



REGIMENTO INTERNO

2017

SUMÁRIO

TÍTULO I	DO UNIPTAN	03
TÍTULO II	DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS E DO PROJETO POLÍTICO-INSTITUCIONAL E ACADÊMICO DO UNIPTAN	03
TÍTULO III	DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	04
CAPÍTULO I	DA COMPOSIÇÃO DO UNIPTAN	04
CAPÍTULO II	DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS, NORMATIVOS E DELIBERATIVOS	06
SEÇÃO I	DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	06
CAPÍTULO III	DA REITORIA	08
CAPÍTULO IV	DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO	09
SEÇÃO I	DOS ÓRGÃOS DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO	12
SUBSEÇÃO I	DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E DE PÓS- GRADUAÇÃO	12
SUBSEÇÃO II	DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE PÓS- GRADUAÇÃO	13
SUBSEÇÃO III	DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO	14
CAPÍTULO V	DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ACADÊMICOS	15
SEÇÃO I	DOS ÓRGÃOS DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ACADÊMICOS	17
SUBSEÇÃO I	DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)	17
SUBSEÇÃO II	DA COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO	20
SUBSEÇÃO III	DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO (LICENCIATURA, BACHARELADO E TECNOLÓGICO)	21
SUBSEÇÃO IV	DOS COLEGIADOS DE CURSO	22
SUBSEÇÃO V	DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES (NDEs)	27
SUBSEÇÃO VI	DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE	29
SUBSEÇÃO VII	DO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO	30
SUBSEÇÃO VIII	DA OUVIDORIA	31
SUBSEÇÃO IX	DA SECRETARIA DE REGISTROS E CONTROLE ACADÊMICOS	33
CAPÍTULO VI	DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	34
SEÇÃO I	DOS ÓRGÃOS DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	36
SUBSEÇÃO I	DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA	36
SUBSEÇÃO I.I	DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA	36
SUBSEÇÃO I.II	DO SETOR FINANCEIRO	36
SUBSEÇÃO I.III	DO SETOR DE CONTABILIDADE	37
SUBSEÇÃO II	DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	38
SEÇÃO II.I	DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	41
SUBSEÇÃO II.II	DA BIBLIOTECA	41
SUBSEÇÃO II.III	DO SETOR DE ALMOXARIFADO	42
SUBSEÇÃO II.IV	DO SETOR DE RECEPÇÃO	43
SUBSEÇÃO II.V	DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	43

SUBSEÇÃO II.VI	DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	44
SUBSEÇÃO II.VII	DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	44
SUBSEÇÃO II.VIII	DO SETOR DE PESSOAL	45
SUBSEÇÃO II.IX	DO SETOR DE VIGILÂNCIA	45
SUBSEÇÃO II.X	DO SETOR DE COMPRAS	46
SUBSEÇÃO II.XI	DO SETOR DE PATRIMÔNIO	47
TÍTULO IV	DA ATIVIDADE ACADÊMICA	47
CAPÍTULO I	DO ENSINO	47
CAPÍTULO II	DA PESQUISA	51
CAPÍTULO III	DA EXTENSÃO	52
TÍTULO V	DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	52
CAPÍTULO I	DO PLANEJAMENTO	52
SEÇÃO I	DO PLANO GERAL DOS CURSOS/PROGRAMAS	52
SEÇÃO II	DOS PLANOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS	53
SEÇÃO III	DOS PROGRAMAS DE ENSINO	53
CAPÍTULO II	DA ORIENTAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	54
CAPÍTULO III	DA MONITORIA E DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA	54
CAPÍTULO IV	DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	55
CAPÍTULO V	DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE	55
CAPÍTULO VI	DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA	55
CAPÍTULO VII	DOS LABORATÓRIOS	56
TÍTULO VI	DO REGIME FINANCEIRO	56
CAPÍTULO I	DO ORÇAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS	56
CAPÍTULO II	DO PATRIMÔNIO	58
TÍTULO VII	DO REGIME DISCIPLINAR	58
TÍTULO VIII	DA COMUNIDADE ACADÊMICA	60
CAPÍTULO I	DO CORPO DOCENTE	61
CAPÍTULO II	DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	63
CAPÍTULO III	DO CORPO DISCENTE	64
TÍTULO IX	DO REGIME ACADÊMICO	66
CAPÍTULO I	DO PERÍODO LETIVO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR	66
CAPÍTULO II	DA ADMISSÃO AOS CURSOS/PROGRAMAS	67
CAPÍTULO III	DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA	68
CAPÍTULO IV	DA DISCIPLINA ISOLADA	69
CAPÍTULO V	DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	71
CAPÍTULO VI	DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO	71
CAPÍTULO VII	DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA	73
CAPÍTULO VIII	DA TRANSFERÊNCIA	73
CAPÍTULO IX	DA LICENÇA PARA GESTANTES	74
CAPÍTULO X	DA COLAÇÃO DE GRAU	74
CAPÍTULO XI	DA DESVINCULAÇÃO OU DESLIGAMENTO	75
TÍTULO X	DAS PARCELAS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E EMOLUMENTOS	75
TÍTULO XI	DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	76
TÍTULO XII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	77

TÍTULO I DO UNIPTAN

Art. 1º - O UNIPTAN - Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves, doravante denominado simplesmente UNIPTAN, é um estabelecimento isolado, particular, de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São João del-Rei, Estado de Minas Gerais, mantido pelo Instituto de Ensino Superior Presidente Tancredo de Almeida Neves Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro no município de São João del-Rei, Estado de Minas Gerais, sendo regido pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento.

TÍTULO II DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS E DO PROJETO POLÍTICO-INSTITUCIONAL E ACADÊMICO DO UNIPTAN

Art. 2º - O UNIPTAN tem por finalidade a formação integral do homem, atuando em reciprocidade solidária com a comunidade, visando à melhoria constante de sua qualidade de vida humana, social e cultural.

Art. 3º - O UNIPTAN tem por objetivo oferecer cursos de educação escolar, de modo a:

I - Desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores;

II - Conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia;

III - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

IV - Diplomar discentes nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e para a formação contínua;

V - Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que ele vive;

VI - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem o patrimônio da humanidade e comunicar o saber por intermédio do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;

VII - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando sua correspondente concretização e integrando os conhecimentos que vão sendo 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, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e

IX - Promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas no UNIPTAN.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DO UNIPTAN

Art. 4º - Compõem o UNIPTAN os seguintes órgãos:

I - O Órgão Consultivo, Normativo e Deliberativo Superior: O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II - Os Órgãos Deliberativos dos Cursos/Programas Acadêmicos:

- a) Colegiado do Instituto Superior de Educação (ISE)
- b) Colegiados dos Cursos de Graduação
- c) Colegiados dos Cursos de Pós-graduação;

III - Os Órgãos de Administração Superior:

- a) Reitoria
- b) Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão
- c) Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;

IV - Os Órgãos Executivos: as Coordenações Acadêmicas:

- a) Coordenação do Instituto Superior de Educação
- b) Coordenação de Graduação
- c) Coordenação de Pós-graduação
- d) Coordenações de Cursos de Graduação
- e) Coordenações de Cursos de Pós-graduação
- f) Coordenação de Pesquisa
- g) Coordenação de Extensão;

V - Os Órgãos suplementares:

- a) Núcleo de Apoio ao Estudante
- b) Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos
- c) Setor Financeiro
- d) Biblioteca
- e) Almoxarifado
- f) Setor de Recepção
- g) Setor de Tecnologia da Informação (TI)
- h) Setor de Serviços Gerais
- i) Setor de Manutenção Predial

- j) Setor de Contabilidade
- k) Setor de Pessoal
- l) Setor de Vigilância
- m) Setor de Compras
- n) Setor de Patrimônio

§ 1º - Além dos órgãos deliberativos/normativos, executivos e suplementares de que trata este Regimento, podem ser criados outros, nessas mesmas categorias, de assessoramento e de suporte técnico-administrativo, com prévia autorização da Entidade Mantenedora.

§ 2º - Podem ser constituídas comissões temporárias e/ou permanentes para desempenho das funções-meio e fim do UNIPTAN, nos termos previstos pela Entidade Mantenedora.

§ 3º - As vinculações dos órgãos e comissões de que tratam os parágrafos anteriores deste artigo são definidas pela Reitoria, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º - Haverá uma coordenação de curso para cada curso e/ou para um conjunto de cursos de áreas afins.

§ 5º - O funcionamento dos órgãos suplementares obedecerá a este Regimento, bem como a normas internas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, pela Reitoria, pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e/ou pela Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão.

Art. 5º - A administração do UNIPTAN é exercida em co-gestão pelo Reitor, Diretor de Ensino, Pesquisa, e Extensão e Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos sob a supervisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 6º - O UNIPTAN será regulamentado pela legislação do ensino superior, por este Regimento e, no que couber, pela Entidade Mantenedora.

Art. 7º - São Órgãos Deliberativos do UNIPTAN, respeitadas as competências do Reitor:

I - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que é seu Órgão Superior Consultivo, Normativo e Deliberativo;

II - Os Colegiados de Cursos; e

III - O Colegiado do Instituto Superior de Educação.

§ 1º - O funcionamento dos órgãos de que trata o *caput* deste artigo obedecerá ao disposto neste Regimento.

§ 2º - O provimento dos cargos executivos do UNIPTAN é feito pelo Reitor, nas esferas de sua competência, e aprovado pela Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS, NORMATIVOS E DELIBERATIVOS

SEÇÃO I DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 8º - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é o órgão máximo consultivo, normativo e deliberativo do UNIPTAN em matéria acadêmico-científica, administrativa, disciplinar e financeira.

Parágrafo Único - Os processos para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão serão encaminhados à Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos do UNIPTAN, mediante protocolo do requerente interessado.

Art. 9º - Compõem o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - O Reitor, que é seu Presidente, e que será designado pela Entidade Mantenedora na forma de seus atos constitutivos;

II - O Pró-reitor de Pesquisa e Extensão;

III - O Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos;

IV - Um representante da Entidade Mantenedora, indicado pela mesma;

V - O Coordenador do Instituto Superior de Educação;

VI - O Coordenador de Pós-graduação;

VII - O Coordenador de Graduação;

VIII - O Coordenador de Pesquisa;

IX - O Coordenador de Extensão;

X - 1 (um) representante do corpo docente, escolhido entre os pares;

XI - 1 (um) representante dos funcionários, escolhido entre os pares;

XII - 1 (um) representante discente, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE);

XIII - 1 (um) representante dos coordenadores dos cursos de pós-graduação, escolhido entre os pares;

XIV - 1 (um) representante dos coordenadores dos cursos de graduação em cada modalidade (licenciatura, bacharelado e tecnológico), escolhido entre os pares.

Parágrafo Único - Na falta do Reitor, assume a presidência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, e, no impedimento deste, o Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos.

Art. 10 - Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

I - Exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais do UNIPTAN, em conformidade com os objetivos e normas definidos neste Regimento;

II - Aprovar proposta de alteração no Regimento do UNIPTAN, a ser submetida à deliberação do Reitor;

III - Aprovar o seu Regulamento e os Regulamentos dos órgãos deliberativos, executivos e suplementares no âmbito do UNIPTAN;

IV - Aprovar acordos, contratos e convênios, com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, que envolvam matéria de interesse do UNIPTAN, encaminhando-os à Entidade Mantenedora para sua homologação;

V - Aprovar o calendário anual do UNIPTAN;

VI - Deliberar, em grau de recurso, sobre pedidos de discentes, docentes e técnicos-administrativos do UNIPTAN, bem como sobre recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria acadêmico-científica, administrativa e disciplinar;

VII - Propor ao Reitor a criação ou desativação de cursos de ensino superior, de cargos e de unidades acadêmicas e administrativas do UNIPTAN;

VIII - Aprovar o plano anual e o relatório anual de atividades acadêmicas e gerenciais do UNIPTAN;

IX - Aprovar as diretrizes para a formulação da política pedagógica do UNIPTAN e os projetos de curso, de pesquisa e de extensão, ouvida a Reitoria;

X - Aprovar os planos de capacitação de funcionários docentes e técnicos-administrativos;

XI - Aprovar planos de avaliação institucional em todas as suas vertentes, inclusive a avaliação dos resultados do processo de ensino e aprendizagem;

XII - Appreciar o orçamento do UNIPTAN, que será aprovado pelo Reitor;

XIII - Aprovar normas para a realização do processo seletivo de candidatos aos cursos superiores, que lhe serão submetidas pela Reitoria;

XIV - Aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina no UNIPTAN;

XV - Deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XVI - Appreciar os vetos da Reitoria às suas decisões, podendo rejeitá-los, mediante o voto de pelo menos 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros;

XVII - Appreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades do UNIPTAN, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Reitoria;

XVIII - Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento;

XIX - Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei, neste Regimento e/ou por determinação do Reitor.

