



UNiFiPMOC

CENTRO UNIVERSITÁRIO FIPMOC

REGIMENTO INSTITUCIONAL

TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I – Da Entidade Mantenedora

Art. 1º. A **SOCIEDADE PADRÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR LTDA.**, entidade de direito privado, registrada sob nº 3.893.470 em 29 de fevereiro de 2008, na JUCEMG – Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, com sede e foro na cidade de Montes Claros – Minas Gerais, é a Mantenedora do **CENTRO UNIVERSITÁRIO FIPMOC - UNIFIPMOC**.

CAPÍTULO II – Da Mantida

Art. 2º. O **CENTRO UNIVERISTÁRIO FIPMOC**, doravante denominado apenas de **MANTIDA**, é uma instituição de ensino superior particular com fins lucrativos e mantém cursos superiores de graduação em diversas áreas do conhecimento, pós-graduação, sequenciais e de extensão, obedecida à legislação aplicável, e tem como limite territorial de atuação o município de Montes Claros - MG.

Art. 3º. A **MANTIDA** é regida:

- I – por este Regimento;
- II – pelo Estatuto da Entidade Mantenedora;
- III – pela legislação de ensino pertinente;
- IV – pelas resoluções e normas complementares de seus órgãos de deliberação.

CAPÍTULO III – Dos Fins

Art. 4º. São finalidades precípuas da **MANTIDA**:

A geração, o desenvolvimento, a transmissão e a aplicação de conhecimentos por meio do ensino e da extensão, integradas essas atividades com fins de obter a educação do cidadão e sua formação técnico-profissional, a difusão da cultura e a criação filosófica, artística e tecnológica.

Art. 5º. São objetivos gerais da **MANTIDA**:

- I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II – formar diplomados, nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III – incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e tecnológica geradas na instituição.

Art. 6º. São objetivos específicos da **MANTIDA**:

I – formar profissionais de nível superior, em diferentes áreas do conhecimento, **obedecida a legislação** em vigor;

II – oferecer ensino de qualidade com vistas ao preparo dos alunos que nela se matricularem;

Art. 7º. Para a consecução de seus objetivos, a **MANTIDA** pode firmar convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais, estrangeiras ou internacionais, ouvida a Entidade Mantenedora, quando for o caso, e o órgão próprio do sistema, se necessário.

TÍTULO II – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

CAPÍTULO I – Da Administração Geral

Art. 8º. A SOCIEDADE PADRÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR LTDA. é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela **MANTIDA**, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, assegurando os recursos previstos em orçamento, respeitados, os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, consultivos e executivos.

Art. 9º. Compete precipuamente à Mantenedora promover os adequados meios de funcionamento das atividades da **MANTIDA** colocando-lhes à

disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária de suas Instituições, podendo delegá-la no todo ou em parte, ao seu **Reitor**.

§ 2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

Art. 10. A Entidade Mantenedora rege-se pelo seu Estatuto.

Art. 11. A **MANTIDA** se relaciona com a Entidade Mantenedora por intermédio do seu Reitor e Pró-Reitores, conforme o caso.

CAPÍTULO II – Dos Órgãos Gerais da Administração da MANTIDA.

Art. 12. A administração superior da **MANTIDA** é exercida pelos seguintes órgãos gerais:

- I. Conselho Universitário
- II. Reitoria
- III. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
- IV. Pró Reitoria de Ensino
- V. Pró Reitoria de Extensão e Avaliação
- VI. Pró Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
- VII. Pró Reitoria Administrativo-Financeira

Parágrafo único: A administração setorial da **MANTIDA** é exercida pelos seguintes órgãos:

- i. Diretoria Acadêmica
- ii. Comissão Própria de Avaliação – CPA
- iii. Diretoria do *Campus*
- iv. Diretoria da Tecnologia da Informação
- v. Diretoria Financeira
- vi. Colegiado dos Cursos de Graduação
- vii. Núcleos Docentes Estruturantes - NDE

Seção I – Disposições Gerais

Art. 13. Os Órgãos Colegiados do **CENTRO UNIVERSITÁRIO FIPMOC** funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria dos votos dos presentes, salvo disposição expressa deste Regimento.

§ 1º. Atinge-se a maioria absoluta a partir do número inteiro imediatamente superior à metade do total dos membros do órgão.

§ 2º. O Presidente de órgão colegiado tem direito ao voto comum e ao voto de qualidade.

§ 3º. Nenhum membro de órgão colegiado pode votar em assunto de seu interesse pessoal.

§ 4º. As reuniões de órgãos colegiados são convocadas pela autoridade competente, com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

§ 5º. De cada reunião de órgão colegiado é lavrada ata, a qual será discutida e submetida a voto na reunião seguinte; após aprovação ela será assinada pelos presentes.

Seção II – Do Conselho Universitário

Art. 14. O Conselho Universitário, órgão deliberativo em matéria administrativa e disciplinar e consultivo em matéria de natureza didático-científica, é constituído:

- I. Reitor;
- II. Pró-Reitores;
- III. Diretores e Coordenadores dos Cursos;
- IV. Um representante do corpo docente, eleito pelos pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução;
- V. Um representante dos técnico-administrativos, eleito pelos pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução;
- VI. Um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico;
- VII. Um representante da entidade mantenedora e,
- VIII. Um representante da comunidade, convidado pelo Reitor.

Art. 15. Preside o Conselho Universitário o **Reitor** e, em sua ausência ou impedimento, nesta ordem de precedência, o pró-reitor de Ensino; um dos pró-reitores ou diretores, por ordem de antiguidade no cargo ou na instituição, em casos de empate.

Art. 16. O Conselho Universitário reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor ou a requerimento de 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus membros.

Art. 17. Compete ao Conselho Universitário, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pela Mantenedora e/ou pela Instituição a que esta se subordina:

- I – analisar propostas de alterações do Regimento e implementar as que forem aprovadas;
- II – examinar propostas de criação de cursos elaboradas pelas pró-reitorias para serem encaminhadas com parecer conclusivo à Entidade Mantenedora, para decisão final;

III – propor programas de ensino para funcionamento entre os períodos regulares de aulas;

IV – elaborar critérios para seleção de candidatos a matrícula por transferência, quando o número desses for superior ao número de vagas;

V – acompanhar, juntamente com o Colegiado do Curso, a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;

VI – criar comissões necessárias aos trabalhos da **MANTIDA**, fixando-lhes as respectivas atribuições, inclusive no que se refere à apuração de fatos denunciados por membro da comunidade acadêmica;

VII – pronunciar-se sobre representação de aluno contra professor, nos termos deste Regimento;

VIII – pronunciar-se sobre novas formas de processo seletivo, e submeter o pronunciamento à Entidade Mantenedora;

IX – reunir-se solenemente, na colação de grau da **MANTIDA**;

X – decidir sobre concessão de dignidades acadêmicas;

XI – aprovar símbolos e insígnias da **MANTIDA**, ouvida a Entidade Mantenedora;

XII – conceder títulos honoríficos de Benemérito, Professor Emérito ou Professor *Honoris Causa*, nos termos deste Regimento;

XIII – solucionar, no limite de sua competência, os casos de dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento;

XIV – emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;

XV – propor modificações e adaptações para o manual do aluno nos termos do art. 47 da LDB e demais instruções normativas e guias da **MANTIDA**;

XVI – desincumbir-se de outras atribuições não relacionadas neste artigo, mas a ele cominadas neste Regimento;

XVII – decidir, em grau de recurso, sobre questões administrativas, de ensino, didática ou disciplinar, encaminhando a matéria, conforme o caso, à Entidade Mantenedora ou, ao órgão próprio do Sistema;

XVIII – aprovar anualmente o calendário escolar.

