre a comunidade interna e externa, no sentido de prever as necessidades acadêmicas e priorizar a melhoria constante do ambiente institucional.

Parágrafo único. A Ouvidoria quanto ao seu funcionamento será regido por um regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

Seção VII – Da Biblioteca

Art. 30. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares, em função das necessidades dos serviços.

Parágrafo único. A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares, e outros aprovados em função das necessidades.

Art. 31. A Biblioteca será organizada segundo os princípios modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações poderá ser promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores dos Cursos.

Seção VIII – Do Departamento Regulação e Avaliação

Art. 32. O Departamento de Regulação e Avaliação do **Centro Universitário** ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Vice-Reitor e Procurador Institucional.

Art. 33. São atribuições do Departamento de Regulação e Avaliação:

I – auxiliar o Procurador Institucional;

II – auxiliar no processo de abertura, preenchimento e acompanhamento de processos junto ao

Ministério da Educação;

III – auxiliar no preencher anualmente o Censo da Educação Superior;

IV – auxiliar no acompanhamento do processo de inscrição do ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante;

V – auxiliar na abertura e acompanhamento de demandas referentes a aditamentos e consultas nos órgãos regulatórios;

VI – prestar informações e orientações a respeito dos processos de avaliação interna e externa;

VII – auxiliar nos processos regulatórios institucionais e de cursos;

VIII – prestar suporte durante todo o processo de preparação às visitas *in loco*.

Seção IX – Do Departamento de Tecnologia de Informação

Art. 34. O Departamento de Tecnologia de Informação do **Centro Universitário** está sob a responsabilidade de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Pró-Reitor Administrativo.

Art. 35. São atribuições do Departamento de Tecnologia de Informação:

I – gerenciar as atividades de tecnologia de informação do Centro Universitário;

II – propor, coordenar e implementar as soluções e serviços de tecnologia de informação;

III – prover, administrar e manter a infraestrutura de tecnologia de informação do Centro Universitário, garantindo o pleno funcionamento de todas as atividades;

IV – zelar pela segurança no âmbito da tecnologia de informação, por meio do estabelecimento e garantia de políticas, níveis de segurança, conscientização de usuários e gerenciamento de riscos;

V – prover as condições necessárias para o funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.

Seção X – Do Departamento Cobrança

Art. 36. O Departamento Cobrança do Centro Universitário ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Pró-Reitor Administrativo, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e execução das

atividades e estratégias de cobrança e negociação de débitos no âmbito do Centro Universitário.

Art. 37. São atribuições do Departamento de Cobrança:

- I – planejar, coordenar, gerenciar e implementar as atividades e estratégias de cobranças e negociações de débitos do segmento discente do Centro Universitário;
- II – propor, coordenar e implementar as soluções e serviços para evitar inadimplência;
- III – prover, administrar e manter a cobrança e negociação do Centro Universitário.

Seção XI – Do Departamento Comercial

Art. 38. O Departamento Comercial do **Centro Universitário** ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Núcleo de Comunicação e Marketing, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e execução das estratégias e atividades de captação de alunos no âmbito do Centro Universitário.

Art. 39. São atribuições do Departamento Comercial:

- I – estruturar planos de ação para as metas de captação de alunos no âmbito do Centro Universitário;
- II – criar um planejamento estratégico para executar os planos de ação;
- III – manter articulação direta com o Departamento de Marketing nas ações de comunicação, captação e marketing da Instituição.

Seção XII – Do Departamento Jurídico

Art. 40. O Departamento Jurídico do Centro Universitário ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Reitor, sendo responsável pelas atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas do Centro Universitário.

Art. 41. São atribuições do Departamento Jurídico:

- I – prestar todas as atividades de consultoria jurídica;
- II – prestar todas as atividades de assessoria e direção jurídica;

III – agir em qualquer juízo, instância ou Tribunal, bem como perante as repartições públicas federais, estaduais e municipais, com poderes para propor contra quem de direito as ações competentes e defender o Centro Universitário nas demandas em que for réu, seguindo-as até final decisão, interpondo os recursos legais.

Seção XIII – Da Procuradoria Institucional

Art. 42. A Procuradoria Institucional, vinculada ao Vice-Reitor, é o órgão encarregado diretamente da articulação com o Ministério da Educação – MEC, promovendo a permanente interlocução entre a Instituição e o MEC, o INEP, CAPES e demais Secretarias encarregadas da avaliação, supervisão e regulação da Educação Superior.

Art. 43. São atribuições do Procurador Institucional:

- I – prestar informações institucionais que sejam de interesse do referido ministério;
- II – abrir, preencher e acompanhar o andamento de processos junto ao Ministério da Educação;
- III – preencher anualmente o Censo da Educação Superior;
- IV – atualizar os dados cadastrais dos docentes da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- V – atualizar os dados cadastrais dos dirigentes da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- VI – atualizar os dados da infraestrutura institucional da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- VII – acompanhar o processo de inscrição do ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante;
- VIII – disponibilizar o Relatório de Autoavaliação Institucional às instâncias regulatórias do MEC, conforme previsto na legislação educacional;
- IX – atualizar os dados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- X – disponibilizar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e seus aditamentos às instâncias regulatórias do Ministério da Educação, conforme previsto na legislação educacional;
- XI – atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA, nas declarações pertinentes

ao Ministério da Educação;

XII – abrir e acompanhar demandas referentes a aditamentos e consultas nos órgãos regulatórios da Administração Pública;

XIII – manter-se atualizado e assessorar os dirigentes institucionais nos aspectos pertinentes à legislação educacional e processos regulatórios.