Art. 11 - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá organizar-se, para agilização de seus trabalhos, em câmaras definidas, na sua estrutura e funcionamento, por seu Regulamento próprio.

§ 1º - As reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão serão convocadas pelo seu Presidente ou mediante requerimento assinado por no mínimo 1/3 (um terço) dos seus membros constituintes;

§ 2º - Aplicam-se às reuniões dos colegiados as regras gerais de funcionamento do plenário, no que couberem.

CAPÍTULO III DA REITORIA

Art. 27 – A Reitoria é administrada pelo Reitor, indicado e nomeado pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único – O mandato do Reitor é de seis anos, permitida a recondução ao cargo.

Art. 28 - São atribuições do Reitor:

I - Representar o UNIPTAN administrativamente, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, ficando com essa atribuição, em sua ausência, o Pró-reitor de Pesquisa e Extensão ou outro indicado por ele;

II - Assinar acordos, contratos, convênios e/ou ajustes com entidades públicas, privadas ou outras de interesse da Instituição de Ensino;

III - Representar o UNIPTAN junto às instituições bancárias locais ou em outras localidades, ouvido o representante da Mantenedora;

IV - Elaborar e executar programa de atividades;

V - Elaborar e apresentar relatório anual de receitas e despesas;

VI - Contratar e demitir funcionários;

VII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

VIII - Convocar e presidir reuniões dos órgãos e setores de sua subordinação;

IX - Prestar contas à Mantenedora, observados os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de Contabilidade;

X - Dar publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal;

XI - Apresentar relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos, colocando-os à disposição da Mantenedora;

XII - Realizar auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, de acordo com o regulamento;

XIII - Prestar contas de todos os recursos e bens da entidade;

XIV - Emitir portarias e ordens de serviço necessárias à administração do UNIPTAN;

XV - Cumprir e fazer cumprir determinações emanadas pelo representante legal da mantenedora.

Art. 29 - A Reitoria está autorizada a fazer pronunciamentos em nome do UNIPTAN.

Parágrafo Único - Nenhum membro da comunidade acadêmica poderá fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade do UNIPTAN sem a prévia e formal autorização da Reitoria, respeitadas as suas atribuições.

CAPÍTULO IV DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 30 - A Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão é administrada pelo Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, nomeado pelo Reitor.

Art. 31 - O Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, em suas faltas e impedimentos quanto a suas atribuições representativas político-institucionais, será substituído por alguém nomeado pelo Reitor.

Art. 32 - À Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão compete:

I - Elaborar o planejamento acadêmico do UNIPTAN, juntamente com a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;

II - Superintender as atividades acadêmicas do UNIPTAN, juntamente com a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;

- III - Coordenar, organizar, controlar e avaliar os trabalhos pedagógicos e educacionais desenvolvidos no âmbito do UNIPTAN;
- IV - Divulgar as atividades e decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V - Planejar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo UNIPTAN no nível da graduação e da pós-graduação;
- VI - Elaborar o plano anual e o relatório anual de atividades do UNIPTAN, juntamente com a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, submetendo-o à apreciação da Reitoria e à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII - Recomendar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a capacitação de funcionários docentes e administrativos vinculados às funções acadêmicas;
- VIII - Propor ao Reitor a dispensa de funcionários, juntamente com a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;
- IX - Exercer o poder disciplinar, na forma da Lei e deste Regimento, na área de sua competência;
- X - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o estabelecimento das diretrizes do UNIPTAN para a formulação de uma política pedagógica;
- XI - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os planos de avaliação discente e de funcionário docente;
- XII - Auxiliar no processo de avaliação de funcionário docente, em articulação com a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;
- XIII - Propor ao Reitor planos de carreira do funcionário docente do UNIPTAN;
- XIV - Propor ao Reitor normas para concessão, fixação e alteração do regime de trabalho dos funcionários docentes, em articulação com a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;
- XV - Encaminhar o plano e o relatório anual de atividades acadêmicas à Reitoria, que o consolidará;
- XVI - Elaborar a proposta orçamentária anual das atividades acadêmicas em ação coordenada com a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;
- XVII - Assinar históricos escolares, diplomas e certificados relacionados às atividades de pesquisa e extensão, bem como aos cursos de pós-graduação;
- XVIII - Encaminhar ao Reitor o orçamento das atividades acadêmicas do UNIPTAN para consolidação;

XIX - Encaminhar ao chefe imediato do funcionário docente os documentos necessários para a sua avaliação, na época de sua realização;

XX - Representar o UNIPTAN em assunto de natureza acadêmica e perante os órgãos do Sistema Federal de Ensino Superior, bem como perante os órgãos que tratam da pesquisa, da pós-graduação e da extensão universitária;

XXI - Aplicar as sanções em sua área de atuação, de acordo com a legislação;

XXII - Solicitar ao órgão competente a contratação de funcionários para os cargos de docência e técnico-administrativos vinculados às atividades acadêmicas do UNIPTAN;

XXIII – Exigir e acompanhar os planos de ensino dos cursos de pós-graduação;

XXIV – Exigir e acompanhar os preenchimentos de diários dos cursos de pós-graduação, bem como o lançamento de dados no portal acadêmico;

XXV – Consolidar os horários de aula dos cursos de pós-graduação;

XXVI – Acompanhar os trabalhos relacionados aos processos seletivos dos cursos de graduação e pós-graduação;

XXVII – Acompanhar os trabalhos relacionados a todo tipo de publicação, seja de caráter promocional da Instituição, seja de caráter técnico-científico;

XXVIII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão; e

XXIX - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

Art. 33 - Cabe ao Pró-reitor de Pesquisa e Extensão implementar, em conjunto com o Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional do UNIPTAN.

Art. 34 - São órgãos subordinados à Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão:

- a) Coordenação de Pesquisa;
- b) Coordenação de Extensão;
- c) Coordenação de Pós-graduação; e
- d) Coordenações dos Cursos de Pós-graduação.

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO

SUBSEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 35 - A Coordenação de Pesquisa é órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, referente a atividades de pesquisa no UNIPTAN.

Art. 36 - A Coordenação de Pesquisa é dirigida pelo Coordenador de Pesquisa, com o auxílio de um auxiliar administrativo.

§ 1º - O Coordenador de Pesquisa é indicado pelo Reitor.

§ 2º - Na falta do Coordenador de Pesquisa, compete ao Reitor nomear seu substituto.

Art. 37 - Compete à Coordenação de Pesquisa:

I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ações relativas às atividades de pesquisa no UNIPTAN;

II - Acompanhar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos de pesquisa desenvolvidos no UNIPTAN;

III - Captar bolsas de órgãos de fomento para a qualificação dos recursos humanos docentes, discentes e técnicos vinculados ao UNIPTAN;

IV - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas para a concessão de bolsas para qualificação dos recursos humanos envolvidos em programas de pesquisa;

V - Assessorar as Coordenações de Curso na elaboração de programas de pesquisa;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Pesquisa; e

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso IV, se o número de demanda for maior que o número de bolsas a distribuir, cabe à Coordenação de Pesquisa apresentar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão proposta de definição dos critérios de seleção e prioridades, ouvidas a Reitoria e a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão.

Art. 38 - A Coordenação de Pós-graduação é órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, referente a atividades de pós-graduação no UNIPTAN em todas as modalidades.

Art. 39 - A Coordenação de Pós-graduação é dirigida pelo Coordenador de Pós-graduação, com o auxílio de um auxiliar administrativo.

§ 1º - O Coordenador de Pós-graduação é indicado pelo Reitor.

§ 2º - Na falta do Coordenador de Pós-graduação, compete ao Reitor nomear seu substituto.

Art. 40 - Compete à Coordenação de Pós-graduação:

I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ações relativas às atividades de pós-graduação no UNIPTAN;

II - Acompanhar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos junto à Coordenação específica de cada curso de pós-graduação;

III - Propor e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão relativas aos cursos de pós-graduação;

IV - Elaborar o calendário dos cursos em consonância com o calendário de atividades da Instituição;

V - Acompanhar os trabalhos dos Colegiados de Curso e da Coordenação de Pesquisa;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Pós-graduação; e

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 41 - Às Coordenações dos Cursos de Pós-graduação compete:

I - Coordenar e supervisionar as atividades dos Colegiados de Curso que gerenciam;

II - Convocar e presidir as reuniões dos Colegiados de Curso;

III - Orientar os discentes quanto aos aspectos acadêmicos e pedagógicos, por ocasião da matrícula e da renovação de matrícula, em articulação com a Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos;

IV - Divulgar as atividades e decisões do Colegiado de Curso;

V - Orientar e acompanhar a vida acadêmica dos discentes;

VI - Avaliar o desempenho dos docentes vinculados à Coordenação de Curso;

VII - Manter permanente articulação com as Coordenações de Pesquisa e de Extensão;

VIII - Manter permanente articulação com outros Coordenadores de Curso, visando a alcançar o provimento eficaz dos recursos humanos e materiais requeridos para funcionamento dos cursos e o desenvolvimento de ações interdisciplinares e multiprofissionais;

IX - Elaborar o relatório anual de atividades de sua Coordenação de Curso;

X - Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;

XI - Encaminhar consultas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, visando a elevar a satisfação dos clientes internos e externos pelo padrão de qualidade dos serviços educacionais prestados pelo UNIPTAN;

XII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Reitor e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XIII - Articular-se com o meio externo nacional e internacional, no âmbito de sua competência, visando a manter a Coordenação de Curso atualizada nas suas respectivas áreas de conhecimento;

XIV - Coordenar os cursos de atualização e aperfeiçoamento de interesse dos Colegiados de Curso e dos docentes;

XV - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Curso; e

XVI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Art. 42 - A Coordenação de Extensão é órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, referente a atividades de extensão no UNIPTAN.

Art. 43 - A Coordenação de Extensão é dirigida pelo Coordenador de Extensão, com o auxílio de um auxiliar administrativo.

§ 1º - O Coordenador de Extensão é indicado pelo Reitor.

§ 2º - Na falta do Coordenador de Extensão, compete ao Reitor nomear seu substituto.

Art. 44 - Compete à Coordenação de Extensão:

I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ações relativas às atividades de extensão no UNIPTAN;

II - Acompanhar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos de extensão desenvolvidos no UNIPTAN;

III - Captar bolsas de órgãos de fomento para a qualificação dos recursos humanos docentes, discentes e técnicos vinculados ao UNIPTAN;

IV - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas para a concessão de bolsas para qualificação dos recursos humanos envolvidos em programas de extensão;

V - Assessorar as Coordenações de Curso na elaboração de programas de extensão;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Extensão; e

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso IV, se o número de demanda for maior que o número de bolsas a distribuir, cabe à Coordenação de Extensão apresentar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão proposta de definição dos critérios de seleção e prioridades, ouvida a Reitoria e a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO V DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ACADÊMICOS

Art. 45 - A Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos é administrada pelo Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, nomeado pelo Reitor.

Art. 46 - O Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, em suas faltas e impedimentos quanto a suas atribuições representativas político-institucionais, será substituído por alguém nomeado pelo Reitor.