Seção III – Da REITORIA

Art. 18. A Reitoria da **MANTIDA**, exercida pelo Reitor, é órgão executivo que dirige, coordena, fiscaliza e superintende as atividades da mesma.

Art. 19. O Reitor da **MANTIDA** é designado pela Entidade Mantenedora, devendo recair a escolha em profissional devidamente qualificado, com mandato de dois anos, renovado a critério da mesma.

Art. 20. São atribuições do Reitor da **MANTIDA**:

I – representar a **MANTIDA** junto a pessoas e instituições públicas ou privadas, no que couber;

II – superintender com auxílio do pró-reitor todo o serviço administrativo, financeiro e pedagógico da **MANTIDA**;

III – admitir e dispensar empregados e designá-los para as funções respectivas obedecido o Plano de Cargos e Salários da Instituição. Quando se tratar de pessoal docente, a admissão e a dispensa dependerão de indicação ou solicitação do pró-reitor de ensino;

IV – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da **MANTIDA**, respondendo por abuso ou omissão;

V – conferir grau e assinar os diplomas expedidos pela **MANTIDA**;

VI – assinar os certificados relativos à conclusão de cursos ou disciplinas e determinar a sua expedição;

VII – determinar a expedição de convocação de reuniões do Conselho Universitário e presidi-las;

VIII – fiscalizar a observância do regime escolar e a execução dos horários e programas;

IX – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Universitário, na sua esfera de competência;

X – verificar na sua esfera de competência, o cumprimento pelo professor, de suas funções específicas, tomando as providências, se for o caso;

XI – aplicar sanções, na forma deste Regimento;

XII – autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da **MANTIDA**;

XIII – distribuir e remanejar internamente, os empregados de acordo com as necessidades do serviço;

XIV – prestar informações pedidas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimentos às suas determinações;

XV – providenciar o encaminhamento da documentação dos professores doutores, mestres, especialista e auxiliares, ao órgão competente do Sistema de Ensino, se for o caso;

XVI – apresentar, anualmente, ao Conselho Universitário e à Entidade Mantenedora, o relatório geral das atividades do Centro Universitário no ano anterior, elaborado em conjunto com os pró-reitores, nele expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e do ensino;

XVII – encaminhar à Entidade Mantenedora, propostas de criação de após aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com parecer do Conselho Universitário;

XVIII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as do Estatuto da Mantenedora que se apliquem à **MANTIDA**;

XIX – receber representação de aluno contra professor e decidir a matéria, ouvido o pró-reitor de ensino em assuntos de natureza didático-pedagógica; nas questões disciplinares que envolverem a aplicação das penas de suspensão ou advertência será ouvido o Conselho Universitário;

XX – receber representação de aluno contra decisão de órgão administrativo, decidir a matéria, ou encaminhá-la, se necessário, com o devido parecer, à instância superior;

XXI – elaborar e submeter à aprovação do Conselho Universitário, a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;

XXII – convocar e presidir as reuniões do Conselho Universitário;

XXIII – propor modificações ou adaptações neste Regimento;

XXIV – aprovar juntamente com o pró-reitor de ensino o calendário escolar e fiscalizar seu cumprimento;

XXV – exercer outras funções de acordo com este Regimento;

XXVI – aprovar os regulamentos da Secretaria e da Biblioteca e suas alterações;

XXVII – receber o relatório mensal das atividades financeiras da Instituição encaminhando-o à Entidade Mantenedora.

Art. 21. Em caso de manifesta urgência, o Reitor da MANTIDA pode adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Universitário e da Entidade Mantenedora, se necessário.

Art. 22. A substituição do Reitor da **MANTIDA**, em suas faltas e impedimentos temporários, é feita pelo pró-reitor de ensino.

Seção IV – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 23. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão deliberativo em matéria de natureza didático-científica e, consultivo, em matéria administrativa e disciplinar, é constituído:

- I. pelos Pró-reitores;
- II. pelos Diretores e Coordenadores dos Cursos;
- III. por um representante do corpo docente, eleito pelos pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução;
- IV. por um representante dos alunos, eleito pelos pares, com mandato de dois anos.
- V. Um representante dos técnico-administrativos, eleito pelos pares, com mandato de dois anos, permitida a recondução;

Art. 24. Preside o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o pró-reitor de ensino e, em sua ausência ou impedimento, um dos pró-reitores ou diretores, por ordem de antiguidade no cargo ou na **MANTIDA**, em casos de empate.

Art. 25. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo pró-reitor de ensino ou a requerimento de 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus membros.

Art. 26. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pela Mantenedora e/ou pela Instituição a que esta se subordina:

- I – coordenar e supervisionar as atividades dos Coordenadores e professores dos Cursos;
- II – apresentar propostas relacionadas ao plano pedagógico dos Cursos;
- III – acompanhar a execução do plano pedagógico dos Cursos;
- IV – apresentar propostas relacionadas à revisão do plano curricular dos Cursos, sempre que necessário;
- V – elaborar propostas de criação de curso, para serem encaminhadas pelo Reitor da MANTIDA à Entidade Mantenedora, com parecer dos Conselhos de Ensino Pesquisa Extensão e Universitário;
- VI – colaborar com a Entidade Mantenedora na elaboração e modificação das diretrizes e metas do Plano Desenvolvimento Institucional, se for o caso;
- VII – coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;

VIII – regulamentar a verificação do rendimento escolar, o trancamento de matrícula, a re-opção, a transferência, a obtenção de novo título;

IX – acompanhar, a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;

X – emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;

XI – eleger os Coordenadores de Cursos para o exercício de mandato de dois anos, permitida a recondução;

XII – propor modificações e adaptações para os manuais de alunos, instruções normativas e guias da **MANTIDA**;

XIII – exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento.

Seção V – Da Pró-Reitoria de Ensino

Art. 27. O pró-reitor de ensino é profissional designado pela Entidade Mantenedora para exercer suas funções em regime de tempo integral, com comprovada experiência acadêmica e em administração universitária, dando-se preferência a portadores com título de doutor, tendo mandato de dois anos, renovado a critério da mesma.

