



## REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE PATOS

FICHA CATALOGRÁFICA  
Dados de Acordo com AACR2, CDU e CUTTER  
Biblioteca do UNIFIP

C397r Centro Educacional de Ensino Superior de Patos-LTDA  
Regimento Geral do UNIFIP. – Patos, PB: UNIFIP,  
2021.

62 p.

1. Regimento. 2. Ensino Superior. 3. Normas.  
4. Legislação. 5. Administração.  
I. Título II. UNIFIP

UNIFIP/BU

CDU: 377

## **CORPO DIRIGENTE DO CENTRO UNIVERSITARIO DE PATOS**

*João Leuson Palmeira Gomes Alves*

Reitor

*Sylvania Palmeira Gomes Alves*

Vice-Reitora

*Alana Candeia de Mélo*

Pró-Reitora Acadêmica

*Elzenir Pereira de Oliveira Almeida*

Pró-Reitora de Ensino

*Milena Nunes Alves de Sousa*

Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

*Adriana Lucena de Sousa Soares*

Secretária Geral



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b>	
DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS .....	<b>01</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
DA INSTITUIÇÃO .....	01
<b>CAPÍTULO II</b>	
DOS OBJETIVOS .....	01
<b>CAPÍTULO III</b>	
DA AUTONOMIA .....	<b>02</b>
<b>TÍTULO II</b>	
DA ADMINISTRAÇÃO .....	03
<b>CAPÍTULO I</b>	
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	05
Seção I	
DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI .....	05
Seção II	
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE .....	06
Seção III	
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA .....	08
<b>CAPÍTULO II</b>	
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS .....	10
Seção I	
DA REITORIA E VICE-REITORIA .....	10
Seção II	
DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA .....	11
Seção III	
DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO .....	12
Seção IV	
DO COLEGIADO DE CURSO .....	14
Seção V	
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE .....	15
Seção VI	
DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO .....	16
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO .....	17
Seção I	
SECRETARIA GERAL .....	17
Seção II	
DAS COORDENAÇÕES DE CURSO .....	18
Seção III	
DO PESQUISADOR INSTITUCIONAL .....	20
Seção IV	
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO .....	21



Seção V	
NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO .....	22
Seção VI	
BIBLIOTECA .....	23
Seção VII	
NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO-NADIP .....	24
Seção VIII	
COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – CEAD .....	24
Seção IX	
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE – NAIN .....	25
Seção X	
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP) .....	26
Seção XI	
OUVIDORIA .....	26
CAPÍTULO IV	
DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	27
Seção I	
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS .....	28
Seção II	
RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	29
Seção III	
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E COMPRAS .....	30
Seção IV	
DO SETOR FINANCEIRO .....	31
Seção V	
DO SETOR DE MARKETING, COMUNICAÇÃO E EVENTOS .....	32
<b>TÍTULO III</b>	
DA ATIVIDADE ACADÊMICA .....	<b>33</b>
CAPÍTULO I	
DO ENSINO .....	33
CAPÍTULO II	
DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	34
<b>TÍTULO IV</b>	
DO REGIME ESCOLAR .....	37
CAPÍTULO I	
DO ANO LETIVO .....	37
CAPÍTULO II	
DO PROCESSO SELETIVO .....	38
CAPÍTULO III	
DA MATRÍCULA .....	39
CAPÍTULO IV	
DA TRANSFERÊNCIA .....	41
CAPÍTULO V	
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	43
CAPÍTULO VI	
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO .....	44



CAPÍTULO VII	
DO REGIME EXCEPCIONAL .....	48
CAPÍTULO VIII	
DOS ESTÁGIOS .....	49
CAPÍTULO IX	
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	50
CAPÍTULO X	
DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO .....	51
<b>TÍTULO V</b>	
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	<b>52</b>
CAPÍTULO I	
DO CORPO DOCENTE .....	52
CAPÍTULO II	
DO CORPO DISCENTE .....	55
CAPÍTULO III	
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO .....	56
<b>TÍTULO VI</b>	
DO REGIME DISCIPLINAR .....	<b>56</b>
CAPÍTULO I	
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	56
CAPÍTULO II	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	57
CAPÍTULO III	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	58
CAPÍTULO IV	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO .....	60
<b>TÍTULO VII</b>	
DA CONCESSÃO DE GRAUS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	<b>60</b>
<b>TÍTULO VIII</b>	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	<b>61</b>



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE PATOS**  
**REGIMENTO GERAL**

**TÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 1º.** O Centro Educacional de Ensino Superior de Patos Ltda, constitui-se em pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 19.768.173/0001-82, com sede no estado da Paraíba.

**Art. 2º.** O Centro Universitário de Patos - UNIFIP -, com sede em Patos PB, é uma instituição privada de ensino superior mantida pelo Centro Educacional de Ensino Superior de Patos Ltda (CEESP), com sede e foro no município de Patos, Estado da Paraíba.

**§1º** O Centro Universitário de Patos - UNIFIP - é regido pela legislação específica em vigor, por este Regimento, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora, no que couber, por Resoluções do Reitor do Centro Universitário e dos demais órgãos, além de Regulamentos os órgãos internos.

**§2º** O Centro Universitário de Patos - UNIFIP - , com a finalidade atender aos objetivos e ao integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais, poderá manter programas, cursos e unidades de ensino, pesquisa e extensão na sede e jurisdição da sua entidade Mantenedora em outras sedes, criados nos termos da legislação.

**CAPÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º.** O Centro Universitário de Patos - UNIFIP -, denominado a partir daqui, simplesmente de UNIFIP, tem como objetivos principais:

- I. promover a oferta do ensino superior, em todos os segmentos e modalidades, formas e níveis, nas diversas áreas do conhecimento, conforme previsto na legislação educacional;
- II. estimular o desenvolvimento da criação, do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. formar profissionais visando a sua inserção nas diversas carreiras e a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, bem como colaborar para a sua formação contínua;
- IV. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia;



- V. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, que constituem patrimônio da humanidade;
- VI. promover e promulgar o conhecimento por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VII. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, bem como possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VIII. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais e assim prestar serviços à comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade;
- IX. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;
- X. participar de ações que contribuam para o desenvolvimento do País, articulando-se com os poderes públicos e com a iniciativa privada, para o estudo de problemas nacionais e/ou regionais;
- XI. participar da solução de problemas da comunidade, por meio de iniciativas culturais, assistência técnica e prestação de serviços; e
- XII. firmar convênios e parcerias, quando necessário, para a consecução de seus objetivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AUTONOMIA**

**Art. 4º.** O UNIFIP goza de autonomia para criar, organizar e extinguir, cursos e programas de educação superior previstos em lei, obedecendo às normas gerais do órgão federal competente, assim como remanejar, reduzir ou ampliar vagas nos cursos e programas existentes.

**Art. 5º.** O UNIFIP goza de autonomia didático-científica e disciplinar para criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior previstos em Lei, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino.

- I. Estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Criar, organizar, modificar e suspender cursos, habilitações e programas, nos limites da legislação;
- III. Organizar, reformular e aprovar os currículos de seus cursos;
- IV. Determinar critérios para seleção, admissão e promoção de seu alunado;
- V. Estabelecer o seu regime escolar e didático;
- VI. Fixar e alterar o número de vagas dos cursos novos e dos existentes;
- VII. Conferir graus, diplomas, certificados e títulos honoríficos;
- VIII. Interagir com entidades culturais e científicas, nacionais e estrangeiras, para desenvolvimento de projetos de interesse do ensino, da pesquisa e da extensão.
- IX. Elaborar e reformar o presente Regimento, sujeito à aprovação do órgão federal competente;
- X. Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, atividades de extensão e de responsabilidade social e ambiental;

- XI. Aprovar Estatuto, Regimento Geral e demais Regulamentos da Instituição, respeitada a legislação educacional em vigor;
- XII. Propor à Entidade Mantenedora a fixação dos encargos educacionais, das taxas e emolumentos a serem cobrados pelos serviços prestados de acordo com a legislação pertinente em vigor;
- XIII. Dispor sobre as formas de seleção, admissão, promoção, licenças, substituições e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, bem como estabelecer seus direitos e deveres;
- XIV. Aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos, conforme dispositivos institucionais, incluídos no plano anual de atividades e seu orçamento base;
- XV. Estabelecer o regime de direitos e deveres para aplicar penalidades aos membros dos corpos discente, discente e técnico-administrativo, na forma da lei, do Estatuto e deste Regimento Geral.

**Parágrafo único.** A estrutura organizacional do UNIFIP obedece ao princípio da racionalidade acadêmico-administrativa, com plena utilização de seus valores humanos e de seus recursos materiais.

## TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 6º.** A administração do UNIFIP será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Deliberativos:

- a) Conselho Universitário;
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- c) Colegiado de Curso;
- d) Núcleo Docente Estruturante – NDE.

II - Órgãos Executivos:

- a) Reitoria;
- b) Vice-Reitoria;
- c) Pró-Reitoria Acadêmica;
- d) Pró-Reitora de Ensino;
- e) Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- f) Pró-Reitora Adjunta Acadêmica;
- g) Pró-Reitoria Adjunta de Ensino;
- h) Coordenação de Educação a Distância.



### III - Órgãos de Apoio Acadêmico:

- a) Secretaria Geral;
- b) Coordenações de Cursos;
- c) Pesquisador Institucional;
- d) Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- e) Núcleo Psicopedagógico NAPPE;
- f) Biblioteca;
- g) Núcleo de Apoio Pedagógico - NADIP;
- h) Núcleo de Acessibilidade - NAIN;
- i) Núcleo de Direitos de Direitos humanos;
- j) Núcleo de Educação Ambiental;
- k) Comitê de Ética em Pesquisa;
- l) Ouvidoria.

### IV Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo

- a) Gerência de Recursos Humanos;
- b) Gerência de Tecnologia da Informação;
- c) Departamento de Compras e Patrimônio;
- d) Gerência Financeira;
- e) Gerência de Marketing, Comunicação e Eventos.

§ 1º- Os órgãos suplementares e de apoio, de cunho técnico e/ou administrativo, serão definidos e regulamentados pela Reitoria, desde que sejam respeitadas as decisões dos órgãos colegiados superiores e obedecido o plano anual de atividade.

§ 2º- As Pró-Reitorias são órgãos de assessoria do Reitor e seus titulares serão por ele designados e nomeados.

§ 3º- As Pró-Reitorias Adjunta de Ensino e Adjunta Acadêmica serão designadas especificamente para atuarem nos campus fora de Sede que vierem a ser credenciados pelo Ministério da Educação.

§ 3º- Nos campus fora de Sede, a estrutura administrativa – órgão deliberativos e órgãos executivos são os mesmos da Unidade Sede, sendo, entretanto, designadas Pró-Reitor (a) Adjunto (a) de Ensino e Pró-Reitor (a) Adjunto(a) Acadêmico (a) para exercerem as atribuições nas respectivas unidades fora de Sede, com as mesmas atribuições dos Pró-Reitores da Unidade Sede, no que se refere ao âmbito de ensino e acadêmico.

## CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

### Seção I DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

**Art. 7º.** O Conselho Universitário, órgão superior, de natureza deliberativa e normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, será integrado pelos seguintes membros:

- I. Pelo Reitor, seu Presidente;
- II. Pelo Vice- Reitor
- III. Pelos Pró-Reitores;
- IV. Por representantes das seguintes categorias, escolhidos por seus pares, em lista tríplice:
  - a) 3 (três) coordenadores de curso;
  - b) 3 (três) docentes;
  - c) 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
  - d) 1 (um) representante do corpo discente.
- V. Por um representante da Entidade Mantenedora, indicado por esta;
- VI. Por um representante da comunidade, indicado pela Entidade Mantenedora.

**Parágrafo único.** O mandato dos representantes será de quatro anos, com direito a recondução, exceto a representação discente, cujo mandato será de 1 (um) ano, sem direito a recondução.

**Art. 8º.** Compete ao Conselho Universitário:

- I. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do UNIFIP;
- II. Formular o planejamento, as diretrizes, políticas e normas gerais do UNIFIP;
- III. Regulamentar as atividades dos órgãos da Instituição;
- IV. Aprovar a criação, desmembramento, fusão ou extinção de unidades acadêmicas, administrativas ou suplementares, ouvidos a Reitoria, as Pró-Reitorias e demais órgãos interessados, respeitado o que dispõe este Estatuto;
- V. Aprovar alterações neste Regimento Geral da Instituição e nos regimentos e regulamentos das unidades acadêmicas ou administrativas;
- VI. Aprovar e modificar a estrutura organizacional, no que se refere aos órgãos executivos, aos órgãos suplementares e aos órgãos de apoio técnico-administrativo;
- VII. Homologar sobre normas disciplinares à comunidade acadêmica no âmbito da instituição, oriundas dos órgãos executivos;
- VIII. Determinar o recesso parcial ou total das atividades de cada curso ou de todos, ouvido o Conselho Superior de Ensino e Pesquisa (CONSEPE);
- IX. Aprovar pedidos de auxílio para qualificação docente e do pessoal técnico-administrativo;
- X. Superintender, coordenar e deliberar sobre os Planos de Carreira Docente;
- XI. Exercer o poder disciplinar, originalmente ou em grau de recursos como instância superior;

- XII. Aprovar, por indicação do Reitor e/ou Pró-Reitores, a concessão de títulos de Professor Emérito, de Professor *Honoris Causa*, de Benemérito, de Mérito Cultural e de Mérito Universitário;
- XIII. Deliberar sobre representações ou recursos que lhe forem encaminhados pela Reitoria;
- XIV. Aprovar projetos provenientes das Pró-Reitorias Acadêmicas e de Ensino, de Pesquisa e Extensão que envolvam questões financeiras, precedidas de autorização da Mantenedora;
- XV. Aprovar regulamentos do Diretório Central de Estudantes, Centros Acadêmicos ou Diretórios Acadêmicos, por curso ou área;
- XVI. Deliberar sobre intervenção nos demais órgãos do UNIFIP, esgotados os meios ordinários, bem como evocar as atribuições a ele conferidas;
- XVII. Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão e ação comunitária e de cooperação internacional;
- XVIII. Aprovar a instituição de bandeiras, símbolos e marcas no âmbito da Instituição;
- XIX. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do UNIFIP, bem como deliberar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos;
- XX. Apreciar o Relatório Anual de atividades dos órgãos do UNIFIP;
- XXI. Deliberar sobre o Plano Anual de Atividades e sobre a proposta orçamentária anual;
- XXII. Homologar contratos, acordos, e convênios firmados;
- XXIII. Resolver os casos omissos de acordo com os costumes, a analogia e os princípios gerais do direito;
- XXIV. Exercer as demais atribuições de sua competência, por força da lei e deste Estatuto.

## Seção II

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

**Art. 9º.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) órgão central de supervisão das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, possuindo atribuições deliberativas, normativas e consultivas, será integrado pelos seguintes membros:

- I. Pelo Vice-Reitor, seu Presidente;
- II. Pelo Pró-reitor de Ensino;
- III. Pelo Pró-Reitor Acadêmico;
- IV. Por representantes das seguintes categorias, escolhidos por seus pares:
  - a) 6 (seis) coordenadores de curso;
  - b) 6 (seis) docentes, escolhidos por seus pares;
  - c) 2 (dois) representantes do corpo discente, escolhido por seus pares.