Seção XIV – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico

Art. 44. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP tem por finalidade apoiar e acolher os docentes e discentes da instituição em sua atuação e/ou qualificação didático-pedagógica, tendo vista a qualidade de ensino, assim como a otimização do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão institucional.

Parágrafo único. O NAP quanto ao seu funcionamento será regido por um Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

Seção XV – Do Núcleo de Acessibilidade

Art. 45. O Núcleo de Acessibilidade - NAC tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências do Centro Universitário.

Parágrafo único. O NAC quanto ao seu funcionamento será regido por um Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

Seção XVI – Do Departamento de Sistemas de Informação

Art. 46. O Departamento de Sistemas de Informação do Centro Universitário ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Pró-Reitor Administrativo.

Art. 47. São atribuições do Departamento de Sistemas de Informação:

I – analisar, projetar, documentar, implementar, testar, implantar e manter sistemas computacionais

do Centro Universitário;

II – avaliar, selecionar e utilizar ferramentas, metodologias e tecnologias adequadas ao problema e ao contexto para a produção de sistemas computacionais;

III – conhecer e utilizar adequadamente os princípios de armazenamento e tratamento dos dados;

IV – conhecer e utilizar adequadamente recursos de sistemas operacionais e redes de computadores.

Seção XVII – Da Coordenação de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia

Art. 48. A Coordenação de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia do Centro Universitário está sob a responsabilidade de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação, sendo responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia no âmbito do Centro Universitário.

Art. 49. São atribuições da Coordenação de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia:

- I. Articular a Iniciação Científica às atividades de ensino e de extensão;
- II. Prospectar as possibilidades de parcerias para Iniciação Científica, inovação e tecnologia;
- III. Acompanhar e divulgar as oportunidades de fomento para Iniciação Científica;
- IV. Acompanhar a execução e os resultados dos projetos de Iniciação Científica;
- V. Manter os dados da Iniciação Científica atualizados e preencher os relatórios semestrais a serem apresentados ao Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;
- VI. Propor ações e programas de Iniciação Científica, inovação e tecnologia;
- VII. Fomentar a realização de eventos de Iniciação Científica, inovação e tecnologia;
- VIII. Divulgar e orientar programas e editais de Iniciação Científica, inovação e tecnologia do Centro Universitário;
- IX. Fornecer orientação e apoio na execução dos regulamentos e editais no âmbito dos programas institucionais de Iniciação Científica científica, inovação e tecnológica;
- X. Assessorar a Pró-Reitoria na aplicação das diretrizes e regulamentos relacionados aos programas institucionais de Iniciação Científica, inovação e tecnológica.

Seção XVIII – Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS)

Art. 50. A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social – COLAPS é o órgão colegiado de natureza consultiva, com função preponderante de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos – Prouni na Instituição, devendo promover também a articulação entre a CONAP e a comunidade acadêmica do Centro Universitário, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento.

§ 1º. São atribuições da COLAPS:

I – exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI na Instituição;

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; e

IV – fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

§ 2º. A COLAPS apresenta a seguinte composição:

I – 1 (um) representante do corpo discente, que deve ser bolsista Prouni;

II – 1 (um) representante do corpo docente, que deve ser professor em regime de dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais;

III – 1 (um) dirigente, que deve ser o coordenador ou um dos representantes do Prouni no Centro Universitário; e

IV – 1 (um) representante da sociedade civil.

Seção XIX – Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA

Art. 51. A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é responsável pela validação das informações prestadas pelo estudante no ato da inscrição, bem como por dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento do Fundo de Financiamento ao

Estudante do Ensino Superior – FIES, tendo como atribuições:

- I – tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da Instituição;
- II – permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e do endereço eletrônico dos membros da CPSA;
- III – analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestados pelo aluno no módulo de inscrição do SisFIES, bem como da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil, na forma da Lei nº 10.260, de 2001 e demais normas que regulamentam o FIES;
- IV – emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;
- V – avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário a continuidade do financiamento;
- VI – adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento, mediante a emissão, ao término de cada semestre letivo, do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM);
- VII – zelar pelo cumprimento da legislação relacionada à área.

Parágrafo único. A Comissão será composta por 5 (cinco) membros, sendo 2 (dois) representantes do Centro Universitário, 2 (dois) representantes do corpo discente e 1 (um) representante do corpo docente.

Seção XX – Do Departamento de Marketing

Art. 52. O Departamento de Marketing do Centro Universitário está sob a responsabilidade de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Núcleo de Comunicação e Marketing, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e execução das estratégias e atividades de captação de alunos e marketing no âmbito do Centro Universitário.

Art. 53. São atribuições do Departamento de Marketing:

- I – planejar, coordenar e elaborar estratégias de Marketing, formular os planos e os orçamentos correspondentes à área;
- II – planejar, estabelecer e supervisionar a política, a estratégia de implementação das ações de comunicação, edição, divulgação, captação de alunos e marketing institucional;
- III – prestar assessoria de imprensa;
- IV – manter articulação direta com o Departamento de Comercial às ações de comunicação,

captação e marketing da Instituição.