Art. 28. Compete ao pró-reitor de ensino, com a colaboração dos Diretores e Coordenadores de Curso:

I – supervisionar as atividades acadêmicas da **MANTIDA**;

II – zelar pela manutenção de um bom nível de qualidade dos Cursos;

III – supervisionar as atividades dos professores, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes;

IV – coordenar o processo de seleção e treinamento dos professores;

V – propor ao Reitor da MANTIDA a admissão, o aproveitamento, a promoção e a dispensa de professores Titulares, Adjuntos, Assistentes e Auxiliares;

VI – pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;

VII – propor à direção da **MANTIDA** o número de monitores e a admissão de alunos para esse fim;

- VIII – elaborar o Regulamento da Monitoria;
- IX – elaborar a programação e o Regulamento do Estágio Supervisionado;
- X – acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- XI – supervisionar o desenvolvimento e a aplicação dos programas das disciplinas;
- XII – acolher propostas de criação, cancelamento ou substituição de disciplinas, bem como de alteração de conteúdos, encaminhando-as aos colegiados ou às autoridades competentes;
- XIII – dar ciência ao Reitor das atividades programadas e desenvolvidas pelo setor acadêmico;
- XIV – elaborar o relatório anual das atividades do setor acadêmico, encaminhando-o à Reitoria da **MANTIDA**;
- XV – coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos professores e elaborar o relatório correspondente;
- XVI – dar conhecimento aos professores do relatório de que trata o item anterior;
- XVII – verificar na sua esfera de competência, o cumprimento pelo professor, de suas funções específicas, tomando providências, se for o caso;
- XVIII – dar parecer sobre representação de aluno contra professor, quando couber;
- XIX – aprovar, juntamente com o Reitor da **MANTIDA**, o calendário escolar;
- XX – dar parecer sobre a admissão e dispensa de funcionários técnicos e administrativos, com atuação específica nas atividades didático-pedagógicas dos Cursos, para apreciação do Reitor;
- XXI – aplicar sanções, na forma deste Regimento;
- XXII – delegar qualquer destas competências aos Diretores ou Coordenadores dos Cursos;

Art. 29. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado do Curso.

Art. 30. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecido no plano de ensino de cada disciplina.

Seção VII – Dos Colegiado dos Cursos

Art. 31. O **Colegiado do Curso** é órgão deliberativo em matéria de natureza didático-científica, no âmbito de cada um dos cursos da Mantida, sendo constituído:

- I – pelo Coordenador do Curso;
- II – pelos professores que compõem o corpo docente dos cursos da Mantida, nos limites do Projeto Político Pedagógico – PPC;
- III – por um representante dos alunos, eleito pelos pares, com mandato de dois anos.

Art. 32. Preside o **Colegiado do Curso** o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, o docente mais antigo do Curso.

Parágrafo Único. O **Colegiado do Curso** reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus membros.

Art. 33. Compete ao **Colegiado do Curso**, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pela Mantenedora e/ou pela Instituição a que esta se subordina, a acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento dos programas de curso aprovados, apresentar propostas relacionadas ao plano pedagógico do Curso, ouvido sempre o **Núcleo Docente Estruturante - NDE**;

§ 1º. Os Coordenadores do Curso são Professores eleitos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Mantida para exercer suas funções em regime de tempo integral ou parcial, dando-se preferência aos portadores do título de doutor e, na falta deste, do título de mestre, para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º Competem aos Coordenadores do Curso assessorar o pró-reitor de ensino e desempenhar outras funções que lhes forem delegadas na sua esfera de competência.

§ 3º Os primeiros Coordenadores de Cursos são designados pelo Conselho Universitário e nomeados pelo Reitor.

Seção VIII – Da Pró-Reitoria de Extensão e Avaliação

Art. 34. O pró-reitor de ensino é profissional designado pela Entidade Mantenedora para exercer suas funções em regime de tempo integral, com comprovada experiência acadêmica em extensão e/ou avaliação, dando-se preferência a portadores com título de doutor, tendo mandato de dois anos, renovado a critério da mesma.

Art. 35. Compete ao pró-reitor de extensão e avaliação, com a colaboração dos Diretores e Coordenadores de Curso:

I – supervisionar as atividades de extensão e avaliação institucional e da aprendizagem da **MANTIDA**;

II – zelar pela manutenção de um bom nível de qualidade dos processos de avaliação institucional e da aprendizagem promovidos pela Comissão Própria de Avaliação – CPA e do Centro de Ensino e Aprendizagem - CENA;

III – supervisionar os programas de extensão universitária buscando a maximização da integração das atividades acadêmicas com a comunidade local e regional.

IV – pronunciar-se previamente sobre acerca da institucionalização da extensão universitária nas modalidades de programas, projetos, cursos, oficinas, eventos e a prestação de serviços para deliberação superior;

VI – elaborar o Regulamento da Extensão Universitária da UNIFIPMOC nos termos das Diretrizes para Extensão na Educação Superior Brasileira;

VII – acompanhar o cumprimento das atividades de extensão universitária e da Avaliação Institucional a cargo da Comissão Própria de Avaliação - CPA;

VIII – dar ciência ao Reitor das atividades programadas e desenvolvidas pela Pró-reitoria de Extensão e Avaliação;

IX – elaborar o relatório anual das atividades da Pró-reitoria de Extensão e Avaliação, encaminhando-o à Reitoria da **MANTIDA**;

X – delegar qualquer destas competências aos Diretores ou Coordenadores dos Cursos;

Seção IX – Da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa

Art. 36. O pró-reitor de pós-graduação e pesquisa é profissional designado pela Entidade Mantenedora para exercer suas funções em regime de tempo integral, com comprovada experiência acadêmica em pós-graduação e/ou pesquisa, dando-se preferência a portadores com título de doutor, tendo mandato de dois anos, renovado a critério da mesma.

Art. 37. Compete ao pró-reitor de pós-graduação e pesquisa, com a colaboração dos Diretores e Coordenadores de Curso:

I – supervisionar as atividades de pós-graduação e pesquisa da **MANTIDA**;

II – zelar pela manutenção de um bom nível de qualidade dos cursos de pós-graduação e dos projetos de pesquisa, inclusive o funcionamento do Comitê de Ética e Pesquisa da UNIFIPMOC;

III – supervisionar os cursos de pós-graduação e os projetos de pesquisa buscando a integração com as entidades de fomento e os programas de formação continuada.

IV – pronunciar-se previamente sobre acerca da institucionalização cursos de pós-graduação e dos projetos de pesquisa para deliberação superior;

VI – elaborar o Regulamento da pós-graduação e da pesquisa nos termos das legislação educacional superior brasileira;

VII – acompanhar o cumprimento cursos de pós-graduação e dos projetos de pesquisa;

VIII – dar ciência ao Reitor das atividades programadas e desenvolvidas pela Pró-reitoria de pós-graduação e pesquisa;

IX – elaborar o relatório anual das atividades da Pró-reitoria de pós-graduação e pesquisa, encaminhando-o à Reitoria da **MANTIDA**;

X – delegar qualquer destas competências aos Diretores ou Coordenadores dos Cursos;

Seção X – Da Pró-Reitoria Administrativo-Financeira

Art. 38. O pró-reitor de administrativo-financeiro é profissional designado pela Entidade Mantenedora para exercer suas funções em regime de tempo integral, com comprovada experiência acadêmica em administração e finanças universitárias, dando-se preferência a portadores com título de doutor, tendo mandato de dois anos, renovado a critério da mesma.