**§1º** O mandato dos representantes será de quatro anos, com direito a recondução, exceto a representação discente, cujo mandato será de 1 (um) ano, sem direito a recondução.

**§2º** As decisões do CONSEPE que envolverem questões financeiras devem ser precedidas de autorização da Mantenedora e aprovação do Reitor.

§3º O CONSEPE reunir-se-á 2 (duas) vezes a cada semestre letivo e, tantas vezes quanto necessárias, quando convocado por seu Presidente.

§4º As decisões do CONSEPE podem, conforme a natureza, assumir forma de Resolução, Parecer ou Portaria.

**Art. 10.** As matérias deliberadas pelo CONSEPE deverão ter aprovação de sua maioria simples.

**Art. 11.** Das decisões do CONSEPE caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, na esfera administrativa, para o Conselho Universitário, em instância final.

**Art. 12.** Compete ao CONSEPE:

- I. superintender e coordenar, em nível superior, as atividades de ensino, de pesquisa e extensão, deliberando sobre:
  - a) ampliação, redistribuição e diminuição de vagas;
  - b) elaboração da programação dos cursos;
  - c) as normas gerais dos processos de seleção para matrícula nos cursos ou disciplinas;
  - d) o calendário acadêmico anual, os turnos e o horário de funcionamento dos cursos de graduação;
  - e) as normas acadêmicas complementares às do Regimento, em especial as relativas a programas de ensino, matrículas de graduados e outras, transferências, trancamentos de matrícula, reopções de curso, adaptações, avaliação do processo ensino-aprendizagem, processo seletivo para os diversos cursos, aproveitamento de estudos e outras, que se incluem no âmbito de sua competência;
  - f) os currículos plenos dos cursos de graduação, decidindo sobre questões relativas a sua aplicabilidade;
  - g) o conteúdo e a duração dos cursos de pós-graduação *Lato* e *Stricto Sensu* e aperfeiçoamento;
  - h) a programação das pesquisas e das atividades de extensão;
  - i) as normas sobre contratação e dispensa de docentes;
  - j) as propostas de avaliação institucional;
  - k) regulamentar a solenidade de outorga de grau e outras solenidades promovidas pelo Centro Universitário;
  - l) aprovar edital de vestibular e fixar, por encaminhamento do(a) Reitor(a), o número de vagas em cada curso de graduação, de acordo com a capacidade institucional e as oportunidades de atuação;
  - m) aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza didático-científica, pedagógica ou disciplinar;
  - n) acompanhar a execução de política educacional do centro universitário, propondo medidas que sejam necessárias ao seu desenvolvimento e aperfeiçoamento;
  - o) aprovar os projetos pedagógicos currículo e ementário dos diferentes cursos e programas de educação superior, assim como as alterações propostas a cada um deles, observadas as diretrizes curriculares nacionais;
  - p) aprovar planos e projetos experimentais, inclusive de educação a distância, observada a legislação vigente;
  - q) aprovar normas complementares ao Regimento referentes a seleção e matrícula de estudantes, verificação do rendimento acadêmico, aproveitamento de estudos, transferências

- e outros assuntos de registro e controle acadêmico em todos os âmbitos do ensino superior, nas modalidades presencial e a distância, observada a legislação vigente;
- r) estabelecer as normas para concursos e provas de seleção de docentes e discentes;
  - s) aprovar pedidos de auxílio para qualificação docente e do pessoal técnico-administrativo;
  - t) aprovar normas para o desenvolvimento e verificação de estágios, trabalhos de conclusão de curso, monografias e outras modalidades, com características especiais dos cursos e programas de educação superior, propostas pelos colegiados dos cursos;
  - u) julgar recursos contra decisões dos colegiados de curso, no caso de arguição de ilegalidade, em matéria de sua competência, exceto quanto ao mérito de verificação do rendimento acadêmico cuja instância final é o próprio colegiado de curso;
  - v) deliberar como instância superior sobre matéria de recursos previstos em lei e no Regimento;
    - II. elaborar o seu Regimento Interno;
    - III. deliberar, naquilo que lhe compete, sobre as alterações deste Regimento Geral;
    - IV. constituir comissões;
    - V. aprovar, encaminhando para apreciação do Conselho Universitário, a concessão de dignidades acadêmicas e prêmios;
    - VI. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas funções;
    - VII. exercer outras competências a ele atribuídas pela Lei, por este Estatuto ou pelo Regimento.

### **Seção III**

#### **DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

**Art. 13.** A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pelo UNIFIP, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e deste Regimento, da liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos, consultivos e executivos.

§ 1º. Dependem de aprovação da Mantenedora em instância final:

- a) O orçamento anual ou semestral do UNIFIP;
- b) A assinatura de convênios, de contratos e acordos de natureza financeira, com ainterveniência da mantida;
- c) As decisões dos órgãos colegiados ou administrativos que impliquem em aumento de despesa ou redução de receita;
- d) Valor das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
- e) Valor de taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas mensalidades escolares.

§ 2º. A Entidade Mantenedora poderá vetar deliberações da administração superior, básica ou suplementar do UNIFIP que impliquem em aumento de despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento e que sejam incompatíveis

com reprogramações do cronograma físico-financeiro da referida Entidade, de acordo com plano de receita, custeio e investimento.

§ 3º. O valor das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos será ajustado mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Entidade Mantenedora, o aluno, o pai ou responsável, permitida a prestação de caução.

§ 4º. O UNIFIP deverá divulgar, em local de fácil acesso, onde se publicam, normalmente, os atos da Instituição, o texto da proposta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o valor da semestralidade em 06 parcelas mensais e o número de vagas por sala/classe, no período mínimo de 30 (trinta) dias antes da data final para matrícula, conforme calendário e cronograma da Instituição.

§ 5º. Poderá ser acrescido ao valor total anual de que trata o §3º montante proporcional à variação de custos a título de pessoal e de custeio, comprovado mediante apresentação de planilha de custo, mesmo quando essa variação resulte da introdução de aprimoramentos no processo didático-pedagógico.

**Art. 14.** O UNIFIP usufrui em relação à Mantenedora de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial assim compreendida:

- a) A **autonomia administrativa** consiste na competência de estabelecer e executar a política de gestão conforme instituído no PDI;
- b) A **autonomia didático-científica** compreende a competência para:
  - I. Estabelecer a sua política de ensino, pesquisa e extensão;
  - II. Aprovar projetos de incentivo à pesquisa e extensão no seu campo de especialidade;
  - III. Organizar os projetos pedagógicos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
  - IV. Interagir com instituições culturais e científicas nacionais ou estrangeiras para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse do UNIFIP;
  - V. Estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;
  - VI. Fixar critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
  - VII. Conferir graus, diplomas, títulos e outras responsabilidades universitárias;
- c) A **autonomia administrativa-disciplinar** consiste na competência para estabelecer no âmbito da comunidade acadêmica do UNIFIP, o regime de direitos, sanções e de aplicação de penalidades, respeitadas determinações e os princípios legais;



- d) A **autonomia de gestão financeira e patrimonial** consiste na competência para utilizar de forma adequada os recursos financeiros e patrimoniais disponibilizados pela Mantenedora conforme estatuto e orçamento aprovado.

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### **Seção I DA REITORIA E VICE-REITORIA**

**Art. 15.** A Reitoria, órgão executivo da administração superior do UNIFIP é exercida pelo Reitor, escolhido e designado pela Entidade Mantenedora, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

**Parágrafo único** - Em suas faltas e impedimentos eventuais, o Reitor será substituído pelo Vice-Reitor.

**Art. 16.** São atribuições do Reitor:

- I. Superintender todas as atividades do UNIFIP e representá-lo perante as autoridades educacionais, a sociedade e a Entidade Mantenedora, assegurando o exercício da autonomia institucional;
- II. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Geral, as Resoluções dos órgãos colegiados superiores, normas e legislação vigente;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, com direito a voto e veto, além do voto de qualidade;
- IV. Presidir a todos os atos universitários a que estiver presente;
- V. Conferir graus, expedir diplomas, certificados e títulos profissionais;
- VI. Celebrar e assinar acordos, convênios ou contratos, após aprovação pelo órgão competente, observada a existência de recursos orçamentários e sua inclusão no plano anual de atividades;
- VII. Promover a elaboração do planejamento anual de atividades, a elaboração da proposta orçamentária e a sua execução;
- VIII. Indicar, à Entidade Mantenedora, a admissão do pessoal docente e técnico-administrativo, após o cumprimento dos requisitos, estabelecidos neste Regimento na CLT e demais normas aplicáveis;
- IX. Encaminhar ao Conselho Universitário a prestação de contas e o relatório das atividades do ano findo;
- X. Tomar decisões, quando necessárias, *ad referendum* dos respectivos Conselhos;
- XI. Propor ao Conselho Universitário, a concessão de títulos honoríficos, bem como de prêmios;

- XII. Autorizar qualquer pronunciamento público que envolva, sob qualquer forma, o UNIFIP;
- XIII. Constituir comissões, auditorias ou assessorias para resolver matérias de interesse do UNIFIP;
- XIV. Nomear membros dos colegiados, Pró-Reitorias, Assessorias, Coordenadorias e outros cargos previstos neste Regimento Geral e no Estatuto;
- XV. Exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas vigentes;
- XVI. Delegar competências;
- XVII. Exercer quaisquer outras atribuições previstas em Lei, neste Regimento Geral e no Estatuto.

**Parágrafo único** - O Vice-Reitor poderá, ainda, exercer outras atribuições delegadas pelo Reitor.

**Art. 17.** A Reitoria será auxiliada pelas seguintes Pró-Reitorias:

- I. Pró-Reitoria de Ensino.
- II. Pró-Reitoria Acadêmica.
- III. Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.
- IV. Setor de Marketing, Comunicação e Eventos.
- V. Pesquisador Institucional.
- VI. Pró-Reitoria Adjunta de Ensino (fora de sede).
- VII. Pró-Reitoria Adjunta Acadêmica (fora de sede).

## Seção II

### DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

**Art. 18.** A Pró-Reitoria Acadêmica, designada por ato do Reitor, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido ao cargo, é responsável pela organização e coordenação da execução das atividades de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão, do UNIFIP, dando suporte aos Coordenadores de Curso e aos professores na realização de seus planos e atividades como forma de garantir a excelência acadêmica no âmbito da graduação e da pós-graduação.

**Art. 19.** A Pró-Reitoria Acadêmica é órgão de natureza executiva que superintende, coordena e supervisiona as atividades do ensino, da pesquisa e da extensão do UNIFIP e a ela estão subordinadas:

- I. A Coordenação de Ensino.
- II. As Coordenações dos Cursos de Graduação.
- III. Secretaria Geral.

**Art. 20.** São atribuições da Pró-Reitoria Acadêmica:

- I. coordenar o funcionamento dos Campus Fora de Sede na ministração dos cursos de graduação;
- II. Submeter ao CONSEPE textos normativos visando ao fortalecimento e desenvolvimento da política de ensino de graduação;
- III. Fundamentar e submeter ao CONSEPE propostas de criação, extinção, agregação ou alteração de cursos, bem como alteração do número de vagas.
- IV. Atuar no Planejamento Estratégico e operacional do UNIFIP;
- V. coordenar as atividades referentes à movimentação e capacitação docente;
- VI. manter atualizados os dados diretamente ligados ao critério de promoção do corpo docente;
- VII. coordenar as atividades referentes ao ensino de graduação e pós-graduação, registro e controle acadêmico;
- VIII. planejar e coordenar a execução da política de ensino;
- IX. coordenar a elaboração de processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação;
- X. emitir parecer sobre casos de equivalência e adaptações de currículos, em processos de transferência de alunos, quando solicitado;
- XI. manter arquivo atualizado sobre a legislação pertinente aos currículos adotados nos Campus Sede e fora de Sede;;
- XII. normatizar e sistematizar os procedimentos para organização, controle e acompanhamento das atividades acadêmicas;
- XIII. definir, orientar e supervisionar as unidades de ensino, sobre as normas que assegurem a manutenção atualizada e permanente da escrituração escolar e do arquivo;
- XIV. disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências;
- XV. definir, orientar e supervisionar as unidades de ensino, sobre normas que garantam a verificação da identidade de cada aluno, e da regularidade de sua vida escolar;
- XVI. propor as diretrizes para orientação de matrícula dos alunos;
- XVII. elaborar atos normativos necessários ao cumprimento das finalidades do UNIFIP;
- XVIII. orientar e acompanhar processos relativos ao ingresso de alunos extra-vestibular; e,
- XIX. desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

### Seção III

## DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Art. 21.** A Pró-Reitoria de Ensino, designada por ato do Reitor, é responsável pela organização e coordenação da execução das atividades de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão, do UNIFIP, dando suporte à Pró-Reitoria Acadêmica, aos Coordenadores de Curso e aos

professores na realização de seus planos e atividades como forma de garantir a excelência acadêmica no âmbito da graduação.

**Art. 22.** O Pró-Reitor de Ensino é escolhido e designado pelo Reitor da instituição, para mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 23.** São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:

- I. subsidiar a definição das políticas de ensino;
- II. elaborar o calendário acadêmico;
- III. promover o aprimoramento de técnicas pedagógicas para o ensino superior;
- IV. orientar e assessorar as atividades didático-científicas e as coordenadorias de curso, na elaboração e desenvolvimento de projetos de melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão;
- V. desenvolver sistemática de acompanhamento, controle e avaliação voltada para a produtividade e para a qualidade do ensino ministrado juntamente com a Comissão Própria de Avaliação da Instituição;
- VI. coordenar a atualização e a observância dos currículos e dos programas das unidades de ensino, assegurando à unidade, a coerência e a qualidade do ensino ministrado e da execução de estágios curriculares;
- VII. acompanhar, supervisionar e, quando necessário, providenciar assistência técnico-pedagógica ao corpo docente, visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- VIII. definir, orientar e supervisionar as coordenações de cursos, sobre as normas que assegurem a manutenção atualizada e permanente dos índices do Exame Nacional do Desempenho do Estudante (ENADE) e de outras avaliações relativas ao Conselho Profissional dos Cursos;
- IX. propor critérios para verificação da assiduidade e do rendimento escolar, assegurando o seu cumprimento;
- X. Desenvolver ações de melhoria contínua da qualidade do UNIFIP no âmbito do ensino;
- XI. Promover e incentivar a avaliação e melhoria do Projeto Pedagógico Institucional;
- XII. Desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.
- XIII. Propor alterações nas normas acadêmicas e regulamentos vigentes;
- XIV. Supervisionar a execução dos Programas Acadêmicos Institucionais;

**Parágrafo único:** Para os campus fora de sede serão designados Pró-Reitor Adjunto de Ensino e Pró-Reitor Adjunto Acadêmico, que ficarão diretamente vinculados às Pró-Reitorias da Unidade Sede.

## Seção IV

### DO COLEGIADO DE CURSO

**Art. 24.** O Colegiado de Curso, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa da organização didático-científica dos cursos do UNIFIP é constituído:

- I. pelo coordenador do curso, que o preside;
- II. por três representantes do Corpo Docente do curso;
- III. por um representante do Corpo Discente, eleito pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos.