Art. 47 - À Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos compete:

I - Elaborar o planejamento acadêmico do UNIPTAN, juntamente com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão;

II - Superintender as atividades acadêmicas do UNIPTAN, juntamente com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão;

III - Coordenar, organizar, controlar e avaliar os trabalhos pedagógicos e educacionais desenvolvidos no âmbito do UNIPTAN;

IV - Divulgar as atividades e decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V - Planejar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo UNIPTAN no nível da graduação;

VI - Elaborar o plano anual e o relatório anual de atividades do UNIPTAN, juntamente com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, submetendo-o à apreciação da Reitoria e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

- VII - Recomendar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a capacitação de funcionários docentes e administrativos vinculados às funções acadêmicas;
- VIII - Propor ao Reitor a dispensa de funcionários, juntamente com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão;
- IX - Exercer o poder disciplinar, na forma da Lei e deste Regimento, na área de sua competência;
- X - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o estabelecimento das diretrizes do UNIPTAN para a formulação de uma política pedagógica;
- XI - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os planos de avaliação discente e de funcionário docente;
- XII - Coordenar o processo de avaliação de funcionário docente, em articulação com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão;
- XIII - Propor ao Reitor planos de carreira do funcionário docente do UNIPTAN;
- XIV - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão planos de capacitação de funcionários docentes;
- XV - Propor ao Reitor normas para concessão, fixação e alteração do regime de trabalho dos funcionários docentes, em articulação com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão;
- XVI - Encaminhar o plano e o relatório anual de atividades acadêmicas à Reitoria, que o consolidará;
- XVII - Elaborar a proposta orçamentária anual das atividades acadêmicas em ação coordenada com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão;
- XVIII - Assinar históricos escolares, diplomas e certificados no âmbito do ensino dos cursos de graduação;
- XXI - Encaminhar ao chefe imediato do funcionário docente os documentos necessários para a sua avaliação, na época de sua realização;
- XXII - Representar o UNIPTAN em assunto de natureza acadêmica;
- XXIII - Aplicar as sanções em sua área de atuação, de acordo com a legislação;
- XXIV - Solicitar ao órgão competente a contratação de funcionários para os cargos de docência e técnico-administrativos vinculados às atividades acadêmicas do UNIPTAN;
- XXV - Designar a coordenação de curso que responderá pelo curso em caso de férias e ausência do Coordenador, justificada ou não, por mais de 5 (cinco) dias;

XXVI – Exigir e acompanhar os planos de ensino dos cursos de graduação;

XXVII – Exigir e acompanhar os preenchimentos de diários dos cursos de graduação, bem como o lançamento de dados no portal acadêmico;

XXVIII – Consolidar os horários de aula dos cursos de graduação;

XXIX – Elaborar o quadro de distribuição de aulas de cada semestre letivo, juntamente com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão;

XXX – Acompanhar os trabalhos da Ouvidoria;

XXXI – Acompanhar os trabalhos do atendimento psicopedagógico;

XXXII – Acompanhar os trabalhos relacionados às avaliações internas e externas, como os empreendidos pela CPA e os que atendem ao ENADE;

XXXIII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos; e

XXXIV - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

Art. 48 - Cabe ao Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos implementar, em conjunto com o Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional do UNIPTAN.

Art. 49 - São órgãos subordinados à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos:

a) Instituto Superior de Educação (ISE);

b) Coordenação de Graduação;

c) Coordenações de Cursos de Graduação;

d) Núcleo de Apoio ao Estudante; e

e) Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO E ASSUNTOS ACADÊMICOS

SUBSEÇÃO I DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)

Art. 50 - O ISE é o órgão executivo das deliberações do Colegiado dos cursos de licenciatura e o órgão de coordenação geral dos mesmos cursos, além de ser responsável pelo suprimento de recursos humanos, científicos e tecnológicos às atividades de ensino, pela elaboração da

pesquisa e pelo exercício das atividades de extensão, bem como pelo aperfeiçoamento pessoal dos docentes.

Art. 51 - Compõem o Instituto Superior de Educação:

I - O Coordenador do ISE;

II - Os Coordenadores dos cursos de licenciatura;

III - Os docentes vinculados aos cursos de licenciatura; e

IV - Os técnicos-administrativos vinculados aos cursos de licenciatura.

Art. 52 - Compete à Coordenação do Instituto Superior de Educação:

I - Definir as diretrizes dos cursos de licenciatura de acordo com a política institucional do UNIPTAN, da Entidade Mantenedora, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais;

II - Elaborar plano anual de atividades dos cursos, submetendo-os à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, após apreciação da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;

III - Elaborar, propor e desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão em consonância com os setores envolvidos, ouvindo-se o Colegiado do Instituto Superior de Educação;

IV - Divulgar as publicações institucionais da Coordenação e do Colegiado do Instituto Superior de Educação;

V - Encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão propostas de mudança nas diretrizes didático-pedagógicas e no currículo pleno dos cursos, ouvindo-se o Colegiado dos Cursos, a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;

VI - Encaminhar ao Núcleo de Apoio ao Estudante solicitações de vagas de estágio e de seleção e contratação de monitores;

VII - Propor à Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos a contratação de pessoal e a demissão de recursos humanos lotados nas Coordenações de Curso, quando necessário, conforme as competências de cada uma delas;

VIII - Propor ao Colegiado do Instituto Superior de Educação adequações dos cursos às exigências externas;

IX - Emitir parecer em propostas de convênio para estágio e projetos de pesquisa e extensão no âmbito de sua competência;

X - Aprovar os pedidos de afastamento dos recursos humanos – docentes e técnicos-administrativos vinculados às funções acadêmicas – para qualificação, observadas as normas pertinentes sobre a matéria;

XI - Garantir e assegurar as condições de organização e funcionamento dos cursos, primando pela elevação de sua qualidade e excelência;

XII - Assegurar a coerência entre a prática pedagógica e as diretrizes didático-pedagógicas dos cursos;

XIII - Coordenar a proposta de alteração do currículo pleno dos cursos, envolvendo a comunidade acadêmica que tenha afinidade com os cursos;

XIV - Assessorar os docentes na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares;

XV - Acompanhar a elaboração do horário escolar, submetendo-o à consolidação da Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, para cursos de extensão e pós-graduação, e à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, para cursos de graduação;

XVI - Propor cursos de atualização ou enriquecimento curricular ao Colegiado do Instituto Superior de Educação;

XVII - Elaborar proposta de calendário de atividades específicas do Instituto Superior de Educação e de reuniões do Colegiado;

XVIII - Convocar e presidir as reuniões do correspondente Colegiado;

XIX - Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;

XX - Acompanhar o desempenho dos docentes, relativo à execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão de acordo com as normas vigentes;

XXI - Encaminhar consultas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão direcionadas a melhorias didático-pedagógicas e gerenciais dos cursos e dos programas de pesquisa, extensão e gestão acadêmica vinculados aos cursos;

XXII - Propor ao Pró-reitor de Pesquisa e Extensão projetos de ensino, pesquisa e extensão associados aos cursos de acordo com a demanda dos discentes, em articulação com as Coordenações de Pesquisa e de Extensão;

XXIII - Encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os casos omissos para deliberação;

XXIV- Encaminhar relatório da avaliação de desempenho dos docentes ao Colegiado do ISE;

XXV - Propor à Reitoria a celebração de convênios com entidades que ofereçam oportunidades de estágio, ouvindo-se o Núcleo de Apoio ao Estudante;

XXVI - Acompanhar a elaboração dos planos anuais de trabalho dos docentes e seus relatórios anuais de atividades;

XXVII - Elaborar os editais para a seleção e contratação de docentes;

XXVIII - Participar de comissões julgadoras de processos seletivos e para o provimento de cargos de recursos humanos a serem contratados para os cursos, bem como de outras comissões acadêmicas vinculadas aos cursos;

XXIX - Participar de programa de qualificação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de recursos humanos; e

XXX - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO

Art. 53 - A Coordenação de Graduação é órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, referente a atividades de graduação no UNIPTAN em nível de licenciatura, bacharelado e cursos tecnológicos.

Art. 54 - A Coordenação de Graduação é dirigida pelo Coordenador de Graduação, com o apoio de um auxiliar administrativo.

§ 1º - O Coordenador de Graduação é indicado pelo Reitor.

§ 2º - Na falta do Coordenador de Graduação, compete ao Reitor nomear seu substituto.

Art. 55 - Compete à Coordenação de Graduação:

I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ações relativas às atividades de Graduação no UNIPTAN;

II - Acompanhar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos junto à Coordenação específica de cada curso de graduação;

III - Propor e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão relativas aos cursos de graduação;

IV – Acompanhar a elaboração do calendário dos cursos em consonância com o calendário de atividades da instituição;

V - Acompanhar os trabalhos dos Colegiados de Curso;

VI - Acompanhar e supervisionar as atividades dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e dos Colegiados de Curso;

- VII - Acompanhar as reuniões dos NDEs e dos Colegiados de Curso;
- VIII - Orientar os discentes quanto aos aspectos acadêmicos e pedagógicos, por ocasião da matrícula e da renovação de matrícula, em articulação com a Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos;
- IX - Divulgar as atividades e decisões dos Colegiados de Curso;
- X - Orientar e acompanhar a vida acadêmica dos discentes e dos docentes da Instituição;
- XI - Avaliar o desempenho dos docentes vinculados aos cursos;
- XII - Manter permanente articulação com as Coordenações de Pesquisa e de Extensão;
- XIII - Manter permanente articulação com os Coordenadores de Curso, visando a alcançar o provimento eficaz dos recursos humanos e materiais requeridos para funcionamento dos cursos e o desenvolvimento de ações interdisciplinares e multiprofissionais;
- XIV - Elaborar o relatório anual de atividades de sua Coordenação;
- XV - Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- XVI - Encaminhar consultas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, visando a elevar a satisfação dos clientes internos e externos pelo padrão de qualidade dos serviços educacionais prestados pelo UNIPTAN;
- XVII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Reitor e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XVIII - Acompanhar os trabalhos empreendidos em nível de avaliação institucional, cursos de nivelamento e atividades do ENADE;
- XIX - Articular-se com o meio externo nacional e internacional, no âmbito de sua competência, visando a manter a Coordenação de Graduação atualizada nas suas respectivas áreas de atuação;
- XX - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Graduação; e
- XXI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO III
DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO
(LICENCIATURA, BACHARELADO E TECNOLÓGICO)

Art. 56 - Às Coordenações dos Cursos de Graduação compete:

- I - Coordenar e supervisionar as atividades dos Colegiados de Curso que gerenciam;

II – Elaborar o horário de aulas do curso, encaminhando-o ao Colegiado para aprovação e à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos para consolidá-lo.

III – Convocar e presidir as reuniões dos Colegiados de Curso;

IV - Orientar os discentes quanto aos aspectos acadêmicos e pedagógicos, por ocasião da matrícula e da renovação de matrícula, em articulação com a Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos;

V - Divulgar as atividades e decisões do Colegiado de Curso;

VI - Orientar e acompanhar a vida acadêmica dos discentes;

VII - Avaliar o desempenho dos docentes vinculados à Coordenação de Curso;

VIII - Manter permanente articulação com as Coordenações de Pesquisa e de Extensão;

IX - Manter permanente articulação com outros Coordenadores de Curso, visando a alcançar o provimento eficaz dos recursos humanos e materiais requeridos para funcionamento dos cursos e o desenvolvimento de ações interdisciplinares e multiprofissionais;

X - Elaborar o relatório anual de atividades de sua Coordenação de Curso;

XI - Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;

XII - Encaminhar consultas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, visando a elevar a satisfação dos clientes internos e externos pelo padrão de qualidade dos serviços educacionais prestados pelo UNIPTAN;

XIII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Reitor e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XIV - Articular-se com o meio externo nacional e internacional, no âmbito de sua competência, visando a manter a Coordenação de Curso atualizada nas suas respectivas áreas de conhecimento;

XV - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Curso; e

XVI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO IV DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art. 57 - Os Colegiados de Cursos de Graduação, os Colegiados de Cursos de Pós-graduação e o Colegiado do Instituto Superior de Educação são órgãos deliberativos e consultivos, em matéria de natureza acadêmica e disciplinar, dos cursos que lhes derem origem.

Parágrafo Único - Haverá um Colegiado de Curso para cada curso de graduação e de pós-graduação, ou para um conjunto de cursos vinculados à mesma área de conhecimento e/ou campo do saber, e um Colegiado do Instituto Superior de Educação.

Art. 58 - Compõem o Colegiado de Curso e o Colegiado do Instituto Superior de Educação:

I - O Coordenador de Curso ou o Coordenador do ISE, que é o seu Presidente;

II - 3 (três) representantes docentes do curso ou do ISE, escolhidos entre os seus pares; e

III - 1 (um) representante do corpo discente, escolhido entre os seus pares.

Parágrafo Único - Na falta do Coordenador de Curso ou do ISE, um dos representantes docentes, por indicação do primeiro, assume seu lugar na presidência do Colegiado de Curso.