Art. 39. Compete ao pró-reitor administrativo-financeiro, com a colaboração dos Diretores:

I – supervisionar, orientar, monitorar e assinar para o cumprimento das movimentações financeiras e administrativas da **MANTIDA**;

II – zelar pela manutenção da sustentabilidade financeira e orçamentária;

III – supervisionar as aquisições e investimentos necessários as todas as atividades da **MANTIDA**;

IV – pronunciar-se previamente sobre acerca da viabilidade econômico financeira dos cursos e atividades da **MANTIDA** em todas as suas modalidades

VI – elaborar o orçamento anual da **MANTIDA**;

VII – acompanhar o cumprimento do orçamento da **MANTIDA**;

VIII – dar ciência ao Reitor das atividades programadas e desenvolvidas pela Pró-reitoria administrativa-financeira;

CAPÍTULO III – Dos Órgãos de Apoio Administrativo

Seção I – Da Central de Atendimento

Art. 40. A Central de Serviços funciona como a interface entre os estudantes e a **MANTIDA**, através da interação com outros setores da Instituição, de forma a atender as necessidades/expectativas dos alunos, garantindo alto nível de satisfação.

Art. 41. O responsável pela Central de Atendimento é um psicólogo escolhido pela Mantenedora.

Seção II – Da Secretaria Geral

Art. 42. A Secretaria Geral é o Órgão central de desempenho das atividades administrativas da Centro Universitário e obedece a regulamento próprio, elaborado pelo Reitor da MANTIDA e aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 43. A Secretaria Geral da **MANTIDA** é dirigida pelo Secretário Geral, designado pelo Reitor da mesma.

Art. 44. Compete ao Secretário Geral, observado o regulamento próprio:

I – Propor ao Reitor da MANTIDA o regulamento dos serviços da Secretaria e as alterações que nele se fizerem necessárias;

II – organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria;

III – expedir certidões, atestados e declarações;

IV – secretariar as reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, lavrando as respectivas atas;

V – abrir e encerrar os termos de Colação de Grau, e outros;

VI – redigir, assinar e afixar ou mandar publicar editais e avisos, depois de visados pelo Reitor da MANTIDA ou pelo Pró-reitor de Ensino, quando for o caso;

VII – Assinar com o Reitor os termos de Colação de Grau, os diplomas e os certificados conferidos pela **MANTIDA**;

VIII – Manter em dia os assentamentos dos alunos e, no que lhe compete, dos professores e do pessoal técnico e administrativo;

IX – Propor ao Reitor a admissão e a remoção de servidores, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo;

X – Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores;

XI – Delegar competência a servidor explicitamente designado.

Seção III – Da Biblioteca

Art. 45. A Biblioteca é organizada de modo a atender aos objetivos da **MANTIDA** e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Reitor da mesma.

Art. 46. Cabe ao Reitor da MANTIDA designar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

Art. 47. A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

Seção IV – Dos Laboratórios

Art. 48. Os laboratórios são organizados de modo a dar suporte especializado às atividades de ensino e extensão.

I – Os laboratórios específicos de cada curso tem a finalidade de desenvolver e proporcionar treinamento para o uso otimizado da informática nas atividades de ensino e extensão;

II – normatizar o uso de equipamentos para fins didáticos e acadêmicos.

Art. 49. Cabe ao Reitor da MANTIDA regulamentar o funcionamento dos laboratórios e definir a composição de seu quadro de pessoal.

TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – Dos Cursos

Seção I – Da Natureza dos Cursos

Art. 50. A **MANTIDA** pode manter cursos de graduação, seqüenciais, de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão e outros, sempre que o entender necessário e oportuno, observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento pelo órgão próprio do Sistema, quando for o caso.

Seção II – Da Graduação

Art. 51. Os Cursos obedecem a Projetos Pedagógicos próprios , elaborados segundo as normas estabelecidas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

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

Seção III – Dos Cursos Sequenciais, de Aperfeiçoamento e de Especialização

Art. 52. Os cursos sequenciais obedecem à legislação específica e são implantados pela Entidade Mantenedora, em face de proposta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com parecer do Conselho Universitário.

Art. 53. Os Cursos de Aperfeiçoamento e Especialização, abertos a graduados nas áreas correspondentes, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas ou técnicas específicas, no campo de atuação da **MANTIDA**.

§ 1º. Os Cursos de Especialização têm seus planos de organização elaborados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com parecer do Conselho Universitário e aprovados pela Entidade Mantenedora, devendo conformar-se com as exigências previstas na legislação vigente, emanadas dos órgãos próprios de sistema de ensino.

§ 2º. Os Cursos de Aperfeiçoamento serão oferecidos de acordo com plano elaborado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com parecer do Conselho Universitário e aprovados pela Entidade Mantenedora, obedecida à legislação específica, quando houver.

Seção IV – Dos cursos de Extensão, de Atualização e Outros.

Art. 54. Os cursos não definidos como de graduação, seqüenciais, de aperfeiçoamento ou de especialização, obedecem a planos específicos, elaborados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovados pela Reitoria dirigindo-se particularmente, à Comunidade-sede e à região.

Parágrafo Único. Os cursos a que se refere o artigo têm, como preocupação primeira, o processo de educação permanente e de qualificação de profissionais militantes na Comunidade e na região, portadores ou não de habilitação específica obtida em processo formal.

CAPÍTULO II – Dos Currículos e Programas

Seção I – Dos Conceitos e dos Critérios da Composição Curricular

Art. 55. Os cursos da **MANTIDA**, são abertos à matrícula de candidatos que hajam concluído curso médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

Art. 56. Entende-se por integralização curricular o conjunto organizado de disciplinas elaborado para determinado curso ofertado na modalidade presencial ou a distância.

Parágrafo Único. Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido em um período letivo, com duração determinada ofertados na modalidade presencial ou a distância.

Art. 57. Os currículos dos cursos da **MANTIDA** são organizados de acordo com as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público.

Art. 58. A **MANTIDA** adota integralização curricular com disciplinas organizadas em blocos seriados na modalidade presencial e na forma de módulos para a modalidade a distância – EAD..

Art. 59. A Estrutura Curricular dos cursos da **MANTIDA** constará dos respectivos projetos pedagógico dos cursos.

Art. 60. O estágio supervisionado, obedecida, a legislação em vigor, tem sua duração fixada na Estrutura Curricular.

Parágrafo Único. O estágio está disciplinado em regulamento próprio.

Seção II – Da Execução Curricular

Art. 61. O tempo útil do curso pode ser integralizado nos limites mínimo e máximo previstos em regulamentação específica.