**Art. 25.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I. acompanhar, avaliar, implementar e propor alterações do Projeto Pedagógico de Curso e submetê-lo ao CONSEPE;
- II. aprovar o perfil profissional e o Projeto Pedagógico do Curso;
- III. propor o seu regimento interno;
- IV. discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, Analisar e emitir parecer sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- V. Emitir parecer sobre os projetos acadêmicos que lhes forem apresentados, para decisão final da Reitoria;
- VI. Propor, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), a criação de disciplinas e modificação de conteúdos programáticos;
- VII. Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do curso, elaborado pelo coordenador;
- VIII. Propor e incentivar a participação dos discentes nos projetos de iniciação científica e de extensão.
- IX. propor ações pedagógicas com base nos resultados da avaliação institucional;
- X. apresentar proposta para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;
- XI. propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino;
- XII. deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazos para Trabalhos de Conclusão de Curso;
- XIII. deliberar, em grau de recurso, sobre decisões “ad referendum” do Presidente do Colegiado do Curso;
- XIV. deliberar sobre questões acadêmicas, tais como frequência, equivalência e adaptações de disciplinas e revisão de provas;
- XV. atuar de forma consultiva e deliberativa, em primeira instância, nas áreas de Ensino, desde que não conflite com o que preceitua o Regimento e as demais normas do UNIFIP (sede e campus fora de sede);

- XVI. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Regimento do UNIFIP ou que, por sua natureza, lhe sejam conferidas.

**Parágrafo Único:** Cada Colegiado de Curso será regido por Regulamento próprio.

## Seção V

### DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

**Art. 26 .**O Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de graduação, normatizado pela Resolução Nº 01 de 17 de junho de 2010, de natureza consultiva e propositiva, constitui-se de grupo de docentes, com atribuições acadêmicas, que tem por finalidade assessorar o Colegiado de Curso em assuntos de natureza acadêmica, alterações de matriz curricular, além de outros assuntos relacionados à consolidação e contínua avaliação e atualização da matriz curricular

§ 1º. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

**Art. 27.** O Núcleo Docente Estruturante, de caráter consultivo e propositivo em matéria acadêmica, constituído por membros 05 (cinco) membros do corpo docente do curso, sendo presidido pelo Coordenador do Curso, terá as seguintes atribuições:

- I. elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II. estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- III. avaliar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- V. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- VI. analisar e avaliar os planos de ensino das disciplinas e sua articulação com o Projeto Pedagógico do Curso;
- VII. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico.

## Seção VI

### DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

**Art. 28.** A Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão é exercida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, para um mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

**Art. 29.** A Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão é um órgão executivo que promove, coordena e controla os processos de Pesquisa e Extensão Universitária, com suas atribuições, funções e estrutura prevista em Regulamentação Própria, e pelos dispositivos legais emanados pelo órgão federal competente.

**Art. 30.** São atribuições do Pró-Reitor de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão:

- I. promover o contínuo aperfeiçoamento dos cursos de pós-graduação e atividades de pesquisa;
- II. propor diretrizes para a elaboração, implantação e execução dos cursos de pós-graduação, das atividades relacionadas à pesquisa e a extensão universitária;
- III. coordenar a organização acadêmica e os processos relativos aos cursos de pós-graduação, exercendo o controle de desempenho docente e discente nestes cursos;
- IV. coordenar a organização da pesquisa institucional;
- V. supervisionar as atividades de coordenação dos cursos de pós-graduação;
- VI. supervisionar os programas de pesquisa e extensão na instituição;
- VII. organizar, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional, PPI, assim como nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC), o planejamento das áreas de pesquisa e cursos de pós-graduação e extensão universitária, encaminhando aos órgãos competentes para apreciação e/ou para aprovação;
- VIII. propor normas para elaboração e publicação de trabalhos científicos;
- IX. assinar certificados de cursos de pós-graduação e extensão expedidos pelo UNIFIP;
- X. emitir parecer, sobre propostas dos programas e cursos de pós-graduação com suas alterações, bem como sobre propostas de pesquisa encaminhando-as aos órgãos competentes;
- XI. participar dos processos de avaliação acadêmica dos cursos de pós-graduação;
- XII. publicar guias acadêmicos dos cursos de pós-graduação;
- XIII. supervisionar o registro de pesquisa do UNIFIP;
- XIV. zelar pelos aspectos de propriedade intelectual;
- XV. cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas dos órgãos superiores;
- XVI. propor a contratação de coordenadores de cursos de pós-graduação, assim como de docentes e pesquisadores no âmbito da pós-graduação e pesquisa;
- XVII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores;

- XVIII. participar das reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e outros órgãos colegiados, com direito a voz e voto, e desempenhar as atividades que lhes forem conferidas;
- XIX. zelar pelo correto encaminhamento dos procedimentos de pós-graduação e pesquisa em conformidade com os as normas estabelecidas pelo comitê de ética em pesquisa e pela legislação pertinente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO**

**Art. 31.** São órgãos que, estão integrados ao processo educacional desenvolvido pela instituição, e objetiva dar suporte técnico-científico-informacional, logístico e sociocultural às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Seção I**

#### **SECRETARIA GERAL**

**Art. 32.** As atividades da Secretaria Geral são executadas sob a direção e responsabilidade de um Secretário Geral designado pelo Reitor.

**Art. 33.** São atribuições da Secretaria Geral:

- I. Prestar apoio e assessoramento em assuntos de interesse imediato da Reitoria;
- II. Organizar os serviços da Secretaria;
- III. Redigir atas de reuniões;
- IV. Promover o controle das transferências de estudantes para outra Instituição de Ensino Superior (IES);
- V. Providenciar correções de lançamentos no Sistema Acadêmico, quando autorizadas pelos professores e coordenadores;
- VI. Manter atualizado o registro de discentes, identificando os alunos regularmente matriculados, com matrícula trancada, formados, desperiodizados, com matrícula cancelada, os desistentes e os em situação de abandono;
- VII. Supervisionar o registro dos programas de disciplina, dos conteúdos ministrados, da frequência e das notas dos alunos;
- VIII. Manter em dia a escrituração escolar;
- IX. Expedir correspondências, declarações, certificados, transferências de alunos e outros documentos;
- X. Assinar, juntamente com o Reitor, documentos escolares para os quais haja exigência de sua assinatura;
- XI. Responder pela autenticidade e regularidade dos registros escolares;
- XII. Processar as transferências de alunos, bem como os trancamentos e cancelamentos de matrícula;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as determinações da Reitoria;



XIV. Exercer outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

**Art. 34.** O Secretário Geral é responsável perante a Reitoria pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativa e/ou judicialmente, por omissão, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

**Art. 35.** Os demais funcionários lotados na Secretaria Geral são responsáveis pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e/ou registrarem, respondendo, administrativa e/ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

**Art. 36.** Para a boa execução dos serviços, a Secretaria Geral contará com funcionários, em tempo integral, admitidos pela Mantenedora.

**Art. 37.** A Secretaria Geral não está autorizada a fornecer endereço, telefone ou e-mail de alunos, docentes ou pessoal administrativo, pois tais informações são consideradas pessoais.

**Art. 38.** Eventuais solicitações de professores e funcionários que tenham caráter pessoal não poderão ser atendidas pela Secretaria Geral.

**Art. 39.** Todo documento deve ser solicitado à Secretaria Geral mediante requerimento próprio ou por procuração devidamente autenticada.

**Parágrafo único.** Nenhum documento poderá ser retirado da Secretaria sem o devido protocolo, devendo ser dada ciência à Secretária Geral, sob pena de recair qualquer responsabilidade sobre o colaborador que permitir a saída indevida.

**Art. 40.** A Secretaria Geral, dependendo da natureza do documento, tem prazos diferenciados para a expedição de documentos solicitados, podendo ser dilatados mediante adequada justificção.

**Art.41.** À Secretaria Geral do UNIFIP compete realizar as atividades de apoio acadêmico, cabendo-lhe o registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos, referentes aos membros da comunidade acadêmica, cujos procedimentos por ela realizados estão normatizados em Regulamento próprio.

## Seção II

### DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

**Art. 42.** As Coordenações de Curso são as menores unidades da estrutura do UNIFIP, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e pedagógica do pessoal docente.

**Parágrafo único.** As Coordenações de Curso vinculam-se, para fins de ordem didático-científica e pedagógica, à Pró-Reitoria de Ensino e à Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 43.** Cada Coordenação de Curso é dirigida por um Coordenador designado pelo Reitor, para um mandato de três anos, permitida a recondução, para um mandato de igual tempo.

**Parágrafo único.** Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por um docente designado pelo Reitor.

**Art. 44.** Compete ao Coordenador de cada Curso:

- I. superintender todas as atividades do Curso, representando-o junto às autoridades e órgãos do UNIFIP;
- II. coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Curso, promovendo a integração com os demais Cursos oferecidos do UNIFIP;
- III. acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- IV. coordenar a integralização curricular, em conformidade com a proposta pedagógica delineada para o Curso e as Diretrizes Curriculares Nacionais, mantendo o alinhamento e os direcionamentos definidos pela Pró-Reitoria de Ensino;
- V. pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos, ouvindo, quando necessário, os professores do Curso;
- VI. propor, mediante justificativa à Pró-Reitoria Acadêmica, a contratação de docentes para o Curso;
- VII. cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções, normas e procedimentos definidos no colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE) e nos órgãos e instâncias superiores da Instituição de Ensino Superior;
- VIII. convocar e presidir as reuniões do NDE e do Colegiado do Curso;
- IX. estabelecer condições necessárias para a orientação dos corpos discente e docente, exercendo o controle disciplinar no âmbito do curso;
- X. solicitar ao Colegiado do Curso o desenvolvimento de atualização de conteúdos e de metodologias, relacionadas aos programas de ensino e planejamento das atividades articuladas ao ensino;
- XI. acompanhar os procedimentos de matrícula e rematrícula, no âmbito do curso, em articulação com a secretaria geral;
- XII. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não docente nele lotado;
- XIII. tomar decisões *ad referendum* do NDE e do Colegiado de Curso;
- XIV. acompanhar o processo de seleção de monitores para disciplinas do Curso sob sua Coordenação, obedecendo ao que foi estabelecido pelo Colegiado do Curso;
- XV. acompanhar os indicadores qualitativos e quantitativos do Curso sob sua responsabilidade;
- XVI. apresentar, semestralmente, ao Colegiado do Curso e à Pró-Reitoria Acadêmica, relatório de suas atividades;
- XVII. manter mecanismos permanentes de parceria e convênios que garantam uma boa relação institucional com a sociedade e com o mercado de trabalho;
- XVIII. estimular a participação discente nas atividades complementares e de enriquecimento sociocultural e profissional, assim como nas de extensão;
- XIX. encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de graduação e de pós-graduação, o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de programas de extensão ou eventos extracurriculares;



- XX. zelar pela ordem e disciplina no âmbito do curso, devendo apresentar, por escrito, ao Pró-Reitor Acadêmico, sempre que as normas disciplinares previstas neste Regimento ou nos atos de órgãos superiores do UNIFIP forem descumpridas;
- XXI. Exercer outras atividades correlatas, delegadas pela Reitoria, pela Pró-Reitoria Acadêmica e pela Pró-Reitoria de Ensino.

### Seção III

#### DO PESQUISADOR INSTITUCIONAL

**Art. 45.** O Pesquisador Institucional (PI) é o responsável pela manutenção das informações do sistema E-MEC e dos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação e inclusão de informações necessárias à realização do ENADE.

**Art. 46.** Fica sob a responsabilidade do Pesquisador Institucional a exatidão e fidedignidade das informações fornecidas, no limite de suas atribuições institucionais.

**Art. 47.** São atribuições do Pesquisador Institucional:

- I. Articular os diferentes setores institucionais para que os dados sejam fidedignos e coerentes entre si;
- II. Acompanhar a tramitação eletrônica dos processos de regulação – credenciamento e reconhecimento do UNIFIP, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos;
- III. Responder as diligências nos prazos para interposição de recursos e/ou apresentar contrarrazão de recursos interpostos referentes a decisões conclusivas das diversas fases da tramitação;
- IV. Inserir nos atos constitutivos da instituição (Estatuto, Contrato Social, ou Declaração de empresa individual, entre outros) do comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, da Certidão de Regularidade Relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, do balanço patrimonial ou do balanço financeiro atestado por profissionais competentes;
- V. Acompanhar o preenchimento do Censo de Educação Superior do UNIFIP;
- VI. Orientar os Coordenadores no desenvolvimento das atividades relacionadas aos atos regulatórios;
- VII. Atualizar, no Sistema E-MEC os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;
- VIII. Manter atualizado o cadastro de coordenadores de cursos, assim como abrir e acompanhar o processo de atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional, Regimento e Estatuto junto ao MEC e um conjunto de padrões que permitem sua expansão, facilitando a entrada de novos coletores, novos fornecedores de dados, novos serviços e novos clientes;
- IX. Atualizar a composição da Comissão Própria de Avaliação (CPA) junto ao MEC;
- X. Acompanhar as visitas *in loco* para autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento.

## Seção IV

### DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

**Art. 48.** A avaliação institucional deverá contemplar a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais do UNIFIP e será realizada com a participação dos corpos docente, discente, técnico-administrativo, bem como da sociedade civil organizada, sob a coordenação da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

**Art. 49.** A CPA é um comitê de representação acadêmica, nomeada por Portaria do Reitor, para um mandato de quatro anos, admitida a recondução, para uma gestão de igual período e que tem a seguinte composição:

- I. Coordenador nomeado pelo Reitor;
- II. Um representante do corpo docente, indicado dentre os seus pares;
- III. Um representante do corpo técnico-administrativo, escolhido entre os seus pares;
- IV. Um representante do seu corpo discente, indicados pela representação estudantil;
- V. Um representante da sociedade civil organizada, convidado pela Reitoria.

**Parágrafo Único.** Os componentes da CPA do UNIFIP são designados por meio de portaria, emitida pela Reitoria em atendimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

**Art. 50.** A CPA está vinculada à Reitoria e criada pela forma prevista na legislação, sendo responsável pela avaliação e a indicação de ações institucionais que promovam a melhoria de todas as áreas do ensino em nível de graduação e de pós-graduação, bem como em atividades de iniciação científica e de extensão.

§1º A coordenação da CPA será exercida por um professor, nomeado pelo Reitor, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

§2º. Para fins administrativos, o Centro Universitário oferece à CPA uma estrutura executiva, orçamento, instalações, equipamentos e materiais necessários ao desempenho dele.

§3º. É assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (professores, alunos e funcionários) e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

**Art. 51.** Compete, à Comissão Própria de Avaliação, conduzir os processos internos de avaliação do UNIFIP, sistematizar e prestar informações quando solicitadas pelo INEP, com as seguintes atribuições:

- I. Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes;
- II. Estabelecer diretrizes e indicadores para a organização dos processos internos de

avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à Reitoria do UNIFIP;

- III. Acompanhar, permanentemente, e avaliar, anualmente, o Plano de Desenvolvimento Institucional, propondo alterações ou correções, quando for o caso;
- IV. Acompanhar os processos de avaliação, desenvolvidos pelo órgão federal competente, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos, ministrados pelo UNIFIP;
- V. Elaborar, em conjunto com a Pró-Reitoria Acadêmica e com a Pró-Reitoria de Ensino, propostas para a melhoria da qualidade do ensino, desenvolvido pelo UNIFIP, com base nas análises e recomendações, produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações, realizadas pelo órgão federal competente;
- VI. Constituir subcomissões de avaliação, quando necessário, articular-se com as Comissões Próprias de Avaliação das demais IES integrantes do Sistema Federal de Ensino e com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), visando a estabelecer ações e critérios comuns de avaliação, observado o perfil institucional do UNIFIP;
- VII. Acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação do UNIFIP, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- VIII. Realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação, participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado por eles no processo regular de avaliação da aprendizagem.