Art. 59- Ao Colegiado de Curso e do ISE compete:

I - Definir o perfil acadêmico-profissional do egresso do curso, bem como o perfil do ingressante;

II - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão as diretrizes didático-pedagógicas do curso;

III - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas complementares sobre currículos e programas;

IV - Definir para as coordenações de curso o perfil do docente capaz de responder ao projeto pedagógico e político-institucional do curso e do UNIPTAN;

V - Aprovar os planos de ensino das disciplinas ministradas no curso, os programas e critérios para avaliação de estágio, trabalho de conclusão de curso, atividades de monitoria e programas de iniciação científica;

VI - Deliberar, em primeira instância, sobre questões referentes à matrícula, à transferência, às atribuições de professores, às representações de discentes e aos recursos interpostos sobre matérias de ordem acadêmica e disciplinar;

VII - Elaborar ou reformular seu Regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VIII - Elaborar o seu calendário anual de atividades e o de reuniões;

IX - Aprovar e avaliar os planos de trabalho e o relatório anual das atividades do Coordenador de curso e do ISE, bem como os planos de trabalho dos docentes;

X - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão mudanças curriculares;

XI - Propor à Reitoria a aprovação de convênios;

XII - Aprovar projetos de cursos de atualização e avaliar resultados;

XIII - Aprovar os projetos de ensino e estabelecer prioridades de execução, em consonância com as diretrizes didático-pedagógicas do curso e a política institucional do UNIPTAN;

XIV - Emitir parecer sobre proposta de desativação ou criação de curso ou habilitação;

XV - Recomendar programas de produção científica e de pesquisa, inerentes às áreas do saber abrigadas pelo curso;

XVI - Acompanhar as atividades de docência do curso, informando o desenvolvimento dos conteúdos programáticos das disciplinas/atividades aos órgãos competentes do UNIPTAN, adotando as providências de sua alçada para elevação dos padrões de qualidade do curso;

XVII - Aprovar o horário de aula e atividades do curso, submetendo-o à consolidação pela Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, no caso de cursos de extensão, e pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, no caso de cursos de graduação;

XVIII - Desenvolver ações integradas com os órgãos técnico-administrativos e suplementares e demais Colegiados, para melhoria da qualidade e excelência do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão acadêmica;

XIX - Promover, em articulação com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e com a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, a avaliação institucional das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a avaliação do desempenho docente, e propor medidas que visem à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

XX - Especificamente no Instituto Superior de Educação, fixar critérios para aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;

XXI - Aprovar o quadro de horário de disciplinas dos cursos do UNIPTAN, respeitando-se o regime de trabalho e a diversidade das atividades acadêmicas e gerenciais;

XXII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

Art. 60 - As reuniões dos Órgãos Colegiados do UNIPTAN são convocadas pelo seu respectivo Presidente ou mediante requerimento assinado por no mínimo 1/3 (um terço) dos conselheiros nos termos previstos em Regimento de cada órgão.

Art. 61 - As reuniões dos Órgãos Colegiados do UNIPTAN serão instaladas com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros conselheiros.

Parágrafo Único - A presença no recinto da reunião dos Órgãos Colegiados é exclusiva aos membros desse Conselho e ao secretário dos trabalhos, podendo ter acesso convidados e/ou demais membros da comunidade acadêmica, mediante prévia autorização do seu Presidente.

Art. 62 - As decisões dos Órgãos Colegiados do UNIPTAN ocorrerão por metade mais um dos votos dos conselheiros presentes.

§ 1º - Cada conselheiro presente terá direito a um único voto.

§ 2º - Das reuniões do Órgão Colegiado, ordinárias e extraordinárias, são lavradas atas.

§ 3º - O Presidente do Órgão Colegiado terá direito a um voto e ao voto de qualidade no caso de ocorrer empate na votação.

§ 4º - Nenhum membro do Colegiado tem direito a voto nas sessões em que se decida a matéria de seu interesse particular ou do de pessoas com quem tenha vínculo de parentesco até o terceiro grau.

§ 5º - Os Conselheiros poderão fazer-se acompanhar de assessor, quando a natureza da matéria em pauta o exigir, o qual terá, durante a discussão da matéria, direito a voz.

Art. 63 - Transcorridos 30 (trinta) minutos após a hora marcada para a reunião, e não havendo quórum, o Presidente do Órgão Colegiado deixará de instalar os trabalhos, cancelando a reunião, e mandará constar em ata os nomes dos conselheiros presentes.

Parágrafo Único - No caso do *caput* deste artigo, o Presidente do Órgão Colegiado convocará outra reunião para a mesma pauta, a realizar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião cancelada.

Art. 64 - O comparecimento dos conselheiros às reuniões do Órgão Colegiado é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade que se realize no UNIPTAN.

Parágrafo Único - Será desligado do Órgão Colegiado o conselheiro que faltar alternativamente:

a) No período de um semestre, a 1 (uma) reunião sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo Órgão Colegiado ao qual pertença; ou

b) No período de um ano, a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não, mesmo com justificativa aceita pelo Órgão Colegiado ao qual pertença.

Art. 65 - A reunião do Órgão Colegiado pode ser:

I – Ordinária: consta do calendário de reuniões, sendo no mínimo 1 (uma) por período letivo regular;

II – Extraordinária: realizada em data diversa daquela prevista no calendário de reuniões;

III - De deliberação: ocorre para a aprovação de pareceres;

IV - De debate: ocorre para a discussão de temas importantes para o UNIPTAN ou para os conselheiros do Órgão Colegiado.

§ 1º - As reuniões de debate serão sempre extraordinárias.

§ 2º - A reunião ordinária de deliberação cujo tempo de duração for insuficiente para a votação de toda a matéria de pauta prosseguirá em reunião extraordinária.

§ 3º - As reuniões de deliberação terão:

- a) Uma primeira fase, de leitura do relatório e do parecer do conselheiro relator;
- b) Uma segunda fase, de debate do relatório e do parecer do conselheiro relator; e
- c) Uma terceira fase, para votação.

Art. 66 - As reuniões do Órgão Colegiado são públicas ou secretas, quando assim deliberarem os conselheiros.

§ 1º - O Presidente do Órgão Colegiado ou qualquer conselheiro poderá requerer, por viva voz, a realização de reunião secreta, a qualquer tempo, inclusive durante a reunião.

§ 2º - O requerimento de reunião secreta não dependerá de aprovação do Órgão Colegiado para a sua realização.

§ 3º - Caberá ao Presidente solicitar a retirada das pessoas presentes que não fazem parte do órgão deliberativo, quando a reunião for secreta, sendo permitida a presença dos conselheiros e do secretário dos trabalhos.

§ 4º - No caso de reuniões públicas, as pessoas que não fazem parte do Órgão Colegiado não terão direito a voto.

§ 5º - Terão direito a voz em reuniões públicas as pessoas aprovadas para tal fim pelo Órgão Colegiado.

Art. 67 - A pauta da reunião do Órgão Colegiado é organizada por seu Presidente e fechada 7 (sete) dias antes da respectiva reunião, exceto em caso de matéria de urgência.

§ 1º - A pauta da reunião do Órgão Colegiado deverá ser divulgada para a Comunidade Acadêmica, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data para a qual a reunião foi convocada, salvo situações especiais, a critério de seu Presidente, constando obrigatoriamente da convocação, em todos os casos, a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 2º - O Presidente poderá propor, no início da reunião, a alteração da pauta para:

- a) A inclusão de matéria urgente, mediante exposição dos motivos que lhe caracterizam a urgência;
- b) A exclusão de matéria; e

c) A modificação da ordem das matérias na pauta.

§ 3º - As propostas apresentadas nos termos do parágrafo anterior deverão ser submetidas à aprovação do Órgão Colegiado.

§ 4º - Além das matérias para debate ou deliberação, a pauta da reunião conterá a leitura da ata da reunião anterior, que será submetida à aprovação do Órgão Colegiado.

Art. 68 - O Presidente do Órgão Colegiado nomeará os relatores para a matéria da pauta, a quem competirá:

I - Estudar a matéria sob o ponto de vista das normas do UNIPTAN;

II - Elaborar relatório que contenha o histórico e o mérito do processo; e

III - Emitir parecer deferindo ou indeferindo o pleito do requerente interessado.

Parágrafo Único - O relatório e o parecer integram o mesmo documento, ao qual se acrescentará a decisão do Órgão Colegiado para o fim de resposta ao requerente interessado.

Art. 69 - É facultado ao conselheiro o direito de vista a qualquer processo pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, ficando obrigado a relatar, por escrito, as razões e as conclusões de seus estudos.

§ 1º - Admitem-se, no máximo, 2 (dois) pedidos de vista a qualquer processo.

§ 2º - Não será concedido pedido de vista a processo que estiver tramitando em regime de urgência, a não ser para exame do processo no recinto do plenário e no decorrer da própria reunião.

§ 3º - Poderá ser desligado do Órgão Colegiado o conselheiro que utilizar o pedido de vista como medida protelatória, mediante decisão do próprio Órgão a pedido do Presidente.

Art. 70 - Os processos serão formados na Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos, mediante protocolo do requerente interessado.

Parágrafo Único - O interessado poderá requerer que o processo tramite em regime de urgência, apresentando motivos para tal solicitação, que poderá ser indeferida pelo Presidente do Órgão Colegiado se julgar insuficientes os motivos.

Art. 71 - Os votos dos conselheiros serão nominais, exceto nas decisões sobre matéria relativa a pessoas ou de interesse direto ou indireto de membro do Órgão Colegiado, ocasião em que os votos serão secretos.

Parágrafo Único - Não serão admitidos votos por procuração.

SUBSEÇÃO V

DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES (NDEs)

Art. 72 - Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) são órgãos consultivos responsáveis pela concepção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Tecnológico) com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de implantação, consolidação e contínua atualização dos mesmos.

Art. 73 - São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

I - Contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - Elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;

III - 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 pela Coordenação e Colegiado do curso;

VI - Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas às áreas de conhecimento do curso;

VII - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

VIII - Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

IX - Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino e o Projeto Pedagógico do Curso;

X - Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando à Coordenação do Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;

XI - Emitir parecer opinativo sobre todas as penalidades administrativas que passarem pelo NDE;

XII - Analisar recursos de avaliação, após a decisão da Coordenação do Curso;

XIII - Reportar à Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos todas as sugestões, modificações e decisões promovidas pelo NDE.

Art.74 – O Núcleo Docente Estruturante será constituído pelos seguintes membros:

I - O Coordenador do Curso, como seu Presidente;

II - Pelo menos 30% (trinta por cento) do corpo docente, com excelente participação na implementação do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único - O NDE deve ser constituído por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Art. 75 - A indicação dos representantes docentes será feita pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, em conjunto com a Coordenação de Curso, e aprovada pelo Colegiado de Curso, para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

§ 1º - A modificação da composição dos membros do NDE poderá ser feita mediante solicitação da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, do Coordenador de Curso e/ou solicitação de membro do NDE, desde que aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º - O Coordenador de Curso sempre fará parte do NDE.

Art. 76 - Os docentes que compõem o NDE devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos, e a porcentagem dos membros com tal titulação deve obedecer às diretrizes nacionais estabelecidas para cada curso.

Art. 77 - Os docentes que compõem o NDE deverão ser contratados em regime de trabalho parcial ou integral;

Art. 78 - O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso deverá ser pelo menos de 70% (setenta por cento).

Art. 79 - Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

I - Convocar e presidir as reuniões do Núcleo;

II - Lavrar ou fazer lavrar ata de todas as reuniões do Núcleo;

III - Representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;

IV - Encaminhar as deliberações do Núcleo; e

VI - Coordenar a integração com os demais setores da instituição.

Art. 80 - O NDE reunir-se-á sempre que convocado pelo Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art 81 - As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art 82 - Os casos omissos serão resolvidos pelo NDE ou, diante da limitação deste, pelo Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos e/ou Pró-reitor de Pesquisa e Extensão.

SUBSEÇÃO VI

DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE

Art. 83 - O Núcleo de Apoio ao Estudante é órgão complementar das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em matéria de estágio, trabalho de conclusão de curso, monitoria e outros programas de apoio acadêmico e psicopedagógico ao discente.

Art. 84 - O Núcleo de Apoio ao Estudante é de responsabilidade do Coordenador do Núcleo de Apoio ao Estudante.

Art. 85 - Ao Núcleo de Apoio ao Estudante compete:

I - Propor aos Colegiados de Curso ações relativas às atividades de estágio, trabalho de conclusão de curso e monitoria, além dos programas de apoio acadêmico e psicopedagógico ao discente;

II - Propor aos Colegiados de Curso mudanças nos planos, programas e projetos de estágio, trabalho de conclusão de curso e monitoria;

III - Assessorar os Colegiados de Curso na elaboração de planos, programas, projetos de estágio, trabalho de conclusão de curso e monitoria;

IV - Atender às solicitações das Coordenações de Curso quanto ao fornecimento de vagas de estágio e à seleção e contratação de monitores;

V - Acompanhar os trabalhos discentes de estágio, trabalho de conclusão de curso e monitoria;

VI - Orientar os discentes sobre os procedimentos de estágio, trabalho de conclusão de curso e monitoria, além de outros programas de apoio acadêmico e psicopedagógico;

VII - Distribuir convocações para a composição de bancas, quando necessárias, depois de nomeados os seus integrantes pelo Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, no caso de cursos de pós-graduação, e pelo Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, no caso de cursos de graduação;

VIII - Providenciar a publicidade dos trabalhos de estágio, trabalho de conclusão de curso e monitoria e outras produções acadêmicas dos discentes;

IX - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados ao Núcleo de Apoio ao Estudante; e

X - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO VII DO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 86 – O Atendimento Psicopedagógico consiste numa ação multidisciplinar voltada para o atendimento e orientação dos acadêmicos, no que tange à superação de dificuldades no

processo de aprendizagem, no campo do relacionamento interpessoal e distúrbios comportamentais e emocionais que afetem o desempenho acadêmico.