Art. 62. Para efeitos didáticos pedagógico os semestres letivos poderão ser subdivididos em módulos, desenvolvendo-se as disciplinas em cada um destes, obedecendo sempre o calendário escolar da **MANTIDA**.

TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I – Do Ano Letivo

Art. 63. O ano letivo compreende dois períodos com duração de 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo em cada um, fixados no calendário escolar, subdividindo-se cada um destes períodos em dois termos distintos.

Parágrafo Único. O ano letivo regular independe do ano civil.

Art. 64. O calendário escolar estabelece os períodos de aulas, os recessos escolares, os turnos de funcionamento e as atividades da **MANTIDA**, de acordo com processo educacional e a legislação atinente.

Art. 65. Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da **MANTIDA**, de acordo com os planos aprovados pelo Conselho Universitário.

Art. 66. O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna ou outras causas excepcionais a critério do Conselho Universitário e da Entidade Mantenedora, atendida, ainda, determinação de órgão público competente para esse fim.

Parágrafo Único. O período letivo é igualmente prorrogado, automaticamente, no âmbito da **MANTIDA**, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados no artigo 63 deste Regimento, e, no âmbito de cada disciplina, para a complementação da carga horária.

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo

Art. 67. O processo seletivo tem por objetivo avaliar a formação recebida pelos candidatos no ensino médio ou equivalente e classificá-los, no limite das vagas do Curso.

§ 1º. O preenchimento das vagas, aprovadas pelo Ministério da Educação, é feito por sistema de classificação, observada a legislação aplicável.

§ 2º. As inscrições ao processo seletivo são abertas em Edital, no qual constarão os cursos oferecidos, com as habilitações e o número de vagas, a

relação de documentos a serem exigidos, os prazos para a inscrição, os critérios de classificação e demais informações úteis ou exigidas em lei.

§ 3º. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Universitário.

Art. 68. Os resultados obtidos em processo seletivo da **MANTIDA** são válidos para os períodos fixados no edital, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerer sua matrícula ou não apresentar a documentação exigida, completa e dentro dos prazos fixados.

Parágrafo Único. A **MANTIDA** 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.

CAPÍTULO III – Da Matrícula

Art. 69. A matrícula na **MANTIDA** é feita em regime semestral, por período, permitindo-se até 02 (duas) dependências, desde que obedecido o pré-requisito, se houver.

§ 1º. Em sendo possível a matrícula em regime de dependência, em turnos ou horários especiais, e desde que mantida a regra de no máximo 02 dependências, admite-se a progressão do acadêmico, desde que a dependência esteja sendo cursada simultaneamente com o período seguinte;

§ 2º. Ao ingressante por regime de transferência, não se aplica o limite de 02 disciplinas tendo em vista se tratar de adaptações que deverão obrigatoriamente ser cursadas anteriormente a Colação de Grau;

§ 3º. Em se tratando **do regime de internato para o curso médico**, somente após a conclusão de todas as disciplinas/módulos é possível a matrícula do estudante;

§ 4º. A **MANTIDA** reserva-se o direito de não oferecer turmas e ou horários especiais no caso de dependência ou inexistência de períodos por número insuficiente de estudantes.

Art. 70. O requerimento de matrícula inicial é dirigido ao Reitor da **MANTIDA**, pelo candidato ou seu responsável, se menor, instruído com os seguintes documentos:

- I – prova de conclusão de curso médio ou equivalente;

II – prova de estar o requerente em dia com suas obrigações eleitorais;

III – prova de estar o requerente em dia com as suas obrigações com o Serviço Militar se cabível;

IV – documento oficial de identidade;

V – prova de pagamento da parcela correspondente da semestralidade escolar;

VI – 02 (duas) fotografias, de 03 (três) por 04 (quatro) centímetros, atuais.

§ 1º. Por ocasião da matrícula, o aluno ou seu responsável, se menor, assina contrato de prestação de serviços com a **MANTIDA**, de acordo com o permitido na legislação.

§ 2º. Os candidatos portadores de Diploma de curso superior podem apresentar esse diploma em substituição ao documento referido no Inciso I do artigo.

§3º. Os documentos referidos nos incisos II, III e IV devolvidos ao aluno, após as devidas anotações.

Art. 71. A matrícula periódica realiza-se mediante a apresentação dos documentos relacionados nos Incisos II, III e V do artigo 70, bem como de quitação do semestre anterior.

Art. 72. Para obtenção de novo título, a **MANTIDA** pode aceitar matrícula, nos limites das vagas existentes, de portador de diploma de curso superior entendidos aqui, também, os Cursos Superiores de Tecnologia.

Parágrafo Único. As disciplinas cumpridas pelo aluno com proveito, no curso superior, serão objeto de aproveitamento de estudos, nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO IV – Do Trancamento de Matrícula

Art. 73. Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão regulamentar o trancamento de matrícula, observadas as normas do Sistema que regem a matéria.

§ 1º. O trancamento é o ato em que o aluno regularmente matriculado requer que sua vaga seja reservada para retorno posterior, no limite de dois anos, a contar da solicitação.

§ 2º O pedido de trancamento deve ser renovado semestralmente, mediante matrícula.

§ 3º. É vedado o trancamento no 1º período do curso.

CAPÍTULO V – Das Transferências

Art. 74. A **MANTIDA**, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins nos cursos mantidos por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as disposições legais vigentes, normas oficiais superiores e o disposto neste Regimento.

§ 1º. As adaptações obedecem ao princípio geral de que processos quantitativos e formais não se sobrepõem à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do estudante.

§ 2º. O exame da situação de cada transferido é feito pelo Secretário da **MANTIDA** em processo individualizado.

§ 3º. O exame do currículo apresentado pelo candidato à transferência permitirá a dispensa do cumprimento de disciplinas já cursadas com proveito.

§ 4º. A juízo do Pró-reitor de Ensino, ouvida a autoridade superior competente, o aluno transferido poderá ser dispensado de cursar disciplina que tenha equivalente valor formativo a outra já cursada por ele com proveito na instituição de origem.

Art. 75. A **Mantida** proporciona ao aluno transferido, orientação e aconselhamento visando esclarecer convenientemente diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

Art. 76. As adaptações de conteúdo, quando couberem, realizam-se sob a direta orientação e supervisão dos professores das respectivas disciplinas.

Art. 77. Será exigido do candidato à transferência, a apresentação dos seguintes documentos expedidos pela Instituição de origem: certidão de estudos ou histórico escolar do curso, até então realizado, programa das disciplinas concluídas, com anotação da carga horária de cada uma.

Parágrafo Único. O candidato deve apresentar também todos documentos exigidos para matrícula inicial.

Art. 78. No caso de se apresentarem candidatos em número superior ao de vagas, procede-se à seleção dos mesmos, segundo normas expedidas pelo Colegiado de Curso.

Art. 79. As transferências *ex officio* serão realizadas de acordo com os dispositivos legais aplicáveis.

Art. 80. Os estudantes transferidos na forma do artigo anterior sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas nos artigos 74 a 79.