**Art. 52.** Caso haja credenciamento de campus fora de sede, em cada campus terá uma subcomissão de CPA, que conduzirá todo o processo de autoavaliação, subordinada à Comissão Geral da CPA do UNIFIP.

**Art. 53.** A CPA do UNIFIP está regulamentada em Regimento próprio e, anualmente elabora o Plano de Atividades a ser desenvolvido, durante cada ano letivo (durante dois semestres).

## Seção V

### NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO

**Art. 54.** O Núcleo Psicopedagógico oferece apoio psicológico ao discente em questões de ordem afetiva e/ou comportamental que possam interferir no seu processo de aprendizagem e/ou convívio pessoal.

**Parágrafo único.** A coordenação do Núcleo Psicopedagógico será exercida por um professor, nomeado pelo Reitor, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

**Art. 55.** São atribuições do Núcleo Psicopedagógico:

- I. Orientar o aluno em suas questões pessoais, afetivo-emocionais, acadêmicas, profissionais, ou em sua administração financeira, harmonizando suas atividades com vistas à melhoria de seu desempenho acadêmico.
- II. Fornecer ao aluno, condições para que efetivamente alcance seu desenvolvimento pessoal e interpessoal.
- III. Proporcionar ao aluno condições de melhoria no aproveitamento de seu investimento educacional, ressaltados os aspectos biopsicossociais.
- IV. Conscientizar o aluno da importância do equilíbrio congruente nas situações sociais, familiares, afetivas, cognitivas e físicas, visando uma administração pessoal tranquila, consciente e eficaz.

## Seção VI

### BIBLIOTECA

**Art. 56.** A Biblioteca do UNIFIP oferece serviço de atendimento ao usuário, consulta, empréstimo (renovação e reserva de material emprestado), acesso à internet, levantamento bibliográfico, orientação bibliográfica e na normatização de trabalhos acadêmicos, ficha catalográfica, cooperação interbibliotecária, comutação bibliográfica, visita orientada, serviço de acessibilidade informacional a usuários com necessidades especiais.

**Art. 57.** A Biblioteca do UNIFIP tem por objetivos:

- I. Proceder às atividades de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação da informação;
- II. Selecionar e adquirir o material de interesse para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- III. efetuar os registros que permitam assegurar o controle e a avaliação do material documental;
- IV. Tratar o material bibliográfico de acordo com os processos técnicos;
- V. Fazer circular, para fins de disseminação de informação junto aos usuários, as coleções bibliográficas e audiovisuais;
- VI. Oferecer serviços de reprografia, documentação e informação para apoio aos programas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão.

**Art. 58.** A Biblioteca é administrada por Bibliotecário (s) que deve(m) possuir a titulação de Bacharel em Biblioteconomia, conforme legislação do órgão competente, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

**Art. 59.** Os serviços de Tecnologia da Informação (TI) da Biblioteca estão ao encargo da Gerência de Tecnologia da Informação..

**Art. 60.** Os serviços de empréstimo, referência e de rotina não profissionais são executados por Auxiliares Acadêmicos ou Administrativos.

**Art. 61.** As atividades da Biblioteca do UNIFIP estão regulamentadas em Regimento próprio e, a Política de aquisição, atualização, manutenção e infraestrutura do acervo bibliográfico está descrita em documento anexo ao PDI Institucional.

## Seção VII

### NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO-NADIP

**Art. 62.** O Núcleo de Apoio Pedagógico- NADIP é um espaço de estudos e ações educacionais voltados ao desenvolvimento de uma prática docente comprometida e de qualidade.

**Art. 63.** Por meio deste núcleo serão desenvolvidas atividades que permitirão aos professores aprofundar os seus conhecimentos pedagógicos, sistematizar suas práticas, buscar novos caminhos e redimensionar seu próprio papel.

**Art. 64.** O Núcleo será coordenado por um professor indicado pela Pró-Reitoria Acadêmica, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino e designado pelo Reitor do UNIFIP..

**Art. 65.** São competências do Núcleo de Apoio Pedagógico- NADIP:

- I. Acompanhar e orientar os professores sobre questões de caráter didático-pedagógico.
- II. Possibilitar ao professor ingressante maior ambientação e integração no centro educacional;
- III. Aprimorar o processo educativo através do aperfeiçoamento constante do corpo docente e pelo acompanhamento da evolução de métodos e práticas pedagógicas;
- IV. Propiciar ao corpo docente, espaço para formação e capacitação, no qual ele possa continuamente preparar-se para o exercício da docência;
- V. Programar ações de enriquecimento das experiências, pesquisas e práticas de aprendizagem, bem como promover cursos, palestras, seminários e workshops, contemplando os saberes e práticas pedagógicas, a partir de projetos específicos;
- VI. Constituir-se em suporte didático-metodológico ao docente na realização do trabalho em sala de aula, com o fim de garantir a melhoria da qualidade técnica, mediante a aplicação da didática aos conteúdos ministrados;
- VII. Mobilizar o corpo docente quanto à importância da integração das atividades acadêmicas;
- VIII. Estimular a busca do aperfeiçoamento, visando à oferta de cursos de capacitação no âmbito didático-pedagógico;
- IX. Construir, coletivamente, um espaço de discussão e estudo, tendo como referências a memória pedagógica e as questões que envolvem a docência no ensino superior.

## Seção VIII

### COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - CEAD

**Art. 66.** A Coordenação de Educação a Distância (CEAD) é um órgão de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais do ensino a distância do UNIFIP, diretamente

vinculado à Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 67.** A coordenação de Educação a Distância (CEAD) será exercida por um professor, nomeado pelo Reitor, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

**Art. 68.** São competências do CEAD:

- I. Mediar o processo didático-pedagógica no ensino e aprendizagem com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes, professores e tutores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.
- II. Desenvolver seu EAD baseado em atividades obrigatórias, conforme sua metodologia, promovendo: Material didático; Atividades presenciais obrigatórias; Atividades de tutoria; Atividades de auto estudo; Prova presencial; Ambiente Virtual de Aprendizagem.

### Seção IX

#### NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE - NAIN

**Art. 69.** O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAIN) tem como objetivo promover ações para a acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com deficiência física, intelectual ou sensorial., de modo que o acadêmico ou colaborador com deficiência possa desfrutar, com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas em geral ou laborais.

**Art. 70.** São competências do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAIN):

- I. Firmar uma política de acessibilidade e inclusão aos acadêmicos e colaboradores com deficiência, promovendo ações que garantam a acessibilidade física, pedagógica e comunicacional no âmbito do UNIFIP.
- II. Propiciar a política de Acessibilidade e inclusão das pessoas com deficiência no UNIFIP;
- III. Promover a eliminação de barreiras arquitetônica, metodológica, comunicacional. atitudinal e digital;
- IV. Otimizar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade;
- V. Adquirir e asseverar a tecnologia assistiva e a comunicação alternativa;
- VI. Apoiar funcionários, colaboradores e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;
- VII. Garantir a segurança e integridade física de pessoas com deficiência.

## Seção X

### COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

**Art. 71.** É um órgão colegiado, interdisciplinar, de natureza técnica-científica, composto por membros, cujas formações advêm de diversificadas áreas do conhecimento, que atuam de maneira independente na avaliação de protocolos de pesquisa, emitindo e discutindo pareceres de pesquisa, para sua respectiva consubstanciação.

**Parágrafo Único** - O CEP estrutura-se de acordo com as normas vigentes do Ministério da Saúde/Conselho Nacional de Saúde.

**Art. 72.** São competências do CEP:

- I. Regulamentar, analisar, avaliar, emitir parecer referente aos protocolos de pesquisa direcionados através do Sistema Plataforma Brasil;
- II. Fiscalizar a realização de pesquisas envolvendo seres humanos no âmbito do complexo compreendido pelos cursos de graduação e pós-graduação, seguindo as Propostas de Diretrizes Éticas Internacionais para Pesquisas Biomédicas Envolvendo Seres Humanos (Conselho das Organizações Internacionais das Ciências Médicas – CIOMS/OMS, Genebra, 1982 e 1983). Suas ações, seguindo as diretrizes da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, com respaldo nas normas vigentes, focam a atenção, também, nas pesquisas científicas, independente da área de conhecimento, que envolvam a participação de Seres Humanos.

**Art. 73.** O Comitê de Ética é normatizado por Regulamento próprio e pelos dispositivos legais emanados pelo Ministério da Saúde, por meio das Resoluções do Conselho Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP.

## Seção XI

### OUIDORIA

**Art. 74.** A ouvidoria é órgão avaliativo subordinada à Reitoria e acompanhada pela Comissão Própria de Avaliação, composta por um Ouvidor; possui as atribuições de ouvir, descrever, analisar e comunicar as demandas recebidas de todos os segmentos da comunidade acadêmica (professores, alunos e funcionários) e da sociedade civil organizada.

**Art. 75.** O ouvidor será designado pelo Reitor

**Art. 76.** São objetivos da Ouvidoria do UNIFIP:

- I. Assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas; e
- II. Reunir informações sobre diversos aspectos do UNIFIP, com o intuito de contribuir para a gestão institucional.

**Art. 77.** São atribuições do Ouvidor do UNIFIP:

- I. Receber demandas – reclamações, sugestões, consultas ou elogios – provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa;
- II. Encaminhar, aos setores envolvidos, as solicitações para que possam:
  - a) No caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não o reconhecer como verdadeiro;
  - b) No caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção;
  - c) No caso de consultas: responder às questões dos solicitantes; e
  - d) No caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho.
- III. Transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da resposta do reclamado, as posições das unidades envolvidas;
- IV. Registrar todas as solicitações, encaminhadas à Ouvidoria, e as respostas oferecidas aos usuários;
- V. Encaminhar, trimestralmente, para o Presidente da CPA, a Listagem das Solicitações à Ouvidoria, não podendo constar os nomes dos usuários;
- VI. Elaborar e divulgar relatórios semestrais sobre o andamento da Ouvidoria;
- VII. Manter, permanentemente, atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades;
- VIII. Sugerir, às instâncias administrativas, medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição e retomar a sugestão, quando aceita pela unidade, mas não realizada.

**Parágrafo único.** O detalhamento das atividades da Ouvidoria do UNIFIP está contemplado em Regimento Próprio.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 78.** São órgãos executivos para assuntos de natureza técnica-administrativa, subordinada à Reitoria do UNIFIP.

**Art. 79.** Os órgãos de apoio técnico-administrativo serão exercidos por profissionais, nomeados pelo Reitor, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

## Seção I

### GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 80.** As atividades da Gerência de Recursos Humanos são executadas sob a direção e responsabilidade de um Coordenador designado pelo Reitor., para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

**Art. 81.** São competências da Gerência de Recursos Humanos:

- I. Coordenar a área de Recursos Humanos alinhada ao planejamento estratégico da Instituição;
- II. Realizar a gestão de equipe multidisciplinar com foco em toda rotina da área de RH (Administração de pessoal, relações trabalhistas e sindicais, treinamento e desenvolvimento, benefícios, ponto eletrônico, cargos e salários, recrutamento e seleção, gestão da performance, saúde e segurança do trabalho, entre outros inerentes a área);
- III. Assegurar a conformidade legal das práticas de recursos humanos, de acordo com as exigências legais vigentes;
- IV. Planejar e distribuir as atividades da área de Recursos Humanos, orientando os colaboradores na execução das mesmas;
- V. Contratar, acompanhar o desempenho e data de vencimento do contrato de estagiários e aprendizes na empresa;
- VI. Acompanhar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos;
- VII. Administrar a rotina dos empregados;
- VIII. Analisar documentação e processos, traçando um plano de melhorias para políticas e procedimentos internos existentes, além de implementar/construir novos processos ainda não formalizados;
- IX. Aplicar entrevista de desligamento por meio de questionário próprio, tabular e analisar seus resultados para planejar ações de melhoria;
- X. Apoiar a gestão de pessoas por meio de orientações, dicas e feedbacks;
- XI. Auxiliar, treinar, apoiar e orientar as competências e habilidades ainda não desenvolvidas de novos profissionais;
- XII. Coordenar e acompanhar as atividades de Comunicação Interna;
- XIII. Dar feedback aos colaboradores, coordenadores, gerentes e diretores quanto ao desempenho de suas atividades através de ferramenta de avaliação para reforço dos pontos fortes e melhoria dos pontos fracos;
- XIV. Participar de reuniões administrativas;
- XV. Desenvolver atividades em equipe, oferecer treinamento e definir políticas e procedimentos de recursos humanos;
- XVI. Estabelecer metas e criar métodos para incentivar os colaboradores para que os mesmos mostrem o seu potencial e possam agregar o valor do seu trabalho para as atividades que desenvolve na Instituição, utilizando adequadamente todo o seu potencial;
- XVII. Gerenciar a elaboração e manutenção do plano de cargos e salários das funções institucionais, junto a direção administrativa;



- XVIII. Manter a distribuição adequada do quadro de pessoal da instituição;
- XIX. Manter o regime disciplinar dos funcionários da instituição, de acordo com as normas internas;
- XX. Manter programas de benefícios, estudando e avaliando novas práticas de acordo com tendências e custos, gerenciando processos de seleção, testes, entrevistas e integração de novos colaboradores;
- XXI. Planejar e gerenciar programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais (líderes e liderados) associados à gestão de performance;
- XXII. Planejar e realizar as avaliações dos profissionais através de ferramentas de Avaliação de Desempenho;
- XXIII. Coordenar o processo de integração de novos funcionários à instituição;
- XXIV. Realizar a Gestão das cotas legais (PCD, Estágio, Jovem Aprendiz);
- XXV. Realizar avaliação do período de experiência dos colaboradores, utilizando formulário próprio para verificar a continuidade do contrato de trabalho;
- XXVI. Realizar o cadastro dos funcionários e manter atualizadas todas as informações de admissão, promoção, reajustes, férias, etc;
- XXVII. Realizar recrutamento e seleção utilizando de entrevistas, provas, dinâmicas e outras ferramentas pertinentes para contratação de profissionais adequados às vagas da Empresa;
- XXVIII. Informar aos colaboradores todos os processos da Instituição;
- XXIX. Promover e participar dos eventos institucionais direcionados aos colaboradores;
- XXX. Realizar atendimentos a todo o público que procure informações cabíveis ao recursos humanos;
- XXXI. Buscar resoluções para as necessidades dos colaboradores, sob responsabilidade do RH;
- XXXII. Confeccionar folha de ponto manual dos estagiários;
- XXXIII. Solicitar confecção de fardamento e crachás de identificação para os colaboradores da IES;
- XXXIV. Promover reuniões e acompanhamentos das demandas dos setores;
- XXXV. Estabelecer e adequar horários dos colaboradores;
- XXXVI. Exercer outras atividades correlatas, dentro de suas atribuições, delegadas pela Reitoria e/ou Pró-Reitoria Administrativa.