Seção XX – Da Coordenação de Revistas Científicas

Art. 54. A Coordenação de Revistas Científicas do Centro Universitário ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, sendo responsável pelo planejamento, criação, desenvolvimento das Revistas Científicas no âmbito do Centro Universitário.

Art. 55. São atribuições da Coordenação de Revistas Científicas:

- I – planejar e estruturar o corpo editorial e comissão editorial das Revistas Científicas;
- II – planejar e estruturar os avaliadores e pareceristas das Revistas Científicas;
- III – planejar, estruturar e organizar as políticas de foco e escopo, políticas de seção, processo de avaliação pelos pares, periodicidade, política de acesso, arquivamento, condições éticas para publicação e submissões para as Revistas Científicas;
- IV – organizar, estruturar, criar e editar os editais das Revistas Científicas;
- V – organizar, estruturar, editar e diagramar as Revistas Científicas;
- VI – promover a publicação das Revistas Científicas.

Seção XXI – Dos Laboratórios

Art. 56. Os Laboratórios são órgãos suplementares, cuja finalidade é propiciar a atividade prática, investigação científica e estágio, concretizando o aprendizado e ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, sendo responsável pela coordenação de todos os laboratórios e clínicas.

Parágrafo único. Os Laboratórios serão organizados segundo princípios tecnológicos modernos e, quanto ao seu funcionamento, regem-se por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Universitário.

Seção XXII – Do Departamento de Gestão de Pessoas

Art. 57. O Departamento de Gestão de Pessoas do **Centro Universitário** ficará a cargo de um

professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Pró-Reitor Financeiro, sendo responsável pelo planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas no âmbito do Centro Universitário.

Art. 58. São atribuições do Departamento de Gestão de Pessoas no âmbito do Centro Universitário:

- I – recrutar e selecionar funcionários;
- II – organizar e estruturar os planos de cargos, carreiras e salários;
- III – organizar e promover o treinamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, benefícios, gestão de carreiras e sistema de informação de recursos humanos.

Seção XXIII – Do Departamento Financeiro

Art. 59. O Departamento Financeiro do Centro Universitário ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Pró-Reitor Financeiro, sendo responsável pelo planejamento e gerenciamento financeiro no âmbito do Centro Universitário.

Art. 60. São atribuições do Departamento Financeiro:

- I. administrar os recursos financeiros do Centro Universitário;
- II. organizar e planejar o controle de contas a pagar e receber da Instituição;
- III. realizar a contabilidade e o planejamento orçamentário institucional.

Seção XXIV – Da Manutenção e Limpeza

Art. 61. A Manutenção e Limpeza do **Centro Universitário** ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, vinculado ao Pró-Reitor Administrativo, sendo responsável pelos serviços de manutenção e conservação da estruturas e instalações do Centro Universitário.

Art. 62. São atribuições da Manutenção e Limpeza no âmbito do Centro Universitário:

- I. zelar pela limpeza da estrutura e instalações físicas;

II. zelar pela conservação e manutenção da estrutura e instalações físicas.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Do Ensino

Art. 63. O Centro Universitário poderá oferecer os seguintes cursos e programas, nas modalidades presencial e a distância:

I – cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Centro Universitário, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II – de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III – de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelo Centro Universitário;

IV – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Centro Universitário.

Seção I – Dos Cursos Sequenciais

Art. 64. Os cursos sequenciais serão disciplinados pelo Conselho Universitário, obedecida à legislação pertinente, subdividindo-se em 02 (dois) tipos:

I – cursos sequenciais de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;

II – cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 65. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo 64 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes às disciplinas da respectiva matriz curricular.

§1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso desses cursos deve:

a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;

b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido, observados os limites e as exigências legais vigentes.

§2º. Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu §1º, o aproveitamento de estudos faz-se nas formas das normas fixadas pelo Conselho Universitário.

Seção II – Dos Cursos de Graduação

Art. 66. A matriz curricular de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituída por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 67. Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e atividades estabelecidas no plano de ensino de cada disciplina.

§3º. O plano de ensino deve ser apresentado aos alunos no início do período letivo.

§4º. A duração da hora-aula regular é de 60 (sessenta) minutos.

Art. 68. A integralização curricular é realizada na periodicidade semestral de disciplinas.

Art. 69. Na elaboração da matriz curricular de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

I – incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;

II – estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

III – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive aquelas afetas à experiência profissional;

IV – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

V – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;

VI – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

Art. 70. Os cursos de graduação são organizados de forma que todas as suas disciplinas sejam atendidas, cumprindo-se um tempo mínimo de integralização, em correspondência ao previsto na legislação.

§1º. Os prazos dos tempos de integralização mínimo e máximo dos cursos são descritos nos projetos pedagógicos dos cursos.

§2º. Caso o aluno não conclua o curso no prazo máximo de integralização, deverá realizar novo processo seletivo e estará sujeito às mudanças de projeto pedagógico, podendo solicitar dispensa das disciplinas cursadas, por meio de aproveitamento de estudos.

Art. 71. O Centro Universitário informará 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.

Art. 72. 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 do sistema federal de ensino.

Art. 73. Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), independentemente da organização curricular adotada pelo Centro Universitário, sendo inscrita no seu histórico escolar a situação regular com relação a essa obrigação.

Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 74. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

- I – doutorado;
- II – mestrado;
- III – especialização;
- IV – aperfeiçoamento.

§1º. A eventual oferta de cursos de pós-graduação em programas de doutorado e mestrado destina-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, de caráter permanente ou transitório, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

Art. 75. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação serão aprovadas pelo Conselho Universitário, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

Seção IV – Dos Cursos de Extensão

Art. 76. A programação e a regulamentação dos cursos de extensão serão aprovadas pelo Conselho Universitário, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II – Da Iniciação Científica

Art. 77. A iniciação científica visa à produção do conhecimento e ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura.

§1º. A execução dos projetos de iniciação científica, no Centro Universitário, tem sua supervisão disciplinada por Resolução do Conselho Universitário.

§2º. Os estudos em seres humanos e animais são submetidos a Parecer do Comitê de Ética correspondente.

Art. 78. O Centro Universitário Fasipe incentivará a investigação científica por meio do(a):

I – cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – intercâmbio com instituições científicas; e

V – programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 79. A investigação científica de que trata este capítulo serão supervisionadas pelo Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, em cumprimento às determinações da Reitoria e das decisões do Conselho Universitário

CAPÍTULO III – Das Atividades de Extensão

Art. 80. As atividades de extensão constituem-se em um processo educativo, cultural, científico e tecnológico, articulado à iniciação científica e ao ensino, tendo por finalidade:

I – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e locais;

II – difundir as conquistas e benefícios resultantes do conhecimento, da criação artístico-cultural e da iniciação científica e tecnológica, geradas no Centro Universitário;

III – prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de interação.

Art. 81. O Centro Universitário Fasipe desenvolverá atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

§ 1º. As atividades da extensão são coordenadas pelas coordenações de cursos em parceria com o Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação.

§ 2º. Para executar as atividades de que trata o caput, o Centro Universitário pode adotar providências para alocação de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fará uso da captação de recursos de outras fontes.

§ 3º. Os alunos engajados nas atividades de extensão, por solicitação pessoal ou de seu professor-supervisor, podem requerer certificação e frequência oriundos dessas suas atividades escolares.

§ 4º. Cabe ao Conselho Universitário aprovar proposta das coordenações, com anuência da Reitoria, relativa à formalização das atividades de extensão integradas ao currículo do curso, em atendimento à legislação.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I Do Período Letivo

Art. 82. O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, sendo distribuídos, no mínimo, 100 dias letivos semestrais, podendo ter duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho Universitário, na forma da legislação.

§1º. O ano letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ou para recuperação de alunos.

§2º. Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou adaptações, e outras

atividades extracurriculares ou de investigação científica e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

Art. 83. Obedecidas às normas legais, a execução curricular poderá ser desenvolvida oportunizando períodos de aulas em regime especial.

Art. 84. As principais atividades do Centro Universitário são estabelecidas no Calendário Geral, do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos, cuja articulação com esses períodos esteja prevista.

Parágrafo Único. Os regimes dos cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, de extensão, são tratados em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo

Art. 85. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas para o curso de sua opção.

§1º. O Centro Universitário, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, leva em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos do sistema federal de ensino.

§ 2º. As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação junto a Secretaria Acadêmica, no qual conste a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas que regem o processo, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação, o prazo de validade do processo seletivo e demais informações úteis.

Art. 86. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação presenciais e a distância abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de

escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de Processo Seletivo.

§ 1º. Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Universitário, o processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, 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. Poderão ser considerados para critério de ingresso na instituição os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou ainda, por análise curricular composta de uma avaliação do Histórico Escolar do ensino médio, com critérios definidos em Edital.

§ 5º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo processo seletivo, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º. É facultada à instituição, a realização de novo processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

Art. 87. A admissão aos cursos de pós-graduação e extensão é feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO III – Da Matrícula

Art. 88. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Centro Universitário, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

I – certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

- II – prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;
- III – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;
- IV – carteira de identidade;
- V – CPF;
- VI – certidão de nascimento ou casamento;
- VII – título de eleitor;
- VIII – comprovante de residência;
- IX – 02 (duas) fotos 3x4 (três por quatro).

§ 1º. No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º. No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos nesse artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Instituição, assegurando-se a proteção dos dados nos termos da lei.

Art. 89. A matrícula é feita por semestre ou disciplina, de acordo com a oferta de disciplinas no Projeto Pedagógico do respectivo curso, aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 90. A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Universitário, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º. A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos e critérios fixados pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, implicará em abandono de curso e desvinculação do aluno da Instituição, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º. É pré-requisito para a renovação e suplementares da matrícula a inexistência de débitos junto ao setor financeiro e órgãos de apoio acadêmico do Centro Universitário.

§ 3º. O Centro Universitário, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não, aos alunos (essa definição de aluno regular da IES conflita

com Parecer do CNE) que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

§ 4º. Excetuam-se do permitido no *caput* deste artigo os alunos matriculados no primeiro período letivo do curso.

§ 5º. Para os cursos em regime semestral:

I – o aluno somente poderá matricular-se no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;

II – o Colegiado de Curso, ao elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

Art. 91. Na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

Parágrafo único. Para os cursos com 02 (dois) turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

Art. 92. É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do primeiro semestre letivo, desde que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

§ 1º. O trancamento de matrícula é concedido, quando requerido nos prazos estabelecidos até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que o requerente esteja matriculado.