Art. 87 – O Atendimento Psicopedagógico possibilitará ao discente refletir sobre sua condição social e emocional, compreendendo a dinâmica do processo de ensino e aprendizagem, especialmente seu papel como protagonista desse processo.

Art. 88 – O Atendimento Psicopedagógico será prestado por um pedagogo com formação em Psicopedagogia.

Parágrafo Único - Eventualmente, mediante demanda, essa estrutura pode ser ampliada, contemplando professores vinculados aos cursos do UNIPTAN, preferencialmente com formação na área de Educação ou da Psicologia.

Art. 89 - O Atendimento Psicopedagógico se dará de maneira organizada e científica, com base em campos de estudos específicos, a partir das seguintes modalidades:

I – Atendimento individual, com o fim de diagnóstico e orientação acadêmica;

II – Atendimento em grupos de apoio, com o fim de contribuir para o desenvolvimento de aspectos afetivo-emocionais e psicossociais que incidam sobre o processo de aprendizagem, por meio de encontros e oficinas.

III – Encaminhamento, caso necessário, para acompanhamento pelos Centros de Atenção Psicossocial – CAPs.

Art. 90 – A participação nos serviços oferecidos pelo Atendimento Psicopedagógica é exclusiva para alunos conforme os seguintes critérios:

I - Estar devidamente matriculado em curso do UNIPTAN;

II - Apresentar encaminhamento da Coordenação de Curso ou da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos relatando a necessidade e a prioridade do atendimento; ou

III - Por solicitação direta do acadêmico, mediante justificativa, por escrito, da necessidade do atendimento.

Art. 91 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos em conjunto com o Psicopedagogo e a Coordenação do Curso envolvido.

SUBSEÇÃO VIII DA OUVIDORIA

Art. 92 - A Ouvidoria é um órgão de comunicação que visa a obter e oportunizar críticas, sugestões, reclamações e opiniões sobre a Instituição, por meio de mensagens eletrônicas, telefone, caixas de opiniões e atendimento pessoal, e tem como objetivos:

I - Assessorar a Reitoria quanto aos itens de maior incidência ou de maior relevância, com o fim precípua de reestruturação de ações e procedimentos para toda a comunidade acadêmica;

II - Orientar a comunidade acadêmica em relação à utilização da Ouvidoria;

III - Identificar as demandas e suas respectivas formas de resolução, dando condução às necessidades de docentes e discentes; e

IV - Permitir a participação efetiva da comunidade, tendo em vista a melhoria das condutas acadêmicas e administrativas.

Art. 93 - A função de Ouvidor será exercida por um profissional indicado pela Reitoria, ouvida a Entidade Mantenedora.

Art. 94 - A Ouvidoria tem como atribuições:

I – Permitir o acesso dos discentes e docentes que tenham questões relativas à administração, às atividades acadêmicas e pedagógicas, não atendidas ou esclarecidas pelos meios regulares de atendimento;

II – Receber e analisar situações de conflito e, após sua análise, oferecer orientações e encaminhamento de providências solucionadoras, compatíveis com as boas práticas da gestão, respeitando o regimento da Instituição;

III – Desenvolver suas atividades com integridade, transparência e cortesia, com o objetivo de prevenir conflitos e solucionar divergências;

IV – Zelar pela confidencialidade de suas intervenções, restringindo as informações aos níveis de relacionamento necessários para a solução dos problemas;

V – Manter registros dos atendimentos encaminhados à Ouvidoria, guardando sigilo sobre a identificação dos solicitantes; e

VI – Sugerir, com base nos atendimentos prestados, ações de melhoria dos sistemas de atendimento administrativo, acadêmico e pedagógico.

Art. 95 - As demandas para a Ouvidoria devem obedecer como trâmite:

I - A Ouvidoria deve certificar-se de que o interessado utilizou, antecipadamente, os meios regulares representados pela estrutura organizacional para a obtenção de informações e solução de problemas;

II - A Ouvidoria deve verificar que todos os assuntos recebidos tenham sido objeto de apreciação dos setores competentes, antes de sua entrada para a Ouvidoria;

III - O atendimento por via eletrônica deverá gerar protocolo de atendimento com data e horário, e será motivo de retorno e confirmação da aceitação da demanda pela Ouvidoria.

§ 1º - A Ouvidoria deverá receber inclusive solicitações anônimas, e no caso de identificações da demanda, a Ouvidoria tem por obrigação a preservação dos interessados que com ela fizerem contato.

§ 2º - A Ouvidoria se presta a receber reclamações, sugestões e elogios de qualquer natureza, no campo administrativo, acadêmico e pedagógico.

§ 3º - Somente serão aceitas as demandas realizadas de acordo com o rigor de conduta e respeito por parte dos autores.

§ 4º - As demandas desrespeitosas poderão ser encaminhadas à Reitoria e seu autor estará sujeito às punições previstas no Regimento da Instituição.

§ 5º A Ouvidoria acompanhará até a decisão do pedido, devendo ser informada das ações realizadas em decorrência do procedimento adotado.

Art. 96 - Todas as solicitações à Ouvidoria são cadastradas no sistema de registros da Ouvidoria, constando:

I - Data de entrada da demanda;

II - Natureza da demanda;

III - Procedimentos de solução do conflito; e

IV - Data de retorno ao solicitante.

SUBSEÇÃO IX DA SECRETARIA DE REGISTROS E CONTROLE ACADÊMICOS

Art. 97 - A Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos é um órgão suplementar dirigido pelo Secretário de Registros e Controle Acadêmicos, nomeado pelo Reitor.

Parágrafo Único - Na falta ou impedimento do Secretário de Registros e Controle Acadêmicos, o Reitor nomeará um substituto.

Art. 98 - À Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos compete:

I - Dirigir, planejar, coordenar, executar, organizar, controlar e avaliar o trabalho de registro e controle acadêmicos;

II - Dirigir e executar o registro e fazer o controle de todos os atos e fatos relativos à vida acadêmica;

III - Dirigir e executar as atividades de registros e controle acadêmicos, observando-se a legislação vigente de ensino e regimental, bem como as normas em vigor baixadas pelos Órgãos Colegiados;

IV - Receber os requerimentos de discentes quanto a registro, controle e movimentação acadêmica;

V - Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de matrícula e rematrícula dos discentes;

VI - Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de trancamento de matrícula, transferência e declaração de desistência de discentes;

VII - Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades relativas ao processo seletivo de discentes para o ingresso em cursos;

VIII - Dirigir e executar outras atividades inerentes ao registro e controle acadêmicos dos cursos de nível superior;

IX - Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação do Órgão Colegiado competente os casos que ultrapassarem a sua alçada;

X - Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho, mantendo o arquivo em adequadas condições;

XI - Trazer a documentação discente e de funcionários docentes atualizada;

XII - Assessorar o planejamento, a coordenação e a execução do processo seletivo;

XIII - Oferecer apoio às Coordenações dos Cursos;

XIV - Assinar históricos escolares, certificados e diplomas;

XV - Participar das reuniões administrativas convocadas pela Reitoria, Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão;

XVI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Secretaria; e

XVII - Dirigir e executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

Parágrafo Único – A Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos abrigará o Setor de Registro de Diplomas, o qual terá um Coordenador do Setor de Registro de Diplomas, subordinado ao Secretário de Registros e Controle Acadêmicos e nomeado pelo Diretor Geral, com a atribuição específica de coordenar todos os trabalhos relativos à elaboração, composição, registro e expedição de diplomas do UNIPTAN e de quaisquer outras instituições com as quais venha a ser firmado convênio para registro de diplomas.

CAPÍTULO VI DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 99 - A Pró-reitoria Administrativa e Financeira é administrada pelo Pró-reitor Administrativo e Financeiro, nomeado pelo Reitor.

Art. 100 - O Pró-reitor Administrativo e Financeiro, em suas faltas e impedimentos quanto a suas atribuições representativas político-institucionais, será substituído por alguém nomeado pelo Reitor.

Art. 101 - À Pró-reitoria Administrativa e Financeira compete:

I - Elaborar normas de organização e procedimentos administrativos, em consonância com a legislação vigente.

II - Elaborar a proposta orçamentária a ser submetida, por meio do Reitor, à Mantenedora para aprovação.

III - Coordenar o fluxo de despesas e disponibilidades financeiras do UNIPTAN.

IV - Supervisionar os serviços de contabilidade, finanças e orçamento.

V - Receber, analisar e emitir parecer sobre propostas de alteração orçamentária, encaminhadas pelos diversos órgãos.

VI - Executar, atualizar e supervisionar os balancetes mensais e o balanço geral.

VII - Analisar e emitir parecer sobre pedidos de aquisição de equipamentos, máquinas e serviços.

VIII - Estabelecer programação de compras em consonância com disponibilidades orçamentárias e financeiras.

IX - Planejar e supervisionar a ocupação do espaço físico do *campus*, sua utilização e manutenção adequadas.

X - Supervisionar a utilização de veículos de qualquer natureza em serviços da Instituição.

XI - Planejar e supervisionar os serviços de telefonia, água, energia, fotocópia, zeladoria, limpeza, jardinagem e segurança.

XII - Exercer o controle sobre o patrimônio da Mantenedora e implementar ações para a sua preservação.

XIII - Planejar, fiscalizar e executar obras de construção e de adequação de espaço físico e demais serviços;

XIV - Analisar e acompanhar a execução dos contratos firmados pelo UNIPTAN, bem como propor ajustes, quando necessário, ouvindo a Reitoria.

XV - Elaborar e acompanhar a execução da política de pessoal docente e administrativo, aprovada pelo CONSEPE.

XVI - Exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência institucional.; e

XVII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

SUBSEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA

Art. 102 - A Coordenação Financeira é administrada pelo Coordenador Financeiro, nomeado pelo Reitor.

Art. 103 - O Coordenador Financeiro, em suas faltas e impedimentos quanto a suas atribuições representativas político-institucionais, será substituído por alguém nomeado pelo Reitor.

Art. 104 - À Coordenação Financeira compete:

I - Propor ao Reitor o estabelecimento das diretrizes do UNIPTAN para a formulação de uma política de natureza econômica, financeira e orçamentária;

II - Fazer cumprir os critérios de concessão de bolsas de estudo, de monitoria, de iniciação científica, entre outras;

III - Consolidar a proposta orçamentária do UNIPTAN a ser submetida à aprovação do Reitor;

IV - Controlar os recebimentos de parcelas, taxas, contribuições e emolumentos do UNIPTAN;

V - Encaminhar cartas de cobrança aos responsáveis por discentes, quando diagnosticar atrasos nos pagamentos de parcelas;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação Financeira; e

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

Art. 105 - São setores subordinados à Coordenação Financeira:

I - Setor Financeiro; e

II - Setor de Contabilidade.

SUBSEÇÃO I.I
DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA

SUBSEÇÃO I.II
DO SETOR FINANCEIRO

Art. 106 - O Setor Financeiro é de responsabilidade do Auxiliar do Setor Financeiro, a ser nomeado pelo Reitor.

Parágrafo Único - Na falta ou impedimento do Auxiliar do Setor Financeiro, o Reitor nomeará um substituto.

Art. 107 - Ao Setor Financeiro compete:

- I - Receber as parcelas, taxas, contribuições e emolumentos;
- II - Efetuar os pagamentos das contas, dos impostos e dos funcionários, mediante autorização do Coordenador Financeiro;
- III - Controlar os gastos, confrontando-os com os valores previstos no orçamento anual e em função da arrecadação da receita;
- IV - Manter o Coordenador Financeiro informado sobre o saldo bancário e em caixa;
- V - Emitir recibos;
- VI - Expedir, sob autorização do Coordenador Financeiro, cartas de cobrança;
- VII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados ao Setor Financeiro; e
- VIII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO I.III DO SETOR DE CONTABILIDADE

Art. 108 - O Setor de Contabilidade é dirigido pelo Contador, a ser nomeado pelo Reitor.

§ 1º - O Contador deverá ter registro no Conselho Regional de Contabilidade.

§ 2º - Na falta ou impedimento do Contador, o Reitor nomeará um substituto, com observância do parágrafo anterior.