## Seção II

### RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 82.** A Coordenação dos Recursos de Tecnologia da Informação, é o órgão específico singular, diretamente subordinado à Pró-Reitoria Administrativa, nomeado pelo Reitor, para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

**Parágrafo único.** O setor de Recursos de Tecnologia da Informação será gerenciado pelo Grupo de Apoio à Tecnologia e Inovação – GATI

**Art. 83.** São Competências do GATI:

- I. definir e adotar metodologia de desenvolvimento de sistemas e coordenar a prospecção de novas Tecnologias de Informação;

- II. promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito do UNIFIP;
- III. Acompanhar via sistema Studus, um ambiente virtual de aprendizagem para uso das disciplinas curriculares e de exercícios domiciliares;

**Parágrafo único.** Todas as partes de oferta da Tecnologia estão descritas no Plano Diretor de Tecnologia – PDTI do UNIFIP.

### Seção III

## DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E COMPRAS

**Art. 84.** Órgão executivo para assuntos de natureza administrativa, subordinada à Reitoria; é exercido pelo Diretor de Patrimônio e Compras, designado pelo Reitor.

**§1º** O Departamento de Patrimônio e Compras supervisiona e executa as atividades relacionadas a:

- I. Recursos Patrimoniais e materiais;
- II. Serviços Administrativos;
- III. Avaliação e Manutenção dos Espaços Físicos;
- IV. Inspeções hidráulicas e elétricas
- V. Serviços Gerais.

**§2º** O Coordenador de Patrimônio e Compras, em suas ausências e impedimentos legais, é substituído por um colaborador designado pelo Reitor.

**Art. 85.** Compete ao Coordenado de Patrimônio e Compras:

- I. controlar as atividades de planejamento, aquisição e gestão de materiais e equipamentos necessários à instituição;
- II. supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção ou reformas dos espaços físicos da instituição e adequação do respectivo pessoal envolvido;
- III. controlar os bens móveis e imóveis e de almoxarifado;
- IV. manter contato constante com o Reitor para tratar dos assuntos relativos à aquisição e à alienação de materiais e equipamentos;
- V. requisitar a presença de técnicos ou peritos, por ocasião do recebimento de materiais e equipamentos, quando estes exigirem exames qualitativos;
- VI. estabelecer parceria com outros setores, visando a otimizar e a resolver problemas de subutilização de equipamentos e materiais;

- VII. divulgar, junto à comunidade universitária, as normas existentes para a aquisição e a alienação de bens, bem como a responsabilidade em nível patrimonial;
- VIII. requisitar, junto aos órgãos competentes, a elaboração de cronogramas para a efetivação de compras.
- IX. exercer as demais funções explicitadas neste regimento ou que recaiam no âmbito das suas atribuições.

#### **Seção IV**

### **DO SETOR FINANCEIRO**

**Art. 86.** O Setor Financeiro é responsável pelos serviços de finanças do UNIFIP.

**Art. 87.** O Setor Financeiro é dirigido por um Diretor Financeiro designado pelo Reitor, ouvido a Mantenedora.

**Art. 88.** Compete ao Diretor Financeiro:

- I. Organizar, orientar, superintender e fiscalizar os serviços do Setor Financeiro;
- II. Ter sob sua guarda e responsabilidade os valores e documentos relativos ao Setor Financeiro;
- III. Preparar demonstrativos financeiros, submetendo-os à apreciação do Reitor;
- IV. Organizar e manter atualizada a escrituração de interesse do UNIFIP e da Mantenedora;
- V. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as determinações da Reitoria e da Mantenedora;
- VI. Elaborar proposta orçamentária anual e apresentá-la à Reitoria;
- VII. Conferir, planejar e efetuar os pagamentos autorizados pela Reitoria;
- VIII. Encaminhar, semanalmente, para a Reitoria previsão de pagamentos;
- IX. Acompanhar e fiscalizar o registro e baixa no sistema de gestão financeira dos compromissos e direitos financeiros;
- X. Acompanhar a negociação de dívidas dos alunos junto à IES;
- XI. Acompanhar o processo de cobrança das mensalidades vencidas;
- XII. Buscar sempre linhas de crédito mais baratas para os financiamentos da IES;
- XIII. Acompanhar os procedimentos do FIES e ProUni, em articulação com a Reitoria;
- XIV. Planejar ações de diminuição da evasão, facilitando a negociação de débitos pendentes dos alunos, em articulação com a Pró-Reitoria Acadêmica;
- XV. Manter a regularidade na emissão das certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais, em articulação com a Reitoria;
- XVI. Auxiliar a Reitoria nas tomadas de decisões, fornecendo informações e dados da sua área;
- XVII. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

## Seção V

### DO SETOR DE MARKETING, COMUNICAÇÃO E EVENTOS

**Art. 89.** As atividades do Setor de Marketing, Comunicação e Eventos são executadas sob a direção e responsabilidade de um Coordenador designado pelo Reitor.

**Parágrafo Único.** O Setor de Marketing, Comunicação e Eventos é ligado administrativamente a Reitoria do UNIFIP é responsável pela divulgação da missão e das ações promovidas pela IES, dando visibilidade através da produção de conteúdo informativo e publicitário.

**Art. 90.** Compete ao Gerente do Setor de Marketing, Comunicação e Eventos:

- I. Promover através de seus canais de comunicação, a interação com a comunidade acadêmica, informando sobre o que acontece na instituição;
- II. Manutenção do site e mídias digitais da empresa, abrangendo a inserção de notícias, fotos e mensagens, designer da página, etc. visando divulgar sua imagem;
- III. Estabelecer, manter e fortalecer a relação do UNIFIP com seu público interno e externo.
- IV. Planejar, coordenar e supervisionar atividades para promoção e divulgação dos serviços e imagem da empresa visando reforçar ou ampliar seu posicionamento no mercado;
- V. Buscar conquistar cobertura editorial na mídia, com apelo noticioso e não-comercial, relacionando ao mesmo tempo com diversos públicos-alvo: comunidade educacional, formadores de opinião e sociedade, consolidando, ao longo do tempo, uma reputação positiva, que se traduz em valorização da imagem;
- VI. Participar junto a equipe de design da criação de novas peças, visando atender as necessidades do mercado quanto às novidades de estilo, cores, etc. bem como informar-se sobre novos projetos para antecipar o desenvolvimento de material publicitário;
- VII. Colaborar para a compreensão da sociedade do papel da Instituição;
- VIII. Atender à imprensa, divulgando as demandas institucionais;
- IX. Detectar o que é de interesse público e o que pode ser aproveitado como material jornalístico e publicitário;
- X. Preparar o mapa da mídia, com informações relevantes para disponibilizar para a comunidade educacional e imprensa, mantendo-os constantemente atualizados;
- XI. Desenvolver uma relação de confiança com os veículos de comunicação;
- XII. Fazer ativações em eventos, feiras, exposições e ações de propagandas, criações de textos e imagens publicitárias, bem como orçar e negociar valores referentes às despesas;
- XIII. Preparar, periodicamente, relatórios e mapas demonstrativos sobre o desempenho da área para apreciação do Reitor;
- XIV. Participar de reuniões com demais áreas da Instituição expondo resultados e planos de ação.



### TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I DO ENSINO

**Art. 91.** O UNIFIP ministra as seguintes modalidades de cursos:

- I. De graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.
- II. De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, abertos a candidatos diplomados em cursos de nível superior e que atendam às exigências mínimas fixadas nos editais de seleção;
- III. De extensão, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.

**Art. 92.** Cada curso ou programa de pós-graduação têm projeto específico e demais normas de oferta e de funcionamento regulamentadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 93.** O UNIFIP pode vir a oferecer cursos de pós-graduação em convênio com universidades ou outras Instituições de Ensino Superior.

§1º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão autorizados pela CONSEPE;

§2º Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* serão os autorizados, previamente, pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

**Art. 94.** Os cursos de atualização, de extensão e de treinamento profissional, abertos aos possuidores da escolaridade exigida em cada caso, destinam-se à divulgação e à atualização de conhecimentos técnico-científicos e têm por finalidade a elevação cultural da comunidade.

§1º Os projetos dos cursos de que trata este artigo serão aprovados pelo CONSEPE.

§2º O regime dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão é tratado em regulamento específico para cada caso, aprovado pelo Conselho Universitário, ouvida a Coordenação do Curso ao qual esteja vinculado.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 95.** Os cursos de graduação, nas diversas áreas do saber, abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, objetivam formar profissionais em sintonia com as necessidades sociais e as demandas do mercado de trabalho. Esses cursos podem ser ofertados tanto na modalidade presencial quanto à distância.

§1º Os cursos de graduação concebidos como Bacharelado objetivam a formação de nível superior para atuação profissional nos diversos campos de conhecimento, bem como para o desenvolvimento de trabalhos relacionados à pesquisa, cujos concludentes fazem jus ao diploma de bacharel.

§2º Os cursos de graduação concebidos como Licenciatura objetivam a formação de professores para o exercício do magistério na educação básica, qualificando-os e habilitando-os legalmente para o exercício profissional na respectiva área de estudos, cujos concludentes fazem jus ao diploma de Licenciado.

§3º Os cursos de graduação, correspondentes à educação profissional de nível Tecnológico, são estruturados para atender aos diversos setores da economia, abrangendo áreas especializadas, cujos concludentes fazem jus ao diploma de tecnólogo.

§4º O planejamento, a coordenação didática e a avaliação dos cursos de graduação competem ao Colegiado do Curso respectivo.

**Art. 96.** A criação, expansão, modificação e extinção de cursos de graduação são objeto de deliberação do Conselho Universitário (CONSUNI), ouvido previamente o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), por proposta encaminhada pela Reitoria.

**Art. 97.** Na organização curricular dos cursos de graduação, incluem-se um conjunto de disciplinas, oferecidas as modalidades presenciais e semipresenciais e as atividades complementares que se destinam a atender a formação básica em áreas do conhecimento humano e as demandas profissionais.

§1º São definidas como atividades complementares, conforme mencionadas no caput deste artigo, aquelas atividades de atualização e complementação da formação profissional previstas no Projeto Pedagógico do Curso, integralizáveis nas áreas de ensino, pesquisa, extensão ou de serviços prestados à comunidade, com carga horária definida na estrutura curricular do curso e disciplinadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

§2º As atividades complementares têm a função específica de:

- I. Ampliar os conhecimentos dos estudantes, suprimindo-lhes deficiências ou lhes corrigindo falhas identificadas em sua formação intelectual;
- II. Iniciar estudantes na técnica de trabalhos de pesquisa, extensão e ação comunitária;
- III. Ampliar os conhecimentos básicos necessários à formação profissional; e
- IV. Propiciar elementos de formação cidadã.

§3º Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação presenciais, bem como dos cursos de especialização, de mestrado, de doutorado e de extensão, podem introduzir, em sua respectiva estrutura curricular, a oferta de disciplinas que, em seu todo ou em parte utilizem metodologia na modalidade semipresencial, observada a legislação vigente.

§4º Para fins deste Regimento, caracteriza-se modalidade semipresencial as atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino e de aprendizagem centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em suportes diversificados de informação que utilizem diferenciadas tecnologias de comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas, em lugares ou tempos diversas.

**Art. 98.** O regime adotado no ensino de graduação é o seriado semestral, correspondendo cada período do curso a um semestre letivo.

§1º Denomina-se período o conjunto de disciplinas e atividades complementares que se organizam de forma ordenada na estrutura curricular do curso, devendo o estudante cursar, obrigatoriamente, todas as disciplinas programadas para o período de sua matrícula.

§2º O tempo mínimo de integralização curricular corresponde ao número de períodos da estrutura curricular, estabelecidos de acordo com a legislação do órgão federal competente, e o tempo máximo de integralização curricular será de 50% (cinquenta por cento) a mais do número de períodos previstos no Projeto Pedagógico do Curso para integralização curricular;

§3º A integralização curricular do curso de graduação reconhecido ensejará a colação de grau e o recebimento do respectivo diploma que, devidamente registrado, terá validade nacional como prova da formação recebida pelo seu titular.

§4º. Exigir-se-á, para efeito de conclusão de curso, a integralização curricular completa, considerando-se, quando couber, as atividades complementares, estágios supervisionados, atividades de extensão, trabalho de conclusão de curso e outros componentes curriculares aprovados para o Curso.

**Art. 99.** A oferta da disciplina ocorre, em geral, de forma continuada ao longo do semestre letivo, podendo ainda a oferta ocorrer em bloco.

§1º Na oferta continuada, as disciplinas do período são ofertadas de forma paralela ao longo de todo o semestre letivo.



§2º Na oferta em bloco, as disciplinas são agrupadas, de modo que a sua integralização possa ocorrer de forma intensiva.

**Art. 100.** Os cursos de graduação terão projetos pedagógicos próprios e serão organizados com currículos aprovados podendo ser modificados por proposta do NDE e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão quando assim exigirem novos padrões de qualidade e/ou alterações legislativas emanadas de órgãos competentes.

**Parágrafo único.** A organização curricular observará as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia, as demandas regionais segundo as peculiaridades de cada área do conhecimento, o perfil profissiográfico e os níveis de desempenho exigidos de seus egressos, com a inclusão de componentes curriculares com as quais se constitua o currículo pleno do curso de graduação.

**Art.7 101.** Na elaboração e execução do PPC de graduação serão observadas as seguintes prescrições, sem prejuízo de outras aplicáveis a cada caso:

- I. Coerência entre o Projeto Pedagógico do Curso - PPC e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI;
- II. Coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores, Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia e os padrões de qualidade explícitos nas recomendações e nos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação;
- III. Incentivo a uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento e do uso das tecnologias da informação e comunicação;
- IV. Estímulo a práticas de estudos independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do acadêmico;
- V. Reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VI. Articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, estágios e participação em atividades de extensão;
- VII. Construção do conhecimento a partir das próprias experiências dos acadêmicos no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.



## TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 102.** O período letivo, independentemente do ano civil, terá duração estabelecida na legislação vigente, podendo ser prolongado, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, devido a causas excepcionais e/ou óbices no dimensionamento do calendário escolar bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos projetos pedagógicos dos cursos, por resolução do Conselho Universitário em atendimento à solicitação da Pró-Reitoria Acadêmica e com a anuência da Entidade Mantenedora.

§1º O Calendário Escolar observará, na parte condizente a cada período letivo, um número mínimo de 100 dias de efetivos trabalhos escolares, excluídos o intervalo destinado a provas finais;

§2º Durante e entre os períodos letivos regulares, poderão ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de pesquisa e de extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas constantes deste Regimento.

§3º As atividades constantes do parágrafo anterior devem integrar o Calendário Semestral do UNIFIP.

**Art. 103.** As atividades letivas do UNIFIP são escalonadas no Calendário Semestral, no qual constarão, pelo menos:

- I. Os períodos e datas de realização do concurso vestibular;
- II. Os períodos de matrícula, os letivos e os previstos para a realização das provas, de provas de reposição e os exames finais;
- III. As datas das reuniões ordinárias dos órgãos deliberativos e normativos da Instituição.

**Art. 104.** Em período especial podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pelo Reitor, e obedecidos os mesmos programas, frequência e carga horária, estabelecidos para a disciplina ministrada em período regular, sendo recomendado que a carga horária diária não seja superior a oito horas-aula.

**Art. 105.** É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.



**Art. 106.** O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna e, a critério do Conselho Universitário, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do Corpo Discente, obedecido o Contrato de Trabalho.