§ 2º. O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Instituição, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação.

§ 3º. É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 93. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, o Centro Universitário aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

§1º. As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 88, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

Art. 94. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

§1º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, sendo atribuído ao aluno os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste parágrafo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgota-se com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV – observando o disposto nos incisos anteriores será exigido do aluno transferido, para integralização da matriz curricular, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma do Centro Universitário.

§2º. Nas disciplinas não cursadas integralmente o Centro Universitário poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – adaptação será processada mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às disciplinas com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo;

V – quando a transferência ocorrer durante o período letivo, serão aproveitados créditos, notas, conceitos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Art. 95. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação do Centro Universitário ou de instituições congêneres, no que couber, as normas referentes à transferência.

Art. 96. O Centro Universitário concede transferência de aluno regular nela matriculado, que não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 97. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória na modalidade presencial, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 98. A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º. É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas na modalidade presencial, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

§ 2º. A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

§ 3º. É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídas nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Universitário.

Art. 99. O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

Parágrafo Único. Compete ao professor da disciplina elaborar o seu processo de avaliação, previsto no plano de ensino, atribuindo nota e registrando resultados.

Art. 100. No decorrer do semestre serão desenvolvidas, no mínimo, 03 (três) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial para os cursos anuais.

§ 1º. A média parcial é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 2º. O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 3º. O aluno que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero), ciente de que atividade(s) prática(s), disciplina(s) prática(s), estágio supervisionado, monografia e outras que possuam regulamento próprio e/ou definidas em plano de ensino não terão aplicação de exame final.

§ 4º. É concedida a possibilidade de realizar prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova/atividade de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico, excluindo atividades práticas, estágio supervisionado, monografia e outras que possuam regulamento próprio.

§5º. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, sendo que nota alcançada substituirá a média da disciplina.

§ 6º. O aluno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média parcial maior ou igual a 3,0 (três vírgula zero) e menor que 7,0 (sete vírgula zero) está em exame final.

§ 7º. O aluno em exame precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula:

I – média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II – obter média final 5,0 (cinco) com a realização de outra avaliação denominada de Prova Final, que é calculada pela seguinte fórmula: $MF = \frac{MP + PF}{2}$, ou seja, a Média Final é igual à Média Parcial mais a Prova Final, dividido por dois.

§ 8º. O aluno que obtiver média parcial menor que 3,0 (três vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

§ 9º. As normas disciplinadas neste artigo aplicam-se aos alunos matriculados nos cursos de graduação a distância, ou disciplinas em EaD, em estrito atendimento à legislação, sendo que estes terão suas avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizado e presencialmente.

§ 10. Nos cursos a distância a avaliação presencial, obrigatória, agendada conforme cronograma pré-definido, será preponderante as demais avaliações e corresponderão a 60% do valor da média do aluno

Art. 101. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas na modalidade presencial, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero).

Art. 102. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por

banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, nos limites da lei e das normas educacionais vigentes.

Parágrafo Único. As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Universitário.

Art. 103. A instituição poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilize com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Universitário.

Capítulo VI – Do Regime Especial

Art. 104. É assegurado aos alunos o direito ao regime especial, com dispensa da frequência regular às atividades presenciais programadas, nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO VII – Dos Estágios Supervisionados

Art. 105. O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Universitário da Instituição.

§ 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.

§ 2º. Para a aprovação no Estágio Supervisionado o aluno deverá obter média igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

§ 3º. Os estágios terão um coordenador por curso e serão supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade, designados pelo Coordenador de Curso.

§ 4º. O estágio realizado nas condições deste capítulo não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO VIII – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Art. 106. O Trabalho de Conclusão de Curso terá Regulamento aprovado pelo Conselho Universitário **Centro Universitário**, levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

CAPÍTULO IX – Das Atividades Complementares

Art. 107. As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

§ 1º. O aluno deve desenvolver, durante o ciclo acadêmico, uma programação que totalize a carga horária mínima de Atividades Complementares constantes na matriz curricular do curso no qual está matriculado.

§ 2º. A integralização das horas destinadas às Atividades Complementares, quando prevista no respectivo projeto pedagógico, é indispensável à colação de grau.

§ 3º. O aluno é responsável pelo controle de suas Atividades Complementares, cuja comprovação deve ser feita mediante protocolo de cópia dos certificados junto ao Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação.

§ 4º. As Atividades Complementares possuem regulamentação própria aprovada pelo Conselho Universitário, cujos critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, bem como as diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração/execução, estão disponibilizados no site institucional.

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – Do Corpo Docente e do Corpo de Tutores

Art. 108. O corpo docente do **Centro Universitário Fasipe** distribui-se entre as seguintes categorias funcionais do Plano de Carreira Docente, que podem ser desdobradas:

- I – Professor em tempo integral;
- II – Professor em tempo parcial;
- III – Professor horista.

§ 1º. A título eventual e por tempo determinado, a instituição poderá dispor dos serviços de Professores Colaboradores, Visitantes ou Auxiliares, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

§ 2º. As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias funcionais são definidas em norma específica aprovada pelo Conselho Universitário e pela Mantenedora.