Art. 81. O aluno regularmente matriculado que desejar se transferir da **MANTIDA** deverá protocolar requerimento na Secretaria, anexando a declaração de vaga emitida pela Instituição de destino, condição para que seja emitida a respectiva guia de transferência.

§ 1º. A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Centro Universitário, a partir do mês seguinte ao vencido.

CAPÍTULO VI – Do Aproveitamento de Estudos

Art. 82. A requerimento do interessado, mediante o exame de cada caso, a **MANTIDA** pode promover o aproveitamento de estudos, realizados em nível equivalente, em cursos de graduação autorizados ou reconhecidos, entendidos aqui também os Cursos Superiores de Tecnologia.

§ 1º. O exame de equivalência de estudos é feito preliminarmente, pelo Secretário da **MANTIDA** acompanhado pelo Pró-reitor de Ensino, ouvido o Coordenador de Curso quanto aos aspectos de conteúdo, carga horária e a observância das diretrizes curriculares.

§ 2º. Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência, realiza-se a mesma sob direta supervisão e orientação do professor da disciplina correspondente.

TÍTULO V – DO REGIME DIDÁTICO

CAPÍTULO I – Da Frequência

Art. 83. A frequência às atividades dos cursos na modalidade presencial obrigatória na forma da lei, permitida somente aos alunos nele matriculados.

Art. 84. A aprovação em disciplina do curso de graduação exige que o aluno obtenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença nas atividades desenvolvidas, cabendo o registro ao professor que a leciona.

Art. 85. A frequência aos demais cursos, inclusive os de pós-graduação, obedecerá às normas legais aplicáveis. Nos cursos ofertados na modalidade à distância serão exigidas provas presenciais obrigatórias assim como outras atividades pedagógicas nos termos dos projetos políticos pedagógicos de cada curso.

CAPÍTULO II – Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 86. O rendimento escolar do aluno, em cada disciplina, é verificado pela assiduidade e eficiência nos estudos.

Art. 87. Os pontos são graduados de 0 (zero) a 100 (cem), não fracionáveis, considerando-se como resultado final da disciplina a soma resultante dos pontos obtidos.

Parágrafo Único. Considera-se aprovado na disciplina o aluno que nela obtenha soma de pontos igual ou superior a 60 (sessenta).

Art. 88. A verificação do rendimento escolar será regulada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão através do manual do aluno que disciplinará a possibilidade de recurso e de única prova de segunda chamada.

Parágrafo Único. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas ou outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter, abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

CAPÍTULO III – Do estágio Supervisionado

Art. 89. O estágio supervisionado é parte integrante do currículo de graduação, atividade obrigatória para a obtenção do grau respectivo, obedecidas, ainda, as normas legais pertinentes para cada caso.

Art. 90. O estágio supervisionado tem por finalidade proporcionar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob supervisão crítica e orientadora do professor respectivo.

Art. 91. O estágio supervisionado realiza-se em situação real, de acordo com a programação específica e o regulamento, elaborados, pelo Pró-reitor de Ensino.

Parágrafo Único. Tratando-se de atividades eminentemente práticas não haverá regime de tratamento especial ou justificativa de ausências, sujeita-se o aluno à repetição do estágio, até a obtenção da menção Suficiente.

Art. 92. No estágio supervisionado, os alunos sujeitam-se a comprovação do aproveitamento, como atividade regular de ensino, recebendo do orientador, ao final do processo, a menção de Suficiente ou Insuficiente.

Parágrafo Único. Considerado Insuficiente, sujeita-se o aluno à repetição do estágio, até a obtenção da menção Suficiente.

TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – Do Corpo Docente

Seção I – Das Categorias

Art. 93. O corpo docente da **MANTIDA** é constituído de:

- I – professores Doutores;
- II – professores Mestres;
- III – professores Especialistas;
- IV - professores Tutores.

Parágrafo Único. Os Professores Doutores, Mestres, Especialistas e Tutores, têm seu regime e jornada de trabalho, progressão, avaliação de desempenho, remuneração, direitos, deveres e responsabilidades disciplinados no Plano de Cargos e Salários.

Seção II – Da Seleção

Art. 94. Os Professores doutores, mestres, especialistas e tutores são admitidos pela Entidade Mantenedora, de acordo com os critérios de seleção e treinamento por ela definidos e em consonância com a Consolidação das Leis do Trabalho e com a legislação de ensino aplicável.

Seção III – Dos Direitos e Deveres

Art. 95. São direitos e deveres gerais do Corpo Docente:

- I – ser representado, com direito a voz e voto no Conselho Universitário e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II – apelar de decisões dos órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo pedido de reconsideração ou o recurso na forma prevista neste Regimento;

III – qualificar-se permanentemente, em busca de formação humanística e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir na formação do homem e do homem-profissional;

IV – ministrar ensino de qualidade;

V – dispor-se a freqüentar cursos de atualização, capacitação e treinamento para melhoria contínua de seu trabalho docente;

VI – ser assíduo e pontual em todas as atividades da **MANTIDA**;

VII – aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido;

VIII – manter a ordem e a disciplina no âmbito de sua atuação e trabalhar pelo crescente prestígio da **MANTIDA** no ambiente social;

IX – desenvolver todas as suas atividades em absoluta consonância com as disposições regimentais reguladoras, cumprindo obrigações e compromissos, no seu campo específico de atuação.

Art. 96. É obrigatória a frequência dos professores nos cursos ofertados na modalidade presencial, bem como a execução dos programas de ensino aprovados.

Seção IV – Das Competências

Art. 97. O professor/ tutor é o responsável pela orientação e pela eficiência do ensino na disciplina a seu cargo, competindo-lhe:

I – responsabilizar-se pelo ensino da disciplina e a execução dos programas aprovados;

II – desenvolver os métodos de aplicação dos planos de ensino das disciplinas e submetê-los, ao setor próprio de acordo com este Regimento;

III – ministrar aulas, de acordo com o horário escolar estabelecido, registrando a matéria lecionada e fiscalizando a anotação da frequência dos alunos, na forma regimental;

IV – responder pela ordem nas suas salas de aula e pelo bom uso e conservação do material utilizado;

V – orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares, relacionados com a disciplina;

- VI – cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento dos alunos;
- VII – fornecer à Secretaria da Escola as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames;
- VIII – comparecer às reuniões do órgão colegiado da **MANTIDA**, de que faça parte;
- IX – propor medidas que julgue necessárias para maior eficiência do ensino;
- X – realizar ou promover estudos e publicações diversas;
- XI – participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões para as quais for designado ou eleito;
- XII – cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições que estejam previstas neste Regimento ou que decorram do exercício de sua função e responsabilidade.

CAPÍTULO II – Do Corpo Discente

Seção I – Da Constituição

Art. 98. O Corpo Discente da **MANTIDA** é constituído pelos alunos regularmente matriculados em seus cursos.