Art. 109 - Ao Setor de Contabilidade compete:

- I - Exigir que os documentos comprobatórios dos fatos contábeis sejam hábeis;
- II - Comunicar ao Coordenador Financeiro os casos de fatos contábeis e de documentos cuja autenticidade e legitimidade suscitem dúvidas;
- III - Efetuar a consistência dos saldos bancários e de caixa;
- IV - Requerer os documentos necessários para a admissão e demissão de funcionários;

V - Emitir as guias de arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais, e encaminhá-las com antecedência, em relação ao prazo de vencimento, para o Setor Financeiro;

VI - Comunicar ao Coordenador Financeiro os casos irregulares e que contrariem a legislação trabalhista e tributária, para que providências sejam tomadas para a sua regularização;

VII - Manter-se atualizado em relação à legislação:

a) trabalhista, previdenciária e do fundo de garantia por tempo de serviço;

b) dos tributos dos quais o UNIPTAN ou sua Entidade Mantenedora é contribuinte;

c) comercial e societária.

VIII - Manter em dia e em ordem a escrituração contábil e o arquivo contábil;

IX - Elaborar os relatórios mensais de balancetes e demonstrações financeiras para aprovação do Reitor;

X - Preencher cadastros e outros documentos para a obtenção de crédito junto a fornecedores e instituições financeiras;

XI - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados ao Setor de Contabilidade; e

XII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 110 - A Coordenação Administrativa é de responsabilidade do Coordenador Administrativo, nomeado pelo Reitor.

Art. 111 - O Coordenador Administrativo, em suas faltas e impedimentos quanto a suas atribuições representativas político-institucionais, será substituído por alguém nomeado pelo Reitor.

Art. 112 - À Coordenação Administrativa compete:

I - Elaborar o planejamento administrativo do UNIPTAN;

II - Propor ao Reitor a contratação e dispensa de funcionários;

III - Tomar as providências legais e administrativas para a dispensa de funcionários, autorizada pelo Reitor;

IV - Organizar o quadro de funcionários do UNIPTAN, observada a legislação pertinente, para aprovação do Reitor;

- V - Propor ao Reitor o estabelecimento das diretrizes do UNIPTAN para a formulação de uma política de natureza administrativa;
- VI - Propor ao Reitor os planos de avaliação de funcionários técnico-administrativos e docentes, após apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII - Coordenar o processo de avaliação de funcionários técnico-administrativos, homologando os seus resultados;
- VIII - Coordenar, em articulação com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, a avaliação dos funcionários docentes, dela participando;
- IX - Encaminhar ao chefe imediato do técnico-administrativo os documentos necessários para a sua avaliação, na época de sua realização;
- X - Propor ao Reitor planos de carreira dos funcionários técnico-administrativos e docentes do UNIPTAN;
- XI - Propor ao Reitor planos de capacitação de funcionários técnico-administrativos e docentes;
- XII - Propor ao Reitor normas para concessão, fixação e alteração do regime de trabalho dos funcionários docentes e técnico-administrativos do UNIPTAN;
- XIII - Elaborar o plano de atividades administrativas e consolidar o relatório anual de atividades administrativas, financeiras e acadêmicas em articulação com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e a Coordenação Financeira, submetendo-os ao Reitor, após apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XIV - Elaborar a proposta orçamentária anual das atividades administrativas, financeiras e acadêmicas em articulação com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e a Coordenação Financeira;
- XV - Planejar, convocar e presidir as reuniões administrativas;
- XVI - Representar o UNIPTAN em juízo, no impedimento da Reitoria;
- XVII - Superintender as atividades administrativas do UNIPTAN;
- XVIII - Dar exercício aos funcionários, docentes e técnico-administrativos;
- XIX - Exercer o poder disciplinar em sua área de atuação, na forma da Lei e deste Regimento;
- XX - Aplicar as sanções em sua área de atuação, de acordo com a legislação;
- XXI - Designar funcionários para as funções gerenciais e técnicas, ouvido o Reitor;

XXII - Autorizar os pagamentos efetuados pelo(s) setor(es) competente(s) do UNIPTAN, ouvido o Reitor;

XXIII - Autorizar a implementação de processos de compras do UNIPTAN;

XXIV - Realizar compras para o atendimento das necessidades de recursos materiais e patrimoniais das atividades do UNIPTAN;

XXV - Controlar o almoxarifado de materiais do UNIPTAN, mantendo quantidades mínimas suficientes para o atendimento das requisições de recursos das atividades administrativas e acadêmicas;

XXVI - Realizar tomadas de preços e administrar outros métodos de licitação, de modo a obter os recursos materiais necessários em quantidade, qualidade, preço e prazos adequados às políticas financeiro-administrativas do UNIPTAN;

XXVII - Coordenar os trabalhos de telefonia e serviços gerais de limpeza, vigilância e manutenção do prédio, das instalações e dos bens patrimoniais do UNIPTAN;

XXVIII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação Administrativa; e

XXIX - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

Art. 113 - Cabe ao Coordenador Administrativo implementar, em conjunto com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e o Coordenador Financeiro, o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional do UNIPTAN.

Art. 114 - São setores subordinados à Coordenação Administrativa:

I - Biblioteca;

II - Almoxarifado;

III - Setor de Recepção.

IV - Setor de Tecnologia da Informação (TI);

V - Setor de Serviços Gerais;

VI - Setor de Manutenção Predial;

VII - Setor de Pessoal;

VIII - Setor de Vigilância;

IX - Setor de Compras; e

X - Setor de Patrimônio.

SUBSEÇÃO II.I
DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

SUBSEÇÃO II.II
DA BIBLIOTECA

Art. 115 - A Biblioteca é um órgão suplementar, regido por regulamento próprio, que tem a finalidade de fornecer os elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas.

Art. 116 - A organização e o funcionamento da Biblioteca são estabelecidos em normas próprias baixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Reitor.

Art. 117 - A Biblioteca é dirigida pelo Bibliotecário, a ser nomeado pelo Reitor.

§ 1º - O Bibliotecário deverá ter registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

§ 2º - Na falta ou impedimento do Bibliotecário, o Reitor nomeará um substituto, em caráter eventual, sempre que possível observando o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 118 - Os recursos didáticos de ensino, além de proporcionarem os meios necessários ao eficiente exercício das atividades docentes, devem ser atualizados em consonância com os novos instrumentos da tecnologia educacional.

Art. 119 - À Biblioteca compete:

I - Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de Tecnologia Educacional;

II - Requisitar à Coordenação Administrativa a aquisição de livros e tecnologias de consulta bibliográfica para o acervo bibliotecário;

III - Requisitar à Coordenação Administrativa a aquisição de equipamentos e recursos audiovisuais para o acervo bibliotecário, ouvidas as Coordenações de Curso e os corpos docente e discente do UNIPTAN;

IV - Fazer a previsão orçamentária anual para aquisição, atualização e conservação do acervo bibliográfico;

V - Conservar, produzir e utilizar materiais de aquisição do conhecimento;

VI - Estabelecer uma política de organização, conservação, atualização e expansão do acervo bibliográfico;

VII - Elaborar as fichas catalográficas e organizar os catálogos;

VIII - Informatizar o acervo da Biblioteca, facilitando a organização e o empréstimo de material;

- IX - Estar ligada à rede de informações Internet;
- X - Divulgar os serviços de Biblioteca para a comunidade do UNIPTAN;
- XI - Elaborar projetos e programas de incentivo à leitura, à pesquisa, à cultura e às artes em geral;
- XII - Avaliar, por intermédio de observações e instrumentos adequados, as atividades da Biblioteca;
- XIII - Organizar, cuidar, atualizar e manter um intercâmbio de empréstimo dos recursos didáticos;
- XIV - Zelar pelos livros e periódicos do acervo bibliotecário;
- XV - Instalar métodos e sistemas de controle de livros e periódicos a fim de se impedirem os extravios e as perdas por furto;
- XVI - Encadernar os periódicos;
- XVII - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Biblioteca; e
- XVIII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.III DO SETOR DE ALMOXARIFADO

Art. 120 - O Almoхарifado é de responsabilidade direta do Auxiliar do Setor de Almoхарifado, a ser nomeado pelo Reitor.

Art. 121 - Ao Almoхарifado compete:

- I - Registrar, armazenar e distribuir materiais recebidos;
- II - Certificar o recebimento e a conferência de materiais, encaminhando para a Coordenação Administrativa os devidos procedimentos;
- III - Manter atualizado o controle de estoque mínimo e máximo de materiais;
- IV - Comunicar à Coordenação Administrativa toda saída de material permanente e equipamentos;
- V - Levar ao conhecimento do Coordenador Administrativo toda avaria que se verificar em qualquer material que estiver sob sua guarda, prestando os necessários esclarecimentos;
- VI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Almoхарifado;

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.IV DO SETOR DE RECEPÇÃO

Art. 122 - O Setor de Recepção é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Recepção, a ser nomeado pelo Reitor.

Art. 123 - Ao Setor de Recepção compete:

I - Recepcionar a comunidade interna e externa, prestando informações;

II - Receber e executar ligações telefônicas informando, esclarecendo, explicando e orientando no que diz respeito aos serviços prestados pelo UNIPTAN;

III - Consultar cadastro para verificar a existência de atendimentos anteriores;

IV - Entrar em contato com pessoas e instituições para agendamento de atendimentos;

V - Programar atendimentos de acordo com as solicitações e necessidades dos responsáveis;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Recepção;

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.V DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Art. 124 - O Setor de Tecnologia da Informação é de responsabilidade do Técnico do Setor de Tecnologia da Informação, a ser nomeado pelo Reitor.

Art. 125 - Ao Setor de Tecnologia da Informação compete:

I - Supervisionar as atividades relativas à área de informática;

II - Prestar serviços de instalação e manutenção de softwares;

III - Opinar sobre os recursos disponíveis no mercado a fim de solucionar problemas comuns decorrentes do uso de equipamentos de informática;

IV - Prestar atendimentos aos usuários de computadores e periféricos da instituição;

V - Realizar manutenção de hardware;

VI - Atualizar o site do UNIPTAN conforme solicitação da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, da Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e da Reitoria;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Tecnologia da Informação;

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.VI
DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 126 - O Setor de Serviços Gerais é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Serviços Gerais, a ser nomeado pelo Reitor.

Art. 127 - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I - Executar tarefas relativas à limpeza do prédio e de equipamentos;

II - Realizar rotina de limpeza das dependências internas e externas do prédio;

III - Organizar o lixo;

IV - Solicitar reposição de produtos de limpeza;

V - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Serviços Gerais;

VI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.VII
DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 128 - O Setor de Manutenção Predial é de responsabilidade direta do Coordenador Administrativo.

Art. 129 - Ao Setor de Manutenção Predial compete:

I - Executar tarefas relativas à manutenção do prédio e equipamentos;

II - Solicitar reposição de material de manutenção;

III - Executar tarefas básicas de manutenção predial, de rede elétrica e hidráulica;

IV - Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;

V - Auxiliar qualquer setor da manutenção que necessitar de auxiliares da manutenção predial em caráter emergencial;

VI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Manutenção Predial;

VII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.VIII DO SETOR DE PESSOAL

Art. 130 - O Setor de Pessoal é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Pessoal, a ser nomeado pelo Reitor.

Art. 131 - Ao Setor de Pessoal compete:

I - Proceder às atividades de recrutamento e seleção de pessoal necessário à instituição, sob orientação da Coordenação Administrativa;

II - Manter atualizado o cadastro de funcionários da instituição;

III - Proceder às anotações relativas ao contrato de todo o pessoal da instituição;

IV - Controlar o horário de trabalho e o ponto dos funcionários;

V - Controlar e elaborar escala de férias;

VI - Proceder ao levantamento de horas-extras, quando for o caso;

VII - Preencher os documentos relativos às contribuições sociais;

VIII - Elaborar a folha de pagamento e os recibos de pagamento e quitação, no caso de rescisão contratual de trabalho;

IX - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Pessoal;

X - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.IX DO SETOR DE VIGILÂNCIA

Art. 132 - O Setor de Vigilância é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Vigilância, a ser nomeado pelo Reitor.

Art. 133 - Ao Setor de Vigilância compete:

I - Assumir o posto de vigilância devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

II - Comunicar à Coordenação Administrativa qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do(s) local(is) onde os vigilantes estiverem prestando serviços;

IV - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, executando medidas de segurança em conformidade com o emanado pela Coordenação Administrativa, bem como aquelas que se entenderem oportunas;

V - Permitir o ingresso, nas instalações do UNIPTAN, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

VI - Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos nas instalações do UNIPTAN;

VII - Não se ausentar do posto;

VIII - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto;

IX - Executar as rondas diárias conforme orientação da Coordenação Administrativa, verificando todas as dependências da instituição, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

X - Colaborar nos casos de emergência e abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

XI - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Vigilância;

XII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.X DO SETOR DE COMPRAS

Art. 134 - O Setor de Compras é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Compras, a ser nomeado pelo Reitor.