**§.1º.** O período letivo é automaticamente prorrogado na instituição para alcançar o mínimo de dias letivos determinados neste Regimento e para a complementação de carga horária de alguma disciplina.

**§.2º.** O Reitor é autorizado a efetuar alterações, *ad referendum*, no Calendário Semestral do UNIFIP, quando o interesse do ensino e o da administração escolar assim o exigirem, submetendo essas alterações, posteriormente, à apreciação do CONSEPE.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 107.** A admissão de estudantes em cursos de graduação do UNIFIP dar-se-á, sempre, por meio de processo seletivo, nas seguintes modalidades:

- a) Processo seletivo geral e por processo seletivo individualizado (vestibular agendado);
- b) Seleção por desempenho escolar;
- c) Transferência;
- d) Portador de diploma de curso superior;
- e) Ingresso com a nota do SISU (desempenho melhor nos últimos três exames do ENEM);
- f) Reopção.

**§1º** O processo seletivo observa, em todas as suas modalidades, o princípio da isonomia, oferecendo oportunidades iguais para todos, em todos os sentidos.

**§1º** A forma de ingresso de que trata a alínea “e” do Art.107 não se adéqua para o curso de medicina.

**§2º** A Reitoria do UNIFIP designará a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

**§3º** As vagas oferecidas, para cada curso, são as autorizadas pelo órgão federal competente e definidas nos projetos de criação dos cursos.

**§4º** Do edital do Processo Seletivo, a ser publicado, pelo menos em resumo, em órgão de circulação estadual e no site da Instituição, deverão constar os cursos e as habilitações oferecidas, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, as datas de realização das provas e respectivos locais e horários, os critérios de classificação e de desempenho e demais informações úteis aos candidatos.



**Art. 108.** O processo seletivo, idêntico para os grupos afins e unificados em sua realização, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade a ser avaliado na forma disciplinada pelo CONSEPE e fixados no respectivo Edital.

**Art. 109.** A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no edital do processo seletivo.

**Parágrafo único.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá ser realizado novo processo seletivo ou, subsistindo vagas, nelas poderão ser matriculados alunos transferidos de outro curso ou instituição, ou, ainda, portadores de diploma de graduação.

**Art. 110.** A regulamentação do disposto neste capítulo é da competência do CONSEPE e coordenada pelo Reitor, obedecida a legislação vigente.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 111.** A matrícula nos cursos de graduação, ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno ao UNIFIP, realiza-se na Secretaria Geral ou no órgão que vier a ser designado pelo Reitor, sob a supervisão da Reitoria, no período estabelecido no Calendário semestral, instruído o requerimento com a documentação definida pelo Conselho Universitário, obedecida a legislação em vigor, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Duas fotos 3x4 atuais;
- II. Duas cópias de Cédula de Identidade Civil, ou outro documento legalmente válido;
- III. Uma cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV. Duas cópias do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- V. Duas cópias do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, para candidatos do sexo masculino, maiores de 18 anos;
- VI. Duas cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VII. Duas cópias do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente legal;
- VIII. Duas cópias do Histórico Escolar Completo do Ensino Médio ou equivalente legal válido;
- IX. Duas cópias do Histórico Escolar do Ensino Médio, em caso de Exame Supletivo;
- X. Uma cópia do CPF do responsável legal, quando o aluno for menor de 18 anos, e a presença do mesmo para assinatura do termo de matrícula;
- XI. Duas cópias do Certificado de Conclusão do Ensino Superior ou Diploma, devidamente registradas, acompanhadas de Histórico do Ensino Superior Completo.
- XII. Pagamento da primeira parcela das mensalidades.

**§1º** O ato de matrícula estabelece, entre ao UNIFIP e o aluno, um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das

disposições, contidas neste Regimento e nas demais normas aprovadas pelos órgãos deliberativos e executivos da Instituição.

§2º No caso de vir o candidato a comprovar, em sua documentação, a realização de curso equivalente ao ensino médio, é necessário que a declaração de equivalência seja fornecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado em que o aluno concluiu o curso.

§3º No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação de diploma, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar respectivo.

§4º Poderão ser deferidas matrículas nas disciplinas do curso a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio, respeitada a legislação em vigor.

§5º O candidato de nacionalidade brasileira, cujos estudos tenham sido realizados no Exterior, deve apresentar, ainda, no ato da matrícula, a declaração de equivalência de estudos, em atendimento à documentação exigida nos incisos VI, VII e VIII do caput do artigo anterior.

§6º O candidato de nacionalidade estrangeira deve apresentar cópia dos documentos pessoais e duas cópias autenticadas de todos os documentos referentes à revalidação dos estudos realizados no exterior.

**Art. 112.** A matrícula é renovada a cada semestre letivo, no período estabelecido no Calendário semestral do UNIFIP.

§1º A não confirmação da continuidade de estudos, a qual deve ser efetuada com a comprovação da renovação da matrícula, representa abandono do curso.

§2º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno ao UNIFIP, e seu retorno somente poderá dar-se por meio de novo Processo Seletivo.

§3º O estudante poderá efetuar o trancamento de sua matrícula semestralmente, devendo comparecer, a cada semestre, à unidade CONTRATADA para renovar a matrícula e ato contínuo solicitar o trancamento, sob pena de perda imediata da vaga, limitado esse período de trancamento a dois anos, consecutivos ou não.

§4º Caso o aluno não retorne após dois anos de trancamento, conforme reza este Regimento, o seu retorno poderá ocorrer por meio de um novo vestibular, sendo-lhe garantido o aproveitamento das disciplinas cursadas.

**Art. 113.** O trancamento de matrícula só poderá ser requerido após o decurso de um semestre letivo, não podendo ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou, ainda, em função de o aluno está frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99.



§1º O trancamento de matrícula pode ser requerido nos prazos fixados no Calendário Escolar, ato pelo qual o aluno suspende seu estudo, mantendo o direito à renovação da matrícula, desde que a cada semestre ele renove a matrícula e solicite o trancamento.

§2º Ao retornar aos estudos, o estudante que houver trancado a matrícula deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo pleno em vigência, não havendo direito adquirido com relação à matriz curricular a que estava vinculado quando do trancamento da sua matrícula.

§3º Faculta-se ao estudante o cancelamento de matrícula em cursos do UNIFIP, com a consequente perda de vínculo com a Instituição, cabendo à Instituição a devolução de parte do pagamento realizado, observados os prazos e condições estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, processando-se, de imediato, a reclassificação dos candidatos para o preenchimento da vaga, quando for o caso.

§4º O período em que o aluno estiver com matrícula trancada não será computado na contagem de tempo para integralização do currículo.

**Art. 114.** A matrícula, ou rematrícula, do aluno será cancelada nas seguintes hipóteses:

- I. Por ter-se utilizado de documento falso ou não fidedigno;
- II. Não apresentar, em tempo hábil, documento escolar solicitado pela Secretaria ou Coordenação de Curso;
- III. Pelo abandono do curso, assim entendida a não renovação da matrícula no momento próprio;
- IV. Em decorrência do descumprimento de dispositivos legais ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente.

**Parágrafo único.** É vedado ao aluno cursar dois cursos, simultaneamente no UNIFIP, quando um dos cursos é ofertado em regime integral.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 115.** É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para o curso afim, respeitada a legislação em vigor e obedecidas às seguintes exigências:

- I. Existência de vaga no curso e no turno pretendido, excetuando-se os casos dos candidatos amparados pela legislação pertinente às transferências *ex-officio*;
- II. Cumprimento dos prazos fixados no Calendário semestral e em normas específicas, emanadas do CONSEPE;
- III. Ser autorizado o curso de origem do candidato à transferência.
- IV. A realização de processo seletivo.

**Art. 116.** Quando a transferência se processar durante o período letivo, podem ser aproveitadas notas, conceitos, aprovações e frequência obtidos na escola de origem, até a data em que dela se tenha desligado o transferido.

§1º Será concedida a transferência de alunos regulares para cursos afins, após aprovação e classificação em processo seletivo, segundo preceitua o art. 49 da Lei 9.394/96, e normas e processo seletivo, emanados pelo CONSEPE.

§2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído, conforme o disposto no artigo 98 deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com os respectivos conceitos ou notas obtidas.

§3º Nas transferências de instituições nacionais e estrangeiras, e na matrícula de graduados de ensino superior, além do requerimento de matrícula e do pagamento da semestralidade escolar, deve o aluno instruir sua solicitação com a documentação exigida, sendo, em tudo, observada a legislação federal vigente sobre a matéria.

§4º A documentação pertinente à transferência deverá ser, necessariamente, original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre o UNIFIP e a outra Instituição, via postal, comprovável por Aviso de Recebimento (AR).

§5º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento no curso de origem.

§6º O aproveitamento de estudos é concedido e está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando do curso de origem, os estudos com aprovação, relativo às disciplinas cursadas, anteriormente, em outra instituição, observando a equivalência de conteúdo, carga horária e atendimento às diretrizes curriculares, conforme as normas pertinentes.

§7º Será concedida a transferência de aluno que se encontre respondendo a inquérito, cumprindo penalidade disciplinar ou cursando o primeiro ou o último período do curso, bem como em situação de inadimplência, neste caso resguardando o direito as devidas cobranças judiciais em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 117.** Aplicam-se, aos alunos matriculados como graduados e aos provenientes de outros cursos de graduação do UNIFIP, as normas referentes à transferência.

**Art. 118.** Ao acadêmico com matrícula trancada, fica assegurada a possibilidade de expedição de guia de transferência para outra Instituição de Ensino Superior, sem necessidade de renovar a matrícula no UNIFIP.



**Art. 119.** Poderão ser concedidas transferências internas, de um curso para outro, a alunos, devidamente, matriculados no UNIFIP, obedecidas às normas fixadas pelo CONSEPE, por meio de Edital, e a legislação em vigor.

**Art. 120.** As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

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

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

## **CAPÍTULO V**

### **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 121.** Aproveitamento de estudos é o processo de aceitação, pelo UNIFIP, dos estudos realizados por estudantes que cursaram disciplinas de curso superior em outra instituição de ensino ou em outro curso de graduação do próprio Centro.

**Art. 122.** As disciplinas componentes dos currículos de qualquer curso superior, cursadas, com aproveitamento, na instituição de origem, serão automaticamente aproveitadas pelo UNIFIP, devendo o aluno, entretanto, cursar as disciplinas obrigatórias constantes do currículo pleno, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

**Parágrafo único.** Não haverá redução no valor da mensalidade em virtude do deferimento em aproveitamento de estudo requerido pelo estudante, a não ser se houver disposição expressa nesse sentido.

**Art. 123.** Denomina-se equivalência ao aproveitamento de estudos, quando concedido a disciplinas com conteúdo programático e carga horária assemelhada, superiores ou equivalentes de currículos diferentes de um mesmo curso ou de cursos diferentes, cursados no UNIFIP.

**Art. 124.** O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações determinadas na forma das normas fixadas pelo CONSEPE, ouvidas as Coordenações de Curso, quando for o caso, e observadas as seguintes e demais normas da legislação vigente:

**Art. 125.** O pedido de aproveitamento de estudos será definido sempre que a disciplina cursada tiver conteúdo programático e carga horária correspondente a 75% dos ministrados pelo UNIFIP, além da constatação de que o aluno foi nela, regularmente, aprovado.



**Art. 126.** Os pedidos de aproveitamento de estudos e concessão de créditos deverão ser protocolados no setor competente, apresentado após parecer conclusivo perante a Secretaria Geral do UNIFIP:

- I. Por ocasião da matrícula, para graduados ou transferidos de outras instituições congêneres;
- II. Até trinta dias do início de cada semestre letivo, para os demais casos.

**Art. 127.** Os créditos serão concedidos após pronunciamento da Coordenação do Curso de destino, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONSEPE.

**§1º** Não será concedido aproveitamento de estudos para disciplinas cujo conteúdo tenha se perdido no tempo por razões de mudanças nas legislações e/ou resoluções internas de modo a ficar constatada alteração entre o conteúdo cursado e o atualmente ministrado.

**§2º** O Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e as Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, indispensáveis à consolidação dos desempenhos profissionais, neste viés, não é permitido, sobre estes, pedido de aproveitamento de estudos, isto, para os casos de alunos ingressantes por via de transferência externa e portadores de diploma.

**§3º** O aproveitamento de estudos de alunos advindos de Instituições de Ensino Superior estrangeiras está condicionado à exigência de convênios entre o UNIFIP e as respectivas Instituições.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 128.** A Avaliação do Desempenho Acadêmico é feita por disciplina e eixos, tendo como base o aproveitamento escolar e a frequência do aluno mediante acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtido nas avaliações.

**Art. 129.** Os instrumentos de avaliação da aprendizagem, respeitados os Projetos Pedagógicos dos Cursos, podem compreender prova escrita ou oral; seminários, projetos, estágios, relatórios, painéis, pesquisas bibliográficas e de campo, estudos de casos, monografias e outras formas de avaliação, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota representativa de cada avaliação parcial.

**Art. 130.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos em lei.

**§1º** Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência, no mínimo de 75%, às aulas e demais atividades programadas.

§2º É de responsabilidade do professor lançar no sistema Gati, nos prazos constantes no Calendário Acadêmico, todas as atividades acadêmicas de sua competência.

§3º A ausência coletiva à aula, por toda uma turma, implica atribuição de faltas a todos os alunos e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, representando, neste caso, ao coordenador de curso, sobre a ocorrência.

§4º O aluno que for convocado para integrar Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Serviço Militar obrigatório ou Eleitoral bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente, comprovadas e amparadas pela legislação especial, têm sua frequência apurada na forma da legislação em vigor.

§5º Os prazos para pedidos formulados com base no disposto no parágrafo anterior são três dias úteis, contados da data do início do evento.

§6º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares, sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos que devem ser efetuados pelos alunos, bem como julgar os resultados, entregando-os à Secretaria Geral, no prazo definido pelo Conselho de Curso.

§7º O número de trabalhos escolares, a ser aplicado em cada semestre letivo, será de no mínimo, três, e o peso de cada um deles deverá ser estabelecido pelo docente que ministra a disciplina.

**Art. 131.** As notas parciais e a nota do exame final podem ser expressas em grau numérico inteiro, e em número decimal.

§1º Receberá nota zero, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis, o aluno que se utilizar de meios fraudulentos nas verificações e nos trabalhos desenvolvidos, competindo ao Conselho de Curso regulamentar as demais medidas disciplinares que forem julgadas convenientes.

§2º O professor deve lançar falta para o aluno que deixar de submeter-se às avaliações previstas neste Regimento.

§3º O aluno que deixar de comparecer a uma das avaliações parciais de conhecimentos de cada semestre bem como ao exame final de uma disciplina poderá, mediante requerimento encaminhado ao Coordenador do Curso, no prazo de 72 horas (dias úteis), contados da data da realização da prova, solicitar prova de reposição, a ser realizada em época prevista no Calendário Escolar, desde que comprove:

- I. Impedimento legal;
- II. Motivo de doença, atestado por médico;
- III. Motivo de força maior.

§4º Ao aluno que deixar de comparecer a uma das avaliações e não a requerer, nas condições do §3º deste Artigo, será atribuída nota zero vírgula zero.

§5º O rendimento verificado na prova de reposição equivalerá à nota parcial ou acumulativa da avaliação a que o aluno deixou de comparecer, desde que estabelecido pelo respectivo Colegiado do respectivo Curso.