Seção II – Dos Direitos e Deveres

Art. 99. Constituem direitos e deveres de membro do corpo discente da **MANTIDA**:

- I – receber ensino qualificado;
- II – ser atendido pelo pessoal docente em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- III – ser atendido com cortesia e diligência pelo pessoal técnico-administrativo;
- IV – constituir associação, de conformidade com a legislação específica;
- V – recorrer de decisões do corpo docente ou administrativo, na forma deste Regimento;
- VI – aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- VII – cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a instituição;

VIII – abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e servidores da **MANTIDA**;

IX – contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente da **MANTIDA**;

X – desenvolver todas as suas atividades, no âmbito da **MANTIDA**, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

Seção III – Da Representação Estudantil

Art. 100. O órgão de representação estudantil na **MANTIDA** é o Diretório Acadêmico e os Líderes de Turma.

Art. 101. A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório Acadêmico são fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil.

Art. 102. O exercício de função no Diretório Acadêmico não dispensa o estudante da freqüência nem de cumprir qualquer outra obrigação relativa às atividades escolares.

Art. 103. É vedado ao Diretório Acadêmico: ações, manifestações ou propaganda, de caráter político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente vedada ou socialmente repudiada.

Art. 104. As reuniões do Diretório não podem prejudicar os trabalhos escolares, devendo realizar-se fora do horário normal das aulas.

Seção IV – Da Monitoria

Art. 105. A monitoria objetiva um melhor atendimento e aproveitamento dos alunos que apresentem atributos de preparo e aptidão para as atividades respectivas dos cursos da **MANTIDA**.

Art. 106. O número de monitores e a forma de atuação serão regulados pelo Pró-reitor de Ensino.

CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico-Administrativo

Seção I – Da Constituição

Art. 107. O corpo técnico-administrativo da **MANTIDA** é constituído pelos colaboradores que não pertençam ao corpo docente e atuem especificamente nas atividades dos cursos.

Art. 108. Cabe ao Reitor da mantida propor à Entidade Mantenedora a admissão e a dispensa dos membros do corpo técnico- administrativo.

Seção II – Dos Direitos e Deveres

Art. 109. Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão previstos no Plano de Cargos e Salários, em consonância com o que dispõe a Consolidação das Leis de Trabalho, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se lhes ainda as disposições deste Regimento relativas a obrigações identificadas.

Art. 110. É direito de todo colaborador ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na instituição.

Art. 111. É dever de todo colaborador o zelo pelos bens e patrimônio da **MANTIDA**, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa diretamente.

TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – Das Disposições Gerais

Art. 112. É da competência do Reitor da **MANTIDA** fazer cumprir o regime disciplinar, ouvido, quando for o caso, o Pró-reitor de Ensino.

Art. 113. As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas.

Parágrafo Único. É assegurado em qualquer hipótese pleno direito de defesa o contraditório e o respeito à dignidade da pessoa humana.

Art. 114. A sanção disciplinar aplicada a aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas nos registros da **MANTIDA**.

Parágrafo Único. As anotações relativas a advertência oral são canceladas se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO II – Das Penalidades do Corpo Docente

Art. 115. Os membros do Corpo Docente da **MANTIDA** estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I – advertência oral;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – dispensa.

Art. 116. A pena de advertência oral é sigilosa e aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo do Reitor da MANTIDA ou do Pró-reitor de Ensino:

- I – não exerça as suas funções, com diligência;
- II – não observe os prazos fixados no Regimento ou no calendário escolar;
- III – deixe de comparecer a ato de sua obrigação;
- IV – falte a mais de três (03) dias consecutivos.

Art. 117. A pena de repreensão é aplicável no caso de reincidência das faltas relacionadas no artigo anterior.

Art. 118. A pena de suspensão é aplicável:

- I – pela prática no recinto da **MANTIDA** de atos que contrariem as regras da boa conduta;
- II – por desrespeito a autoridade escolar.

Art 119. A pena de dispensa é aplicável:

- I – por abandono de emprego;
- II – por incapacidade profissional, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares, prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais;
- III – por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

Art. 120. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I – as penas de advertência oral e repreensão, o Reitor da MANTIDA ou o Pró-reitor de Ensino;
- II – as penas de suspensão e dispensa, o Reitor da **MANTIDA**.

CAPÍTULO III – Das Penas Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 121 . Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I – advertência oral;
- II – repreensão;
- III – suspensão;

IV – desligamento.

Art. 122. A pena de advertência oral é aplicável:

I – por desrespeito ao Reitor da **MANTIDA**, ao Diretor Acadêmico a outras autoridades ou a qualquer membro dos corpos docente, discente ou técnico-administrativo;

II – por perturbação da ordem no recinto da **MANTIDA**;

III – por danos materiais causados à **MANTIDA**, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento.

Art. 123. A pena de repreensão é aplicável nos casos de reincidência das faltas previstas no artigo anterior.

Art. 124. A pena de suspensão é aplicável no caso de:

I – aplicação de trotes a alunos novos, que importam em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;

II – inutilização propositada de editais e avisos afixados pela administração;

III – desobediência a este Regimento ou aos atos normativos baixados por órgãos competentes;

IV – ofensa grave ao Reitor, Diretores, membros do Corpo Docente, Técnico-Administrativo e Discente.

Art. 125. A pena de desligamento é aplicável ao aluno reincidente, suspenso conforme o artigo anterior ou que praticar atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

Art. 126. São competentes para a aplicação das penalidades:

I – As penas de advertência oral e as penas de repreensão, o Reitor da MANTIDA ou o Pró-reitor de Ensino;

II – As penas de suspensão e desligamento, o Reitor da **MANTIDA**.

CAPÍTULO IV – Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil

Art. 127. Os membros do Diretório Acadêmico estudantil estão sujeitos às seguintes penalidades:

I – suspensão, por 30 (trinta) dias, no caso de transgressão de dispositivos deste Regimento;

II – destituição, em caso de reincidência na falta prevista no item I.

Parágrafo Único. É competente para aplicação de penalidades aos membros do Diretório Acadêmico o Reitor da Mantida.

CAPÍTULO V – Das Penas Aplicáveis aos Membros do Corpo Técnico e Administrativo

Art. 128. Aos membros do Corpo Técnico e Administrativo aplicam-se as penas de:

- I – advertência oral;
- II – suspensão;
- III – dispensa.

Art. 129. A pena de advertência oral é aplicável ao funcionário ou empregado que, sem justa causa, a juízo, do Reitor da **MANTIDA**:

- I – não exerça suas funções em tempo hábil, obedecidos, ainda, se for o caso, os prazos previstos neste Regimento ou no calendário escolar;
- II – deixe de comparecer a ato de sua obrigação;
- III – falte a mais de 03 (três) dias de serviços, consecutivos sem justificativa;
- IV – mostre desinteresse ou falta de zelo no cumprimento de suas obrigações.

Art. 130. As penas de suspensão são aplicáveis nos casos de reincidência em falta previstas no artigo anterior e ainda:

- I – por desrespeito a qualquer autoridade escolar;
- II – por ofensa a aluno ou a colega de trabalho;
- III – por grave perturbação da ordem no recinto da **MANTIDA**.