Art. 135 - Ao Setor de Compras compete:

I - Executar os procedimentos para se efetivarem as compras e alienações de bens e serviços;

II - Elaborar os editais de licitações;

III - Emitir as ordens de serviços advindas da Reitoria;

IV - Elaborar listas de padronização que visem a facilitar a aquisição de bens;

V - Estabelecer normas que visem a agilizar as aquisições de bens e serviços;

VI - Efetuar o controle de todos os contratos que advierem a qualquer tipo de transação;

VII - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Compras;

VIII - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II.XI DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Art. 136 - O Setor de Patrimônio é de responsabilidade do Auxiliar do Setor de Patrimônio, a ser nomeado pelo Reitor.

Art. 137 - Ao Setor de Patrimônio compete:

I - Arrolar e escriturar todos os bens móveis e imóveis da instituição;

II - Efetuar o tombamento de bens, registrando-os com todas as suas características;

III - Colocar marca patrimonial em cada material permanente e equipamento, de acordo com a numeração e classificação vigentes;

IV - Promover a reavaliação do acervo patrimonial da instituição, prestando as informações necessárias à Coordenação Financeira;

V - Zelar pelos bens patrimoniais confiados ao Setor de Patrimônio;

VI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

TÍTULO IV DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 138 - O UNIPTAN ministra programas e cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, tanto de graduação quanto de pós-graduação, além de cursos de extensão e de educação profissional, entre outros.

§ 1º - As atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão do UNIPTAN são executadas nos seus cursos/programas, procurando sempre atender às necessidades de seu alunado, às peculiaridades e demandas do mercado local e regional e às prioridades do Sistema Federal do Ensino Superior.

§ 2º - Os cursos ministrados pelo UNIPTAN são administrativamente supervisionados pela Coordenação Administrativa, em co-gestão com a Reitoria, respeitadas as competências de suas áreas e das demais unidades estabelecidas neste Regimento.

§ 3º - Os cursos ministrados pelo UNIPTAN, em matéria didático-científica e pedagógica, são supervisionados pela Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e executados pelas Coordenações de Curso, em gestão compartilhada com os docentes e especialistas, que são responsáveis pelas disciplinas e/ou atividades integrantes do currículo pleno de cada curso.

§ 4º - O UNIPTAN, além de seus cursos regulares, oferecerá cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento, e não necessariamente ao nível de escolaridade.

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

§ 6º - Compete à Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, com a aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a organização de cursos e programas de educação superior no UNIPTAN, diuturnamente, zelando pelo ajuste do projeto pedagógico quanto às atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes a esses cursos e programas, às necessidades socioeconômicas dos seus alunos, às demandas de mercado e às prioridades da formação de recursos humanos para o desenvolvimento local e regional.

§ 7º - Com anuência do Órgão Federal competente e em vista de variações na demanda e necessidades sociais, à Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, com aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis, compete atualizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão de seus cursos: adaptando o currículo pleno, ampliando e/ou restringindo o turno de funcionamento e a dimensão das turmas, aumentando e/ou reduzindo a carga horária, desde que se mantenham os padrões mínimos recomendados; suspendendo temporariamente e/ou reativando a oferta de vagas e/ou remanejando-as; e/ou recomendando a extinção de cursos, desde que se garanta padrão de qualidade igual ou superior ao originalmente oferecido, sem elevar o número de vagas autorizadas para o UNIPTAN pelo Ministério da Educação e desde que se garanta aos alunos matriculados em cursos/programas que venham a ser extintos a continuidade de seus estudos no próprio Instituto, em um de seus cursos/programas, ou em outra instituição de ensino superior, mediante transferência.

Art. 139 - Os cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, são programados para:

I - Atender ao desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional do cidadão, desenvolvendo-lhe o espírito científico e o pensamento reflexivo;

II - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;

III - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais e regionais;

IV - Propiciar a aquisição de conhecimentos e habilidades por meios formais e informais que possam ser aferidos e reconhecidos mediante exames em cursos ulteriores.

Parágrafo Único - Os cursos sequenciais terão seu campo de saber e seu nível de abrangência especificados no projeto de curso aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 140 - Os cursos de graduação serão abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de estudos de Ensino Médio, ou equivalente, ou que sejam portadores de diploma de graduação, mediante processo seletivo, em conformidade com a LDB.

§ 1º - Os cursos de graduação, com indicação dos respectivos atos de sua legalização, constam em documentação própria do UNIPTAN.

§ 2º - As habilitações específicas, compreendidas nos cursos de graduação, são as definidas nos projetos de cursos autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos do Sistema Federal de Ensino Superior.

§ 3º - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é permitida apenas aos alunos regularmente matriculados, sendo obrigatório seu controle para o docente e o discente, e vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em Lei.

§ 4º - O aproveitamento escolar é avaliado mediante o acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos em termos de competências, habilidades, apropriação de conhecimento, assiduidade e desempenho nos exames escolares, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 5º - O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca especial, poderá ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas dos Sistemas de Ensino.

Art. 141 - Os cursos de pós-graduação, na modalidade presencial ou a distância, compreendendo cursos de aperfeiçoamento e de especialização, programas de mestrado e doutorado e outros abertos a portadores de diplomas de curso de graduação que satisfaçam os requisitos exigidos no projeto de cada curso, e que se destinam à especialização profissional na área científica em que forem oferecidos, visando ao preparo de professores e de profissionais, serão autorizados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único - Quando se tratar de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, devem ser reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino Superior, nos termos da legislação em vigor.

Art. 142 - Os cursos de extensão, atualização, treinamento profissional e outros abertos aos portadores de certificados e/ou diplomas exigidos no projeto de cada curso destinam-se a alunos do UNIPTAN ou não, visam à divulgação e à atualização de conhecimentos e técnicas e têm por finalidade a elevação cultural da comunidade e a especialização da mão de obra.

Parágrafo Único - Os projetos dos cursos de que trata este artigo serão aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 143 - A educação profissional desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes formas e/ou estratégias de educação continuada e integrada ao trabalho, à ciência e à tecnologia conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

§ 1º - O acesso à educação profissional de que trata o *caput* deste artigo será garantido ao aluno matriculado ou egresso do ensino médio ou superior, respeitadas as normas expressas no projeto de curso/atividade aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e os princípios de pluralismo de concepções pedagógicas, garantia de padrão de qualidade, valorização de experiência extraescolar e vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

§ 2º - O conhecimento adquirido nos cursos/atividades de educação profissional, bem como os conhecimentos e habilidades adquiridos pelos educandos por meios informais, poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou aproveitamento de estudos, mediante exames de validação executados de acordo com as normas emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 144 - Os currículos plenos de cada curso de graduação, integrados por disciplinas e práticas, com a periodização recomendada, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, constam em documentação própria do UNIPTAN.

§ 1º - Todos os cursos de graduação devem adotar a proporção correspondente a 50% (cinquenta por cento) do tempo mínimo de integralização como o prazo adicional para compor o tempo máximo de integralização dos currículos. Nos casos em que a soma dos semestres do tempo mínimo de integralização mais a metade dos mesmos para compor o tempo máximo de integralização resultar um número fracionário, deverá ser adotado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior;

§ 2º - Os currículos plenos de que trata o *caput* deste artigo, como consequência do desdobramento das matérias constantes das diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos do Sistema Federal de Ensino Superior, ou de matérias fixadas em legislação específica, quando integralizados, habilitam o aluno à obtenção do diploma do respectivo curso;

§ 3º - Os currículos plenos dos cursos autorizados e/ou reconhecidos podem ser alterados pelo UNIPTAN, com prévia aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

§ 4º - Na estrutura de cursos presenciais, o UNIPTAN poderá adotar a modalidade de atividades semipresenciais, em estrita obediência à legislação nacional, não ultrapassando a proporção de 20% (vinte por cento) do total da matriz curricular do(s) curso(s) em questão.

Art. 145 - Entende-se por disciplina/atividade o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondentes a um programa de estudos e ações acadêmicas, desenvolvido em determinado número de horas, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º - O plano de cada disciplina, com a respectiva ementa, conteúdo programático e bibliografias básica e complementar, sob a forma de plano de ensino, uniforme para todas as turmas de cada curso, é elaborado pelo(s) professor(es) que as ministra(m), analisado pela respectiva Coordenação de Curso, apreciado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, quando pertinente a cursos de extensão e pós-graduação, e pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, quando relativo a cursos de graduação, e aprovado pelo Colegiado de Curso e do ISE.

§ 2º - A duração da hora-aula, para qualquer turno, será a determinada pela legislação vigente.

§ 3º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecidos no plano de cada disciplina/atividade.

Art. 146 - A integralização curricular é feita pelo sistema de aproveitamento e frequência em disciplinas, sem pré-requisitos, independentemente da ordem com que as mesmas são integralizadas pelo aluno e também da característica das disciplinas, tais como presenciais/semipresenciais, obrigatórias/eletivas/optativas, que compõem o matriz curricular do curso em questão.

§ 1º - É admitida a matrícula em qualquer período do curso em questão, mesmo que o aluno não tenha cursado nenhuma disciplina do período anterior ou tenha sido reprovado em todas as disciplinas do período anterior.

§ 2º - As disciplinas nas quais o aluno porventura tenha sido reprovado deverão ser cursadas em semestres subsequentes na sua modalidade presencial regular. Caso o aluno não disponha de horários para cursar tais disciplinas concomitantemente àquelas em que se encontra regularmente matriculado, deverá cursá-las após o término destas.

§ 3º - Fica terminantemente proibido ao aluno do UNIPTAN participar da cerimônia oficial de colação de grau caso ele apresente qualquer tipo de pendência quanto à integralização do currículo pleno.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 147 - O UNIPTAN incentiva a pesquisa por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação de resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 1º - Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput* deste artigo, o UNIPTAN pode adotar providências para obtenção de recursos oriundos de outras fontes, promovendo sua integração com a comunidade, as empresas e o governo.

§ 2º - Os projetos de pesquisa são supervisionados administrativamente pela Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e didático-pedagógicamente pela Coordenação de Pesquisa, em conjunto com a Coordenação de Curso a que estejam ligados.

§ 3º - A Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão promoverá a supervisão dos projetos de produção científica, cultural e artística, em íntima articulação com a Coordenação de Curso, a quem compete a responsabilidade técnico-científica pelas ações desenvolvidas.

§ 4º - Os alunos engajados nos projetos de pesquisa, por solicitação pessoal ou de seu professor-orientador, podem requerer crédito acadêmico dessa sua atividade escolar.

§ 5º - Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovar proposta da Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, articulada com as Coordenações de Curso e a de Pesquisa, relativa à formalização das atividades de pesquisa integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com atribuição de crédito acadêmico.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 148 - O UNIPTAN manterá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência dos conhecimentos e tecnologia pertinentes às áreas de seus cursos e afins, destinadas a órgãos do governo e não governamentais, à sociedade e ao cidadão em geral.

§ 1º - As atividades de Extensão são planejadas pela Coordenação de Extensão, em íntima articulação com a Coordenação de Curso, e integram o planejamento anual do UNIPTAN, devendo ser supervisionadas pela Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão.

§ 2º - Sem prejuízo das atividades de ensino e de pesquisa, o orçamento do UNIPTAN consignará recursos destinados à efetivação das múltiplas formas de extensão.

§ 3º - Os alunos engajados nos projetos de extensão, por solicitação pessoal ou de seu professor-orientador, podem requerer crédito acadêmico dessa sua atividade escolar.

§ 4º - Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovar proposta da Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, articulada com as Coordenações de Curso, relativa à formalização das atividades de extensão integradas ao currículo pleno do curso, inclusive com atribuição de crédito acadêmico.

TÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

SEÇÃO I DO PLANO GERAL DOS CURSOS/PROGRAMAS

Art. 149 - O Plano Geral dos cursos/programas e das atividades aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e referendados pela Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão e pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos abrange os seguintes aspectos:

I - Cursos superiores: graduação, sequenciais, pós-graduação e extensão, entre outros, destacando eixos temáticos e/ou habilitações com os respectivos números de vagas;

II - Descrição e carga horária das disciplinas/atividades por curso;

III - Relação dos programas de ensino ou ementas disciplinares/atividades dos cursos, acompanhada das bibliografias básica e complementar;

IV - Quadro do corpo docente;

V - Cronograma das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica vinculadas ao curso, programadas por período letivo.