§6º As provas de reposição realizar-se-ão ao final do semestre letivo, em datas constantes do Calendário Acadêmico.

§7º Ao aluno que não comparecer à prova de reposição não será concedida nova oportunidade de avaliação, salvo em situações excepcionais analisadas e aprovadas pelo Colegiado do respectivo Curso.

**Art. 132.** Considera-se aprovado nas disciplinas ou eixos, por assiduidade, o aluno que comparecer ao mínimo de 75% das aulas e atividades de cada disciplina que haja obtido média aritmética igual ou superior a sete, correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares e que tendo obtido nota de aproveitamento inferior a sete, porém não inferior a cinco, obtiver nota final igual ou superior a cinco, correspondente à média entre a nota de aproveitamento e a nota do exame final.

§1º Respeitada a frequência mínima de 75% deverá realizar exame final na disciplina, o aluno que tenha obtido média inferior a sete vírgula zero nas notas parciais de conhecimentos, previstas neste Regimento.

§2º Não tem direito de realizar o exame final o aluno que, ao término do semestre letivo, tenha frequência inferior a 75%, sendo considerado reprovado na disciplina, independentemente, de haver obtido rendimento escolar, conforme previsto no parágrafo anterior.

**Art. 133.** O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência escolar mínima, sejam as notas exigidas, repetirá a disciplina, na forma do que dispõe este Regimento, respeitadas as mesmas exigências de frequência escolar e de aproveitamento nos estudos.

§1º Não há abono para qualquer falta do aluno. Independente do motivo, a falta deve ser considerada e lançada no Diário de Classe Eletrônico. O aluno poderá dispor dos 25% restantes para se ausentar por problemas pessoais (trabalho, saúde e outros), ressalvados os casos especiais, para os quais a Legislação prevê um tratamento excepcional, de forma a resguardar o processo de aprendizagem.

§2º Para os alunos em processo de atestado médico, exceto os que a Legislação prevê um tratamento excepcional, o afastamento não poderá ser maior que o permitido, 25%.

§3º Todas as justificativas que carecerem de amparo legal e que não respeitarem os prazos e condições estipuladas pelo UNIFIP não serão aceitas.

**Art. 134.** As notas dos trabalhos escolares deverão ser divulgadas no máximo, 10 dias úteis no 1º e 2º estágios e a partir do 3º estágio 72 horas, após sua realização, respeitando-se os prazos estabelecidos no calendário escolar.



**Art. 135.** Pode ser concedida revisão de nota por requerimento do interessado, desde que devidamente protocolado, dirigido à Coordenação do Curso, por meio do setor de protocolo, que solicitará a revisão ao professor da disciplina em questão, no prazo máximo de cinco dias após a divulgação da referida nota.

§1º O professor responsável pela revisão de nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão.

§2º Quando a decisão for contrária ao acadêmico, cabe recurso, no prazo de três dias, devidamente fundamentado ao Coordenador do Curso que designará dois professores para compor a Comissão de Revisão, a qual emitirá parecer fundamentado.

§3º Para provimento do recurso, deverá a Comissão exarar decisão unânime em favor do autor.

§4º Não serão computados, nos prazos definidos no *caput* e no § 2º, os dias referentes ao recesso escolar, conforme definido no calendário acadêmico semestral.

§5º Caberá à Secretaria Acadêmica a publicação do resultado e a efetivação da decisão da Comissão, desde que, expressamente solicitada pelo Coordenador do Curso a que esteja vinculado o aluno.

§6º Da decisão da Comissão de Revisão não caberá recurso.

**Art. 136.** O aluno que tiver extraordinário aproveitamento nos estudos, e submeter-se a exame por disciplina aplicado por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso.

§1º A banca examinadora, indicada pelo Colegiado de Curso e homologada pelo CONSEPE, será constituída por três professores habilitados com formação na área de conhecimento da disciplina ou módulo objeto do exame.

§2º O acadêmico que desejar submeter-se ao exame objeto deste artigo deverá requerê-lo por escrito junto à Coordenação do seu Curso e o pedido deve ser julgado pelo CONSEPE.

§3º Deferido o pedido, o Reitor baixará a Portaria designando a banca examinadora, determinando o programa e a bibliografia que serão exigidos e definindo data e local do exame.

§4º O resultado do exame deve ser registrado em ata especial, nos arquivos do órgão de registro acadêmico do UNIFIP e no histórico escolar do aluno a ele submetido.

§5º Os critérios de aprovação nos exames mencionados no *caput* deste artigo serão definidos pelo CONSEPE, em normas complementares.



## CAPÍTULO VII

### DO REGIME EXCEPCIONAL

**Art. 137.** São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação ou de pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, segundo o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, caracterizados por:

- I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- II. ocorrência isolada ou esporádica;
- III. duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares, submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

**Art. 138.** O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, comprovado mediante Atestado Médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

**Art. 139.** A ausência às atividades escolares, durante o regime excepcional, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pelo Coordenador do curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades do UNIFIP.

§1º Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§2º As atividades práticas deverão ser cumpridas no semestre subsequente.

§3º A avaliação deverá ser a critério do professor.

§4º O acompanhamento do plano fixado pode ocorrer pelo e-mail institucional do professor.

**Art. 140.** O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste Regimento, deve ser instruído com laudo médico, acompanhado do CID (Código Internacional da Doença), firmado por profissional, legalmente habilitado.

**Parágrafo único.** O pedido para o retorno do aluno às atividades presenciais só poderá ser solicitado com o atestado de alta médica, expedido pelo mesmo profissional.

**Art. 141.** Depois de analisado pelo Colegiado do Curso competente, cabe ao Pró-Reitor Acadêmico conceder ou negar os pedidos de regime excepcional.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS ESTÁGIOS**

**Art. 142.** Os Estágios Supervisionados, obrigatórios para os cursos de graduação, são atividades práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício e tem por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão de professor da área específica do curso ou de preceptor no local de estágio.

**Parágrafo único.** O aluno é obrigado a integralizar a carga horária total do estágio fixada no currículo pleno do respectivo curso, podendo-se incluir, nessa carga horária, as horas destinadas a planejamento, orientação paralela e avaliação de atividades, na forma das normas aprovadas pelo Colegiado do Curso e pelo CONSEPE.

**Art. 143.** Haverá no UNIFIP, uma Coordenação Institucional do Estágio, como órgão superior de coordenação dessas atividades, tendo em vista as peculiaridades de cada curso de graduação e de seus respectivos currículos plenos.

**Art. 144.** São atribuições da Coordenação Institucional do Estágio:

- a) Estabelecer Normas e Diretrizes Gerais para o Estágio Curricular, com participação conjunta das Coordenações de Curso, considerando a legislação vigente;
- b) Manter intercâmbio sistemático com as instituições como campos de estágio;
- c) Supervisionar o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme termo de compromisso;
- d) Prestar serviços administrativos para a legalização e andamento de estágios;
- e) Atuar como interveniente no ato da celebração do termo de compromisso entre a empresa e o estagiário;
- f) Dar parecer nas questões de estágios e exercer outras atribuições diretamente relacionadas no âmbito de sua competência.

**Art. 145.** Compete ao Coordenador de Estágio de cada Curso:

- a) Verificar o desenvolvimento da supervisão/orientação do estágio;

- b) Orientar os estudantes na escolha da área e/ou campo de estágio, pelo menos um semestre antes do prazo regulamentar de início do estágio;
- c) Divulgar e selecionar vagas, emanadas pela Coordenação Geral de Estágios, para posterior encaminhamento aos campos de estágio;
- d) Organizar com a Coordenação Geral de Estágios um cadastro de campos de estágio;
- e) Participar e encaminhar Estudantes a reuniões, encontros, treinamento, seminários, Fórum cursos promovidos pela Coordenação Geral de Estágios;
- f) Prestar informações à Coordenação Geral de Estágios sempre que solicitado;
- g) Dar parecer nas questões de estágio do Curso e exercer outras atribuições diretamente relacionadas ao âmbito de sua competência;
- h) Fazer solicitação de vagas de estágio para unidades concedentes.

**Art. 146.** A operacionalização dos Estágios Supervisionados será exercida, em cada curso, pela respectiva Coordenação de Estágio do Curso, sob a presidência da Coordenação Institucional do Estágio.

**Art. 147** Os Estágios Supervisionados são orientados por docentes-supervisores, indicados pelas respectivas Coordenações de Curso e designados pelo Reitor ou por preceptores nos campos de estágio.

**Art. 148.** Os docentes-supervisores exercerão suas funções na forma das normas de funcionamento dos estágios, aprovadas, para cada curso, pelo CONSEPE, após ouvido cada Colegiado de Curso.

**Parágrafo único.** Além dos Estágios Supervisionados de que trata este Regimento, o UNIFIP poderá oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não.

**Art. 149.** Os estágios são supervisionados pela Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** Os estágios obedecem a regulamentos próprios, propostos pelo NDE, aprovado pelo Colegiado de Curso respectivo e pelo CONSEPE.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 150.** São definidas como atividades complementares aquelas atividades de atualização e complementação da formação profissional previstas no Projeto Pedagógico do Curso, integralizáveis nas áreas de ensino, pesquisa, extensão ou de serviços prestados à comunidade, com carga horária definida na estrutura curricular do curso e disciplinadas pelo CONSEPE.

§1º As atividades complementares têm a função específica de:

- I. ampliar os conhecimentos dos estudantes, suprindo-lhes deficiências ou lhes corrigindo falhas identificadas em sua formação intelectual;
- II. iniciar estudantes na técnica de trabalhos de pesquisa, extensão e ação comunitária;
- III. ampliar os conhecimentos básicos necessários à formação profissional; e
- IV. propiciar elementos de formação cidadã.

§2º As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive, adquiridas fora do ambiente escolar;

**Art. 151.** As atividades complementares orientam a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo, nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

**Parágrafo Único.** As Atividades Complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, ainda que esses conteúdos não estejam previstos no currículo pleno de uma determinada instituição mas nele podem ser aproveitados porque circulam, de forma interdisciplinar, e integram-SE com os demais conteúdos realizados.

**Art. 152.** Observadas as normas deste Regimento Geral, as Atividades Complementares obedecerão a regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado de Curso de Graduação e, para efeito do cômputo e registro das horas de Atividades Complementares serão controladas e documentadas pela Coordenação de Atividades Complementares Institucional.

## CAPÍTULO X DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 153.** O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) é requisito obrigatório para a obtenção de título nos cursos de graduação, quando previstos no Projeto Pedagógico do Curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e consiste em uma pesquisa orientada e desenvolvida individualmente, relatada sob a forma de monografia, artigo científico, relatórios, produtos artísticos culturais com apresentação oral, nas áreas de conhecimento específico dos Cursos de Graduação.

**Parágrafo único.** É vedada a validação de Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) realizado em outro curso de graduação ou de pós-graduação.

**Art. 154.** O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) tem por objetivo permitir um aprofundamento técnico-científico do acadêmico nos vários aspectos do aprendizado dele e contribuir no desenvolvimento da ciência. Após a realização do TCC, espera-se que o acadêmico seja capaz de:



- I. consolidar seus conhecimentos nas áreas de formação, com abordagem científica e metodológica;
- II. localizar, selecionar e consultar as fontes de informação e, em especial, de bibliografia especializada;
- III. elaborar uma revisão bibliográfica com inserção adequada das citações no corpo do trabalho e com organização das referências na redação final;
- IV. aplicar as normas técnicas pertinentes na elaboração de documentos científicos;
- V. desenvolver a criatividade em diferentes fases da realização do trabalho;
- VI. utilizar ferramentas eletrônicas no armazenamento, na análise de dados e apresentação dos resultados; e
- VII. aplicar técnicas adequadas de comunicação dos resultados, na forma dissertativa (monografia e artigo científico) e oral (apresentação perante a Banca Examinadora).

## **TÍTULO V**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 155.** O corpo docente é formado por todos os professores que exercem, no UNIFIP, atividades de ensino, iniciação científica e extensão, contratados pela Mantenedora, no regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), observados os critérios e normas deste Regimento e dos acordos e convenções Coletivas de Trabalho da classe na base territorial.

**Parágrafo Único.** É obrigatória a frequência dos professores a todas as atividades de ensino, iniciação científica, extensão e formação continuada, programadas pelo Centro Universitário.

**Art. 156.** O corpo docente do UNIFIP distribui-se nas seguintes classes da carreira de magistério:

- I. Professor auxiliar;
- II. Professor assistente;
- III. Professor adjunto.

**§1º** As classes da carreira de magistério admitem categorias especiais, conforme quadro funcional aprovado pela Entidade Mantenedora, levando em conta os títulos docentes, o desempenho científico e didático e o tempo de serviço e, bem assim, outros requisitos que a Mantenedora estabelecer.

**§2º** Por prazo determinado, o UNIFIP poderão dispor do concurso de professores visitantes, colaboradores, associados ou substitutos.



§3º O professor, integrante do quadro permanente de docentes, deverá ser contratado pela Mantenedora em:

- I. Regime de vinte horas semanais;
- II. Regime de trinta horas semanais e atuando com mais de 12 ou mais horas semanais, reservados pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de atividades.
- III. Regime de quarenta horas semanais, neste reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

§4º Em situações emergenciais, poderão ser contratados Professores Colaboradores em regime de hora/aula que receberão pelo número de aulas dadas.

**Art. 157.** O UNIFIP possui um Plano de Cargos e Salários, exclusivo para os docentes do quadro permanente, no qual constam os programas de capacitação e promoção dos professores.

**Art. 158.** Os professores serão contratados pela Entidade Mantenedora, segundo o regime da Consolidação das Leis Trabalhista (CLT), observados os critérios e normas deste Regimento.

§1º A contratação de professor depende de aprovação do proposto pelo órgão próprio do UNIFIP e obedecerá, no que couber, ao disposto na legislação vigente.

§2º Ocorrendo afastamento imprevisto de professor integrante da carreira do magistério, sem que outro, já aprovado, possa substituí-lo, é contratado professor substituto até que seja efetuado o provimento, na forma prevista na legislação em vigor nas normas aprovadas pelo CONSEPE.

§3º Os professores visitantes, contratados para período temporário de atividades, especialmente para cursos que não sejam os da graduação, e os professores colaboradores ou associados, integrantes do quadro de magistério de outras instituições educacionais, podem, igualmente, ser contratados por período específico de trabalho e para fins definidos.

**Art. 159.** A admissão do professor é feita mediante seleção, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato e da identidade com os objetivos do UNIFIP, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser lecionada;
- II. Constitui requisito básico o diploma de graduação ou de pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, componente curricular idêntico, ou afim, àquele a ser lecionado.
- III. O processo de admissão dar-se-á, também, por meio de uma prova didática, cujos critérios são estabelecidos pelo Colegiado do Curso e divulgado por meio de Edital..

§1º O acesso e a promoção na carreira do magistério depende de estar regulamentado no Plano de Cargos e Salários, exclusivos para os docentes do quadro permanente.

§2º Atendido ao disposto neste artigo, a admissão de professor, bem como a promoção a qualquer classe, depende da existência de vaga no quadro do magistério, definido pela Entidade Mantenedora.

§3º A regulamentação a que se refere o parágrafo primeiro deste artigo disporá sobre os incentivos relativos ao tempo de serviço e à produção técnica, científica, artística e cultural dos docentes.