Art. 109. Os professores são contratados ou demitidos pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e o Plano de Cargos, Carreira e Salários.

Art. 110. A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica da Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, com a colaboração do Coordenador do curso respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

I – 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;

II – certificado de titulação, no mínimo *lato sensu*;

III – idoneidade moral do candidato;

IV – títulos acadêmicos e científicos; e

V – experiências didáticas e profissionais relacionadas com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada.

§ 1º. O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, ouvido a Pró-Reitoria Financeira, observados o Plano de Cargos, Carreira e Salários e a política de recursos humanos aprovados pela Mantenedora.

§ 2º. A demissão do professor, licenças ou afastamento das funções docentes serão propostos pelo Coordenador de Curso à Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, ouvido a Pró-Reitoria Financeira, para encaminhamento à Mantenedora para deliberação.

Art. 111. São deveres do Professor:

I – participar da elaboração do Projeto Pedagógico do curso;

II – elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;

III – orientar, dirigir e ministrar o ensino, a investigação científica e as demais atividades na área da sua disciplina, 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 à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;

VI – observar e fazer cumprir o regime disciplinar da Instituição;

VII – elaborar e executar projetos de ensino, investigação científica ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;

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;

X – registrar as notas e a frequência dos alunos em documento próprio;

XI – ter presença e frequência obrigatória nas suas atividades docentes e outras convocadas pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação;

XII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 112. É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu plano de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 113. É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o plano de ensino sob sua responsabilidade e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando sua reincidência em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo Único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

Art. 114. O corpo de tutores será constituído por todos os profissionais de nível superior, vinculados à Instituição, que atuam na área de conhecimento de sua formação, dando suporte às atividades dos docentes e realizando mediação pedagógica junto aos alunos dos cursos à distância do Centro Universitário.

Art. 115. O corpo de tutores integrará o Quadro de Pessoal da Instituição, fixado por resolução do Conselho Universitário.

Art. 116. A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta pública e privada, são condições fundamentais para o ingresso e permanência na tutoria da Instituição.

Art. 117. A carreira dos tutores será constituída por 03 (três) categorias, com 03 (três) classes e 05 (cinco) níveis.

§1º. O corpo de tutores será formado por:

I - Tutor Doutor;

II - Tutor Mestre;

III - Tutor Assistente.

§2º. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a IES pode dispor do concurso de Tutores Visitantes e de Tutores Colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de tutores integrantes da carreira.

Art. 118. Os tutores do Centro universitário serão contratados de acordo com as normas, por indicação do Coordenador do NEaD, obedecendo ao Plano de Carreira dos Tutores.

§1º. Caberá às Coordenadorias de Curso comprovar a necessidade da contratação de tutores, fazendo o exame das credenciais dos interessados em conjunto com o Coordenador do NEaD.

§2º. A contratação de tutor será precedida de processo seletivo conduzido por comissão especialmente constituída por ato do Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação.

§3º. O parecer da Comissão de Seleção será analisado pelo Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação que deliberará sobre a contratação nos termos do Regimento Geral e do Estatuto.

§ 4º. São requisitos mínimos para ingresso nas categorias:

I - Tutor Doutor: exige-se título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, desde que revalidado nas condições legais determinadas, ou título de livre docente obtido na forma da lei;

II - Tutor Mestre: exige-se título de mestre obtido em programa de mestrado aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, desde que revalidado nas condições legais determinadas;

III - Tutor Assistente: exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pela legislação vigente; e

§ 5º. Eventualmente, poderá ser contratado tutor assistente com titulação graduação

Art. 119. A admissão e progressão funcional dos tutores será regulamentada pelo Conselho Universitário e passará pela avaliação de comissão designada pelo Pró-Reitor, de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação.

Art. 120. O tutor do Centro Universitário está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes previstos na Instituição.

Art.121. Ao tutor compete:

I - dar suporte às atividades dos docentes e realizar mediação pedagógica junto aos alunos dos cursos a distância do Centro Universitário;

II - supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

III - adotar medidas que contribuam com o aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, Iniciação Científica e extensão;

IV - exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, no âmbito de sua atuação;

V - manter e zelar pela disciplina do corpo discente, no exercício de suas funções.

CAPÍTULO II – Do Corpo Discente

Art. 122. Constituem o corpo discente do Centro Universitário os alunos regulares e os alunos especiais.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado nos cursos de graduação, cursos sequenciais de formação específica e nos programas de mestrado e doutorado, com direito à representação, voz e voto, nos órgãos colegiados, bem como nas comissões instituídas.

§2º. O aluno especial é aquele matriculado nos cursos sequenciais de complementação de estudos, de especialização ou de extensão, ou ainda em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido pelo Centro Universitário.

Art. 123. São direitos e deveres do corpo discente:

I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnico oferecidos pela instituição, 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 administrativos para a hierarquia superior;

IV - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, de acordo com os princípios éticos condizentes;

V - zelar pelo patrimônio da Instituição;

VI - efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessa obrigação;

VII - participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence na forma prevista no Regimento e Estatuto.

Art. 124. O Corpo Discente do Centro Universitário poderá ter como órgão de representação estudantil o Diretório Central de Estudantes, e o Diretório Acadêmico, para cada curso, regidos por estatutos próprios, por eles elaborados e aprovados, na forma da lei.