Art. 131. A pena de dispensa é aplicável:

- I – por abandono de emprego;
- II – por incapacidade técnica, desídia inveterada no desempenho de obrigações, prática de atos incompatíveis com as finalidades da **MANTIDA** ou a critério do seu Reitor;
- III – por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

Art. 132. É competente para aplicação de penalidades aos membros do Corpo Técnico e Administrativo o Reitor da **MANTIDA**.

TÍTULO VIII – DOS RECURSOS

Art. 132. De decisão de autoridade ou de órgão da **MANTIDA**, cabe recurso para instância superior, na forma seguinte.

I – Recurso ordinário

1.a – para o Pró-reitor de Ensino, contra decisão de professor, em matéria didático-científica;

1.b – para o Reitor da **MANTIDA**, contra decisão de professor, em matéria disciplinar;

2 – para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, contra decisão do Pró-reitor de Ensino;

3 – para o Conselho Universitário, contra decisão do Reitor;

4 – para o Reitor da **MANTIDA**, contra decisão de qualquer autoridade administrativa.

II – Recurso Especial, por estrita argüição de ilegalidade:

I – para o Conselho Universitário, contra decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II – para a Entidade Mantenedora, contra decisão do Conselho Universitário ou do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 133. Será de 5 (cinco) dias úteis o prazo para a interposição dos recursos previstos no artigo anterior, contados a partir da data da ciência do teor da decisão pelo interessado direto.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo, os atos praticados por delegação serão considerados de responsabilidade do delegante.

§ 2º. Para os efeitos de contagem do prazo previsto no caput deste artigo será válido o recibo apostado em Aviso de Recebimento Postal.

§ 3º. Nos casos de decisões de natureza coletiva, assim como nos casos de não ser possível a localização do interessado direto bem como nos casos de interessados incertos e não sabidos, o prazo de 5 (cinco) dias será contado a partir da divulgação do teor da decisão, pela sua afixação em local público e visível e/ou pela publicação em veículo de comunicação institucional da **MANTIDA** ou do órgão envolvido.

Art. 134. O recurso será interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que examinará todos os pressupostos para recebê-lo.

§ 1º. Em qualquer hipótese, a autoridade ou o órgão recorrido procederá ao reexame da decisão, sustentando-se a remessa à instância superior no caso de plena reconsideração do ato decisório.

§ 2º. Reconsiderada a decisão apenas em parte, a remessa à instância superior terá lugar para decisão quanto à matéria não reconsiderada.

§ 3º. O reexame a que se refere o Parágrafo 1º deste artigo terá lugar dentro do prazo máximo de 10 dias.

Art. 135. Não havendo reconsideração da decisão em seu todo, o recurso será remetido à instância competente, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias previsto no parágrafo 3º do artigo anterior.

§ 1º. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo se da execução imediata do ato ou da decisão recorrida puder resultar prejuízo irreparável para o recorrente no caso de provimento.

§ 2º. A autoridade ou órgão recorrido, este por seu presidente, deverá fundamentar o recebimento com efeito suspensivo.

Art. 136. Com o recurso, pode o recorrente apresentar documentos esclarecedores.

Art. 137. Recebido o recurso na instância superior, ele será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 138. Transitada a decisão em julgado, será o processo devolvido à autoridade ou órgão competente para o respectivo cumprimento.

Art. 139. Ao interessado ou interessados será dada ciência do inteiro teor da decisão.

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

CAPÍTULO I – Do grau

Art. 140. A **MANTIDA** confere ao aluno concluinte de cada curso seu respectivo grau

CAPÍTULO II – Da Colação de Grau

Art. 141. O ato coletivo de colação de grau dos concluintes dos cursos da **MANTIDA** é realizado em sessão solene com a presença do Conselho Universitário, sob a presidência do seu Reitor.

§ 1º. Na colação de grau, o Reitor toma o juramento dos graduandos, prestado de acordo com o texto oficial.

§ 2º. A requerimento dos interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente, ou por grupos, em dia e hora fixados pelo Reitor da Mantida, e na presença de dois (02) professores, no mínimo.

CAPÍTULO III – Dos Diplomas e Certificados

Art. 142. Ao aluno graduado, a **MANTIDA** expede o diploma correspondente, assinado pelo Reitor, Diretor Acadêmico, Secretário e pelo concluinte.

Art. 143. A **MANTIDA** expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pelo seu Diretor Acadêmico, ao aluno que conclua curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão.

Parágrafo Único. Os certificados dos cursos de Especialização e Aperfeiçoamento são acompanhados dos respectivos históricos escolares com a indicação de:

- I – currículo do curso, relacionando-se para cada disciplina a sua duração em horas, o nome do docente responsável e respectiva titulação;
- II – forma de avaliação de aproveitamento adotada;
- III – período em que o curso foi realizado.
- IV – declaração de que o curso obedeceu a todas as exigências ditadas, para a espécie, pelo órgão superior competente do Sistema Federal de Ensino, em se tratando de pós-graduação destinada à qualificação de docentes para o magistério superior.

Art. 144 Os concluintes de cursos sequenciais recebem diploma ou certificado, de acordo com a sua organização, prevista na legislação própria.

CAPÍTULO IV – Dos Títulos Honoríficos

Art. 145. A **MANTIDA** poderá conceder títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa*, por decisão do Conselho Universitário tomada pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros.

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

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

§ 3º. O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a professores e pesquisadores ilustres, não pertencentes aos quadros do Centro Universitário, que tenham prestado serviço ou contribuição relevante às ciências, às letras ou às artes.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 146. Integram o presente Regimento, como anexos, a Estrutura Curricular do Curso.

Art. 147. As representações são consideradas apenas quando apresentadas por escrito e devidamente fundamentadas.

Art. 148. É vedado à **MANTIDA** promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário, preconceituosas ou discriminatórias.

Art. 149. O atraso no pagamento de parcela da semestralidade escolar acarreta, para o aluno, as penas estabelecidas no contrato de prestação de serviços.

Art. 150. A **MANTIDA** pode manter publicações periódicas e outras por ela julgadas de interesse, de acordo com entendimento expresso entre o seu Reitor e o Pró-reitor de Ensino, ouvida a Entidade Mantenedora.

Art. 151. A **MANTIDA** tem símbolos e insígnias próprios, segundo modelos aprovados pelo Conselho Universitário e pela Entidade Mantenedora.

Art. 152. Por intermédio da Entidade Mantenedora, a **MANTIDA** encaminha, anualmente, ao Órgão Federal competente relatório das atividades desenvolvidas no ano letivo anterior.

Art. 153. Ressalvados os casos de alteração por disposições legais imperativas, este Regimento só pode ser modificado por iniciativa do Reitor ou por proposta de 1/3 (um terço) no mínimo dos membros do Conselho Universitário, devendo a alteração ser aprovada em reunião deste Colegiado, especialmente convocada para este fim, pelo voto de 2/3 (dois terços), pelo menos, de seus membros.

Art. 154. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário da UNIFIPMOC.