§4º Periodicamente, os professores terão avaliado seu desempenho docente, mediante critérios estabelecidos pelo CONSEPE no Plano de Cargos e Salários dos docentes do quadro permanente.

**Art. 160.** São deveres e direitos dos professores:

- I. Elaborar o plano de curso de sua disciplina, em harmonia com os demais professores da área em consonância com a proposta pedagógica, submetendo-o à aprovação da Coordenação do Curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo, integralmente, o conteúdo programático e a carga horária, e promovendo o empenho do alunado na participação do processo ensino-aprendizagem;
- III. Demonstrar, permanentemente, proficiência didática e técnico-científica;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. Entregar, à Secretaria Geral, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e a apuração de frequência, nos prazos fixados pelo CONSEPE;
- VI. Observar o regime disciplinar do UNIFIP e zelar pelo bom nome da Instituição, em todas as suas atividades, dentro e fora do estabelecimento;
- VII. Elaborar projetos de pesquisa e de extensão a serem executados depois de aprovados na forma definida neste Regimento;
- VIII. Votar e ser votado para representante de sua classe no Conselho de Curso;
- IX. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos deliberativos e normativos a que pertencerem, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidas pelo Centro Universitário, bem como integrar comissões para as quais for designado;
- X. Submeter-se às decisões emanadas dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição;
- XI. Recorrer, nos prazos fixados, de decisões dos órgãos deliberativos e executivos, na forma deste Regimento;
- XII. Agir sempre com probidade, retidão, lealdade e justiça
- XIII. Ser assíduo e pontual às atividades que lhe são afetas;
- XIV. Executar, integralmente, o plano de curso da disciplina a seu cargo;
- XV. Exercer as demais atribuições que lhes forem previstas em lei e neste Regimento, ou que venham a ser determinadas por quem de direito.

**Parágrafo Único.** É passível de demissão, por justa causa, o professor que, em reincidência e sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o plano de curso de sua disciplina ou de integralizar a carga horária da mesma.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 161.** Constituem o corpo discente do UNIFIP os alunos regulares e não regulares, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**§1º** Aluno regular é o matriculado, em curso de graduação e de pós-graduação, oferecidos pelo UNIFIP, na forma deste Regimento.

**§2º** Aluno não regular é o inscrito em curso de atualização, de extensão e de treinamento profissional ou outros, oferecidos pela Instituição.

**Art. 162.** São direitos e deveres dos alunos:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no aproveitamento do processo ensino-aprendizagem;
- II. Utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços técnicos e administrativos, oferecidos pelo UNIFIP;
- III. Participar dos órgãos deliberativos e normativos da Instituição, na forma deste Regimento, e por indicação do órgão de representação estudantil;
- IV. Recorrer, nos prazos previstos, das decisões dos órgãos deliberativos, normativos e executivos do Centro Universitário, na forma deste Regimento;
- V. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora do UNIFIP, de acordo com os princípios éticos, condizentes com a dignidade humana e, bem assim, com os princípios e objetivos, fixados neste Regimento;
- VI. Zelar pelo patrimônio do UNIFIP e da Entidade Mantenedora;
- VII. Candidatar-se às atividades de monitoria, pesquisa e extensão;
- VIII. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos ao UNIFIP e a sua Entidade Mantenedora;
- IX. Representar sua turma, na qualidade de representante de turma ou de vice representante;
- X. Sugerir medidas que visem à melhoria da qualidade do ensino no UNIFIP;
- XI. Exercer as demais atividades escolares que lhes sejam atribuídas pelos professores e dirigentes educacionais;
- XII. Comprometer-se com a produção intelectual e científica do curso.

**Art. 163.** O corpo discente do UNIFIP terá os órgãos de representação estudantil, na forma definida pela legislação vigente.

**Parágrafo único.** Compete ao órgão máximo de representação discente indicar os representantes estudantis, com direito a voz e voto, nos órgãos deliberativos e normativos do Centro, vedada a acumulação em mais de um órgão.

**Art. 164.** Os órgãos de representação estudantil reger-se-ão pelos seus estatutos, aprovados pela comunidade estudantil respectiva e encaminhados, para conhecimento, ao CONSUNI.

**Art. 165.** O UNIFIP mantém, com o objetivo de despertar vocações para o magistério ou para as atividades auxiliares do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração educacional, sistema de monitoria, regulado pelo CONSEPE.

**Art. 166.** O UNIFIP poderá instituir prêmios pelo mérito acadêmico ou como estímulo à produção intelectual de seus alunos e demais membros da comunidade escolar, na forma regulada pelo CONSUNI.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

**Art. 167.** O corpo técnico-administrativo e de apoio, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu encargo os serviços necessários ao adequado funcionamento do UNIFIP, e suas funções serão normatizadas em Regulamento próprio.

**Parágrafo Único.** O UNIFIP zela pela manutenção dos padrões de recrutamento e condições de trabalho, condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecerem oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

**Art. 168.** Além dos órgãos técnico-administrativos e de apoio, de que trata o artigo 7º deste Regimento, podem ser criados outros, nestas mesmas categorias, a juízo da Reitoria, ouvida sempre a Entidade Mantenedora.

**Parágrafo único.** A vinculação dos órgãos técnico-administrativos e de apoio bem como dos órgãos suplementares será definida no Regulamento próprio, aprovado pelo CONSEPE.

### **TÍTULO VI**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 169.** O ato de matrícula de aluno regular e não regular, o ato de investidura em cargo ou função docente, técnico-administrativo e de apoio e em órgãos suplementares importa no compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o UNIFIP, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, no Estatuto da Entidade Mantenedora e, complementarmente, naquelas que forem baixadas pelos órgãos deliberativos e normativos da Instituição e as decorrentes dos atos executivos que deles emanarem.

**Art. 170.** É da competência do Reitor do UNIFIP fazer cumprir o regime disciplinar, ouvindo, quando for o caso, os coordenadores de Cursos e os representantes dos setores e a Pró-Reitoria Acadêmica.

§1º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o presente artigo.

§2º Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração, bem como os seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV. Grau da autoridade ofendida.

§3º Ao acusado, será sempre assegurado o direito de ampla defesa.

§4º Em caso de dano material ao patrimônio da Entidade Mantenedora ou de integrante da comunidade acadêmica, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento respectivo.

§5º Os casos omissos relacionados a condutas e aplicações e aplicação da respectiva penalidade serão resolvidos pelo Reitor do UNIFIP, ouvindo, quando entender necessário o Coordenador de Curso e a Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 171.** Aos membros dos corpos docente e técnico-administrativo, podem ser aplicadas as sanções previstas na legislação trabalhista.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 172.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I. Advertência oral e sigilosa por:**

- a) Negligência no desempenho de suas funções;
- b) Portar-se com ações reveladoras de incompetência científica, artística, técnica ou didática;
- c) Dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da comunidade acadêmica.

**II. Repreensão por escrito, por:**

- a) Reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso I;
- b) Praticar atos incompatíveis com as finalidades do UNIFIP e a dignidade do magistério;
- c) Exceder-se nos prazos previstos para entrega dos resultados escolares;



- d) Deixar de registrar frequência discente nos documentos escolares, bem como deixar de inscrever o desenvolvimento do conteúdo programático da disciplina a seu cargo;
- e) Praticar ações que revelem discriminação de raça ou de classe social, gênero e crenças.

III. Suspensão **com perda de vencimentos** por:

- a) Reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso II;
- b) Não cumprimento, sem motivo justo, do conteúdo programático ou da carga horária da disciplina a seu cargo, nos prazos fixados no Calendário do UNIFIP;
- c) Desídia contumaz no desempenho de suas obrigações;
- d) Prática de atos de improbidade funcional ou incompatíveis com as finalidade do UNIFIP.

IV. **Demissão** por:

- a) Reincidência em qualquer das faltas previstas no inciso III;
- b) Reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se esta como abandono de emprego e justa causa, na forma da lei;
- c) Incompetência científica, didática ou técnica comprovada;
- d) Pautar-se de forma atentatória aos princípios éticos e morais defendidos pelo UNIFIP.

§1º São competentes para aplicação das penalidades previstas neste artigo:

- I. De advertência, o Reitor e a Pró-Reitoria Acadêmica;
- II. De repreensão, o Reitor, por iniciativa própria ou por proposta de qualquer membro da comunidade acadêmica;
- III. De suspensão, o Reitor, por iniciativa própria ou por proposta da Pró-Reitoria Acadêmica;
- IV. De demissão, a Entidade Mantenedora, por proposta do Reitor.

§2º Da aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão, bem como de demissão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao CONSEPE, no prazo de três dias úteis, contados da data da publicação ou comunicação do ato.

### CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 173.** Os alunos do UNIFIP estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. De **advertência oral**, por desrespeito ou ofensa oral ou escrita, dirigida a qualquer membro da comunidade acadêmica e por inobservância às normas estabelecidas pelo UNIFIP.

II. De **repreensão, por escrito**, no caso de:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) Perturbar a ordem no recinto do UNIFIP;
- c) Fraude na execução de provas ou trabalhos acadêmicos;



d) Desrespeito/desacato ao professor, aos colegas e aos demais funcionários do UNIFIP.

**III. De suspensão,** em virtude de:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) Danificar material pertencente ou de responsabilidade do UNIFIP, bem como de sua Entidade Mantenedora, inclusive, instalações escolares;
- c) Desacatar determinação dos órgãos executivos e deliberativos do UNIFIP;
- d) Praticar qualquer modalidade de recepção a alunos, humilhante à pessoa humana ou que lhes cause danos físicos ou morais;
- e) Desrespeitar, injuriar ou agredir, física ou moralmente, outro membro da comunidade acadêmica.

**IV. De desligamento,** por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) Praticar qualquer ação manifesta por ato ou escrito, no recinto do UNIFIP ou fora dele, que redunde em desrespeito ou afronta à Instituição ou à sua Entidade Mantenedora;
- c) Pregar, no recinto do UNIFIP, ideias contrárias às tradições da cultura brasileira e ao regime democrático, que comprometam o exercício normal das funções pedagógicas, científicas, técnicas e administrativas da Instituição.

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

- I. De advertência, os Coordenadores de Cursos, Pró-Reitoria Acadêmica e o Reitor;
- II. De repreensão por escrito e de suspensão, os Coordenadores de Cursos, Pró-Reitoria Acadêmica e o Reitor;
- III. De desligamento, o Reitor.

**§2º** A pena de desligamento será aplicada após conclusão de inquérito administrativo, procedido por comissão constituída de quatro membros, presidida por professor e da qual participe um representante estudantil, indicado pelo órgão máximo da representação estudantil, designado pelo Reitor, assegurada ampla defesa ao acusado.

**§3º** Da aplicação das penalidades, a que se refere o presente artigo, caberá sempre recurso, com efeito suspensivo, para a instância superior, no prazo de três dias úteis, contados da data de publicação ou comunicação do ato.

**Art. 174.** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio não inserido na documentação escolar do aluno, não constando, porém, de seu histórico escolar, salvo no caso de desligamento.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência, de repreensão e de suspensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.



## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

**Art. 175.** Aos membros do corpo técnico-administrativo e de apoio aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, bem assim, as configuradas neste Regimento para o corpo docente, naquilo que lhe for aplicável.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência do Reitor, ressalvada a demissão ou rescisão de contrato de trabalho, que é de competência da Entidade Mantenedora, por proposta do Reitor.

## TÍTULO VII

### DA CONCESSÃO DE GRAUS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 176.** Ao concluinte de cursos, oferecidos pela instituição, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo Único.** O diploma de curso será assinado pelo Reitor e pelo diplomado, na forma da lei.

**Art. 177.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor ou por seu representante legal, em sessão pública e solene do Conselho Universitário, momento em que os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pelo UNIFIP.

**Parágrafo único.** O concluinte que o requerer, o grau acadêmico em separado será conferido, em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Reitor.

**Art. 178.** Aos concluintes de cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, de atualização, de extensão e de treinamento profissional, serão conferidos certificados assinados pelo Reitor.

**Art. 179.** O UNIFIP conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, a professores aposentados que tenham prestado relevantes serviços ao UNIFIP ou à comunidade escolar;
- II. Professor *Honoris Causa*, a pessoas que hajam prestado relevantes serviços à humanidade, ao País ou ao UNIFIP;
- III. Benemérito, a pessoas que hajam beneficiado, de maneira significativa, ao UNIFIP;
- IV. Honra ao Mérito, a pessoas que se distingam pelo seu trabalho e colaboração ao UNIFIP.

§1º O título é conferido em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo diploma, assinado pelo Reitor e pelo agraciado, devendo ser lavrado um termo do ato pela Secretaria Geral.



§2º A concessão dessas dignidades é feita por proposta do Reitor ou de integrante do CONSEPE e deverá ser aprovada por dois terços da totalidade dos membros do CONSEPE devendo ser entregues em solenidade pública.

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 180.** Salvo disposição em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de qualquer recurso é de três dias úteis, contados da data de publicação do ato ocorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 181.** As taxas, mensalidades e semestralidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pelas autoridades competentes.

§1º No valor das semestralidades, estão inclusos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar, e o pagamento poderá ser parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Entidade Mantenedora.

§2º Em caso de atraso no pagamento dos encargos educacionais, a cobrança será feita com os ônus previstos na legislação em vigor e nas normas aprovadas pela Entidade Mantenedora.

§3º O UNIFIP pode, ainda, cobrar taxas e emolumentos adicionais por inscrições em período especial de complementação ou de dependência, emissão de certificados, históricos escolares, identidade escolar, e outros, cujos valores obedecerão às normas fixadas pelas autoridades competentes.

**Art. 182.** Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade do UNIFIP pode ser feita sem autorização prévia e expressa do Reitor, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

**Art. 183.** O UNIFIP abster-se-á de promover ou autorizar, por qualquer de seus órgãos, manifestações de caráter político-partidário que possam, com sua realização, comprometer o exercício pleno e normal de suas funções pedagógicas, acadêmicas, científicas, culturais e administrativas.

**Art. 184.** A implantação das modificações previstas, neste Regimento, far-se-á por atos do Reitor, do Conselho Universitário e, quando for o caso, da Entidade Mantenedora, à medida em que se efetivem as condições indispensáveis à reestruturação determinada, em prazo não superior a quatro anos.

**Art. 185.** O presente Regimento poderá ser modificado por iniciativa do Conselho Universitário, devendo a alteração ser aprovada em reunião do referido Conselho, convocada para esse fim, e, posteriormente, submetida à aprovação pelo órgão federal competente.



**Art. 186.** A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula em qualquer curso do UNIFIP implicam na expressa aceitação de todas as normas deste Regimento Geral e o compromisso de acatar as decisões das autoridades universitárias.

**Art. 187.** Apenas a Reitoria ou pessoa por ela autorizada poderá prestar declaração que envolva o UNIFIP.

**Art. 188.** Os casos omissos deste Regimento Geral serão resolvidos pelo CONSEPE, ou, em caso de urgência, pelo Reitor, observadas as normas legais vigentes.

**Art. 189.** O presente Regimento Geral poderá ser modificado quando houver conveniência ou necessidade para o ensino e para a administração, por decisão do CONSEPE, respeitada a legislação em vigor.

**Art. 190.** Este Regimento Geral entrará em vigor após aprovação do CONSEPE respeitada as demais formalidades legais.