§ 1º. Compete ao Diretório Central de Estudantes e aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Instituição, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I - são elegíveis os alunos regularmente matriculados;
- II - os mandatos têm duração definida em estatuto próprio; e
- III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§ 3º. Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

Art. 125. O Centro Universitário pode instituir Monitoria, nela admitindo certo número de alunos, selecionados pelos Coordenadores de Curso e aprovados pela Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica e as especificidades do Regulamento.

§ 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 curricular.

§ 2º. O exercício da monitoria é considerado relevante para o futuro ingresso no magistério da instituição.

Art. 126. A instituição pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 127. O corpo técnico-administrativo do Centro Universitário constituído por todos os empregados não-docentes e técnicos de laboratórios, tem sob sua responsabilidade os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da Instituição.

§ 1º. O Centro Universitário zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção, além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico profissional a seus funcionários.

§ 2º. Os empregados terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Mantenedora.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral

Art. 128. O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento ou complementarmente baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 129. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração em vista dos seguintes elementos:

- I – primariedade do infrator;
- II – dolo ou culpa;
- III – valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º. Ao acusado é sempre assegurado o direito de defesa.

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas é precedida de processo administrativo, instaurado por ato do Reitor.

§4º. Em caso de dano material ao patrimônio do Centro Universitário, além da sanção disciplinar, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 130. Os membros do corpo docente do **Centro Universitário Fasipe** estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão até 30 (trinta) dias; ou

IV - demissão.

Parágrafo único. Será passível de penalidade disciplinar o professor que sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento em motivo bastante para dispensa, nos termos da CLT.

Art. 131. As penas previstas no artigo anterior são aplicadas nas formas seguintes:

I - advertência:

a) por transgressão de prazos regimentais ou faltas de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocados, salvo justificação, a critério do Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação; e

b) por falta de comparecimento aos atos e trabalhos por mais de 08 (oito) dias consecutivos, sem causa participada ou justificada;

II - repreensão, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou por atos incompatíveis com o bom andamento das atividades acadêmicas;

III - suspensão até 30 (trinta) dias, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

a) por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Instituição;

b) por desrespeito em geral a qualquer norma explícita neste Regimento;

c) por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções;

IV – demissão, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

a) por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e

b) quando em ação penal for condenado, por dolo, à pena privativa de liberdade.

Art. 132. As penalidades de Advertência e Repreensão são de competência do Coordenador do curso; a de suspensão, do Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação; e a de demissão é de competência da Mantenedora.

Parágrafo Único. De acordo com cada caso, a sanção não necessitará seguir as etapas descritas anteriormente, podendo ser aplicada a penalidade que melhor proceda no interesse da coletividade.

Art. 133. Ao docente acusado de comportamento passível de penalidade disciplinar é sempre assegurado pleno direito de defesa.

Art. 134. No processo de aplicação de penalidades ao pessoal docente, são tomadas providências acauteladoras de respeito à dignidade da pessoa humana, garantido o sigilo das apurações e evitando publicidade dos atos.

Art. 135. As penalidades serão aplicadas respeitadas a dignidade e igualdade da pessoa humana, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos direitos e garantias fundamentais da Constituição Federal, de 1988.

CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 136. Na definição das infrações disciplinares e fixação das respectivas sanções aplicáveis aos membros do corpo discente, são considerados os atos contra:

- I - a integridade física e moral da pessoa, incluindo-se o “trote”;
- II - o patrimônio moral, científico, cultural e material; e
- III – membros do quadro de funcionários da instituição no exercício das funções pedagógicas, científicas, e administrativas, bem como a convidados/contratados e demais membros da comunidade discente.

Art. 137. As penalidades disciplinares são as seguintes:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão; ou
- IV - desligamento.

Art. 138. As penas previstas no artigo anterior são as seguintes;

- I - advertência:

a) por desobediência aos regulamentos e normativas acadêmicas, bem como as determinações efetuadas pelas autoridades acadêmicas competentes;

b) por perturbação da ordem, no recinto escolar;

II – repreensão, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou por improbidade na execução dos trabalhos escolares;

III - suspensão até 10 (dez) dias, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores e/ou:

a) por desrespeito/ofensa aos Reitores, Pró-reitores, aos Coordenadores, aos membros do Corpo Docente, aos membros do quadro administrativo e autoridades acadêmicas em geral;

b) por desrespeito/ofensa a outro aluno;

IV - suspensão de 11 (onze) até 30 (trinta) dias, na reincidência de qualquer uma das penas anteriores;

V - desligamento:

a) por agressão aos Reitores, Pró-reitores, aos Coordenadores, aos membros do Corpo Docente, aos membros do Quadro Administrativo e autoridades acadêmicas em geral.

b) por agressão a outro aluno.

c) por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e

d) por delitos sujeitos à ação penal com repercussão incompatível com a dignidade acadêmica.

Parágrafo único. As penas serão aplicadas respeitadas a dignidade e igualdade da pessoa humana, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88, bem como levarão em consideração a gravidade do caso.

Art. 139. São competentes para aplicar penalidades ao pessoal discente:

I - o Coordenador do Curso, aos alunos matriculados no seu respectivo curso, quando se tratar de Advertência e Repreensão; ou

II - a Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação /Reitor, nos demais casos.

Parágrafo Único. O professor, no exercício dos seus deveres, poderá representar contra membros do corpo discente, propondo a aplicação de penalidades de conformidade com a gravidade da falta.

Art. 140. As penas de advertência e repreensão serão aplicadas mediante simples certificação do fato pela autoridade competente.

Art. 141. No caso de desligamento, a aplicação da penalidade será precedida de processo administrativo, aberto pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação /Reitor, com audiência de testemunhas e ampla defesa do acusado.

§ 1º. Durante o processo administrativo, o acusado não poderá ausentar-se na Instituição em que está matriculado.

§ 2º. O(s) acusado(s) terá(ão) garantia de assistência à audiência, durante o processo disciplinar.

§ 3º. Durante o processo administrativo são consideradas as circunstâncias atenuantes e / ou agravantes do caso em questão.

§ 4º. Concluído o processo administrativo, a decisão será comunicada, por escrito, ao aluno ou a seu responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

Art. 142. Da decisão que aplicar a penalidade ao discente caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. O recurso terá efeito suspensivo, caso a penalidade implique no afastamento do aluno das atividades escolares.

Art. 143. No processo de aplicação de penalidade ao discente, serão tomadas providências acauteladoras de respeito à pessoa humana, garantido o sigilo das apurações e evitando a publicidade das condutas praticadas.

Art. 144. Quando a infração disciplinar caracterizar conduta delitativa sujeita à ação penal, as autoridades acadêmicas que impuseram a punição, devem diligenciar a remessa de cópias autenticadas do processo administrativo à autoridade policial competente.

Art. 145. As penalidades aplicadas ao pessoal discente são averbadas em seus assentamentos escolares.

§ 1º. O registro da penalidade aplicada não constará do Histórico Escolar do aluno.

§ 2º. Será automaticamente cancelado o registro, no assentamento escolar, da penalidade de advertência verbal e repreensão aplicada ao discente que, transcorrido o prazo de 01 (um) ano, não for reincidente.

CAPÍTULO IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 146. Os membros do corpo técnico-administrativo do **Centro Universitário Fasipe** estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão; ou

IV - demissão.

§ 1º. As penas de advertência, repreensão e suspensão são aplicadas em nível superior pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação e pelo Reitor, por proposta do responsável pelo setor a que pertence o funcionário.

§ 2º. A pena de demissão é de competência da Mantenedora, consultados o Reitor e Pró-Reitores, conforme o caso.

TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 147. Aos concludentes de cursos sequenciais de complementação de estudos será expedido o certificado correspondente e aos concludentes de cursos sequenciais de formação específica será expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O certificado e o diploma serão assinados pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

Art. 148. Aos concludentes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

Art. 149. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor e, na ausência deste, pelo Vice-Reitor ou pelo Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, respectivamente, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Universitário.

§ 1º. Poderá colar grau o aluno que tiver sido aprovado em todas as disciplinas e demais atividades da estrutura curricular do curso.

§ 2º. A colação de grau se dará em sessão pública.

§ 3º. A requerimento do interessado, em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente, ou por grupos, em dia e hora fixados pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, e na presença do Reitor, Pró-Reitor, Coordenador de Curso e Secretaria Acadêmica.

§ 4º. O diploma só poderá ser expedido após a colação de grau.

§ 5º. A colação de grau não se confunde com festa de formatura.

Art. 150. Aos concludentes de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título em diploma, assinado pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

Art. 151. Aos concludentes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

Art. 152. O Centro Universitário confere as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor *Honoris Causa*;

II – Benemérito do Centro Universitário;

III – Professor Emérito; e

IV - Prêmio de Láurea Acadêmica.

Parágrafo único. Os títulos honoríficos estão disciplinados no Estatuto da Instituição.

TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 153. A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pelo Centro Universitário, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei, deste Regimento, garantindo a liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 154. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Centro Universitário e suas unidades, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, 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. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Instituição, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Reitoria.

§ 2º. As decisões do Conselho Universitário ou da Reitoria e da Pró-Reitoria Financeira dependem de aprovação da Mantenedora, desde que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

§ 3º. A instituição mantida goza de autonomia nos assuntos didático pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§ 4º. Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pelo representante da Mantenedora ou pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, por delegação de competência.

TÍTULO IX – DOS RECURSOS

Art. 155. O prazo para interposição de recursos é de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156. Serão resolvidos pelo Conselho Universitário, os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal deste Regimento.

Art. 157. Nenhuma publicação ou pronunciamentos oficiais que envolvam o nome do **Centro Universitário Fasipe** ou da Mantenedora podem ser feitos sem prévia autorização competente.

Art. 158. O Manual do Aluno e o catálogo de cursos, pautados no presente Regimento e no Estatuto, estão publicados e à disposição de toda comunidade acadêmica do **Centro Universitário Fasipe**, bem como da população em geral, conforme disposto no art. 47, da LDB.

Art. 159. Ressalvados os casos de alteração por disposições supervenientes imperativas, este Regimento pode ser modificado por proposta do Reitor ou por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário.

Art. 160. É proibido aos membros do corpo docente, discente e técnico administrativo promover qualquer evento de natureza religiosa ou político partidário no âmbito do **Centro Universitário Fasipe**.

Art. 161. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano subsequente ao da sua aprovação.

Aprovado pelo Conselho Universitário.