SEÇÃO II DOS PLANOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS

Art. 150 - Cada curso tem um plano específico constituído dos programas integrados de ensino de suas disciplinas/atividades.

Parágrafo Único - As Coordenações de Curso participam do trabalho de integração dos programas de ensino das disciplinas/atividades para formação do plano específico de cada curso.

Art. 151 - Ouvido o Núcleo de Apoio ao Estudante no tocante ao estágio, trabalho de conclusão de curso, monitoria e outros programas de atendimento psicopedagógico, quando for o caso, as Coordenações de Curso, juntamente com o corpo docente, devem elaborar programas de:

I - Estágio supervisionado;

II - Trabalho de conclusão de curso;

III - Seminários, semanas acadêmicas, congressos e *workshops*;

IV - Trabalhos orientados;

V - Reuniões e conferências;

VI - Estudos Individualizados, etc.

SEÇÃO III DOS PROGRAMAS DE ENSINO

Art. 152 - Os programas de ensino das disciplinas/atividades de cada curso são elaborados de forma didática e prática, em torno de unidades de estudo, observando-se a integralização e o aperfeiçoamento do plano específico dos cursos.

Parágrafo Único - O desenvolvimento e o aperfeiçoamento das unidades de ensino são voltados para análise crítica, a compreensão e a solução de problemas.

Art. 153 - As unidades de estudo e aperfeiçoamento apresentam os seguintes aspectos:

I - Amplitude e profundidade com que são tratadas em determinado período;

II - Objetivos, métodos, formas de avaliação e bibliografias que permitam aos discentes:

- a) A investigação científica;
- b) Uma sólida formação técnica e científica para atuarem na administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional;
- c) O despertar do senso artístico;
- d) Uma sólida formação acadêmica, humanística e visão global que permitam a compreensão do meio social, político, econômico e cultural onde estão inseridos e a tomada de decisões em um mundo diversificado e interdependente.

CAPÍTULO II DA ORIENTAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 154 - A orientação didático-pedagógica é realizada baseando-se nos seguintes princípios:

- I - Garantia e melhoria da qualidade no âmbito do ensino;
- II - Coerência entre a política adotada pelo UNIPTAN e a da Entidade Mantenedora;
- III - Contínuo aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento da autoconfiança;
- IV - Capacidade de expressar-se de modo crítico e criativo frente aos diferentes contextos organizacionais e sociais, bem como em suas relações com o ambiente externo;
- V - Proposição e implementação de modelos de gestão, com espírito inovador e empreendedor;
- VI - Capacidade de assumir riscos e decidir entre alternativas;
- VII - Capacidade de influenciar o comportamento do grupo com empatia e equidade;
- VIII - Capacidade de atuar de forma interativa em prol de objetivos comuns, compreendendo a importância das ações coletivas.

CAPÍTULO III DA MONITORIA E DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 155 - Aos discentes do UNIPTAN que apresentarem um nível destacado de rendimento acadêmico e que demonstrarem interesse, pode ser atribuído o desempenho de tarefas auxiliares.

§ 1º - A designação do monitor e do bolsista, remunerado ou voluntário, é feita mediante processo seletivo.

§ 2º - Como retribuição pelo desempenho das tarefas auxiliares, os monitores e os bolsistas de iniciação científica podem vir a receber bolsas de estudo integral ou proporcional ao tempo correspondente ao exercício de suas funções, a juízo da Entidade Mantenedora, e sem vínculo

empregatício. É vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 156 - O estágio supervisionado e o trabalho de conclusão de curso (TCC), de caracteres obrigatórios, são atividades complementares ao estudo, à análise e à teorização dos conhecimentos adquiridos, visando ao exercício de uma profissão.

Art. 157 - A programação do estágio supervisionado e do TCC, com duração prevista no calendário do curso, é feita no início de cada período letivo.

Art. 158 - As instruções gerais referentes ao estágio supervisionado e ao TCC devem abranger os seguintes aspectos:

I - Cronograma de atividades;

II - Objetivos;

III - Mecanismos de acompanhamento;

IV - Critérios de avaliação de resultados;

V - Registro de discentes, docentes, carga horária, material didático, bibliografia e atividades cumpridas.

Parágrafo Único - Na elaboração de critérios de avaliação de resultados, devem ser levados em conta a autonomia individual, o grau de responsabilidade, a cooperação e a exatidão nas tarefas.

Art. 159 – O TCC deve ser apresentado pelo aluno diante de banca examinadora, organizada e supervisionada pelo Núcleo de Apoio ao Estudante em articulação com as Coordenações de Curso e a Coordenação de Pesquisa.

CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE

Art. 160 - As atividades extraclasse objetivam a pesquisa da realidade e propostas de alternativas para sua melhoria.

Parágrafo Único - Essas atividades são gerenciadas pelos Coordenadores de Curso em ação articulada com o Núcleo de Apoio ao Estudante.

CAPÍTULO VI DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 161 - O UNIPTAN implementará programa de formação didático-pedagógica para seus docentes, procurando profissionalizá-los para o Magistério do Ensino Superior, desenvolvendo competências e habilidades para exercer a função de facilitador/educador no processo de ensino e aprendizagem, estimulando a construção de sólida formação técnico-habilitacional e incentivando o aprimoramento do desempenho interpessoal com os diversos segmentos da comunidade.

Parágrafo Único - É obrigatório o cumprimento do mínimo de horas-aula em termos de cursos regulares, oficinas de temas pedagógicos e estágio em serviço, observando-se a legislação vigente.

CAPÍTULO VII DOS LABORATÓRIOS

Art. 162 - Os Laboratórios são destinados às atividades ligadas ao conhecimento básico ou à profissionalização, compreendendo essa categoria qualquer lugar, estabelecimento, órgão público, empresa, unidade de ensino ou conjunto de equipamentos apropriados para a realização de pesquisas e/ou para o exercício regular do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 163 - Os Laboratórios estão vinculados às Coordenações de Curso e ficarão sob a responsabilidade de um funcionário docente ou técnico-administrativo, dependendo das suas especificidades.

Art. 164 - Compete ao responsável pelo Laboratório:

I - Coordenar as atividades do Laboratório;

II - Assegurar o funcionamento adequado do Laboratório nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - Manter os técnicos de laboratório informados sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão que lhes requeiram presença;

IV - Manter o quadro de programação de uso do Laboratório.

V - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados aos Laboratórios.

Parágrafo Único - Na falta do responsável pelo Laboratório, o Coordenador de Curso ao qual está vinculado deve designar um substituto entre os docentes integrantes do Curso, ou, se for o caso, o Coordenador Administrativo designará um técnico-administrativo.

TÍTULO VI DO REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I DO ORÇAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 165 - O orçamento é um instrumento de planejamento e controle financeiro do UNIPTAN, no qual devem ser previstos:

I - As receitas, tanto as operacionais, como taxas, contribuições, emolumentos e parcelas, como as não operacionais;

II - As despesas operacionais e extraoperacionais;

III - Os investimentos em ativos permanentes e aquisição de livros e periódicos para o acervo bibliográfico; e

IV - As fontes de financiamento para os planos de investimentos.

Art. 166 - O orçamento deve ser aprovado pelo Reitor, depois de ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 167 - A Coordenação Financeira deve elaborar, anualmente, o cronograma para a tramitação, elaboração e aprovação do orçamento, o qual todas as unidades acadêmicas e administrativas do UNIPTAN devem cumprir para o fim de apresentação de suas propostas orçamentárias.

Art. 168 - A Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e as Coordenações Administrativa e Financeira encaminharão propostas que auxiliem o Reitor na aprovação das diretrizes orçamentárias.

Art. 169 - A execução do orçamento é de responsabilidade da Coordenação Financeira.

Art. 170 - A Coordenação Financeira deve manter controle sobre a execução financeira, informando às unidades acadêmicas e administrativas do UNIPTAN as suas disponibilidades orçamentárias.

§ 1º - Os órgãos do UNIPTAN podem encaminhar, mediante exposição de motivos, solicitação de complementação orçamentária, que será examinada pela Coordenação Financeira e, se aprovada, encaminhada para autorização do Reitor.

§ 2º - Sendo possível, os recursos orçamentários podem ser remanejados entre os órgãos pela Coordenação Financeira, desde que haja autorização do órgão cedente.

Art. 171 - Somente as unidades gestoras administram, propõem e podem requerer a execução do orçamento.

Art. 172 - Para a análise da criação e desativação de cursos, o Reitor deve ser informado sobre os impactos financeiros decorrentes da medida.

Art. 173 - Cada curso deve ser analisado financeiramente, em separado, a fim de se verificar a viabilidade de sua manutenção ou criação.

Art. 174 - O relatório anual de atividades do UNIPTAN, contendo informações econômicas e financeiras, deve ser consolidado até 60 (sessenta) dias após o encerramento do ano fiscal.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO

Art. 175 - O Patrimônio do UNIPTAN é constituído pelos:

I - Bens e direitos que venha a adquirir ou que lhe venham a ser doados por entidades públicas e privadas e por particulares; e

II - Saldos de bens e direitos de exercícios anteriores.

Art. 176 - Os bens e direitos do UNIPTAN somente podem ser utilizados na realização de seus objetivos.

Art. 177 - Os bens e os direitos do UNIPTAN podem ser alienados ou arrendados, desde que autorizados pelo Reitor.

Parágrafo Único - Os recursos obtidos da alienação de bens e direitos e do arrendamento de bens serão empregados na realização dos objetivos do UNIPTAN.

Art. 178 - A aquisição de bens de ativo permanente do UNIPTAN deve ser aprovada pelo Reitor, mediante solicitação justificada pela Coordenação Financeira e desde que haja previsão orçamentária para tal fim.

Parágrafo Único - As unidades gestoras devem informar suas necessidades de bens de ativo permanente para a Coordenação Financeira.

Art. 179 - Os bens de ativo permanente do UNIPTAN devem ser cadastrados e controlados.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 180 - O regime disciplinar, competência de todos os membros do UNIPTAN, obedece às normas da legislação vigente, visando a atender aos preceitos que incentivem o senso de responsabilidade e autodisciplina do corpo discente e de funcionários.

Art. 181 - São princípios norteadores do regime disciplinar:

I - O respeito à integridade física e moral de cada membro do UNIPTAN e da Entidade Mantenedora;

II - O respeito ao exercício das condições pedagógicas, científicas e administrativas;

III - A preservação do patrimônio moral, científico e cultural, bem como daquele representado por bens e direitos do UNIPTAN; e

IV - A obediência às disposições legais e às determinações dos Órgãos Colegiados.

Art. 182 - São consideradas infrações à disciplina os comportamentos e atitudes incompatíveis com a dignidade coletiva, abuso, culpa, dolo e omissão no exercício de funções.

§ 1º - As infrações de que trata o *caput* deste artigo serão ainda mais graves se forem praticadas por funcionário que ocupe função de confiança.

§ 2º - Para fins de regime disciplinar, está investido de função de confiança o membro de Órgãos Colegiados e das funções gerenciais acadêmicas e administrativas.

Art. 183 - São sanções disciplinares aplicáveis a cada categoria da comunidade do UNIPTAN, além daquelas previstas na legislação:

I - Repreensão;

II - Advertência;

III - Suspensão ou multa; e

IV - Exclusão ou demissão.

Parágrafo Único - Além das sanções previstas no *caput* deste artigo, os ocupantes de função de confiança estão sujeitos à destituição da função.

Art. 184 - Na aplicação das sanções disciplinares previstas no artigo anterior, são observadas as seguintes normas:

I - A repreensão é oral, e em caráter particular;

II - A advertência é escrita, e em caráter particular;

III - A suspensão não excede a 30 (trinta) dias;

IV - A suspensão do discente acarreta o seu afastamento das aulas;

V - A suspensão do funcionário acarreta o afastamento de suas atividades, respeitado o disposto na legislação vigente, exceto no caso de a penalidade vir a ser convertida em multa;

VI - As penalidades, exceto as de repreensão, são comunicadas por escrito, com explicitação do fundamento legal e do motivo da aplicação;

VII - As sanções comunicadas por escrito constam dos registros acadêmicos do discente e dos registros funcionais do funcionário.

§ 1º - As sanções especificadas nas alíneas III e IV do artigo anterior só podem ser estabelecidas após conclusão de comissão administrativa constituída para apurar a infração, a gravidade e a responsabilidade do infrator.

§ 2º - Fica assegurado amplo direito de defesa ao infrator, inclusive na comissão de apuração administrativa.

§ 3º - Do ato que impõe a sanção disciplinar, cabe recurso ao Reitor.

§ 4º - Decorrido um ano do registro da sanção nos termos previstos no inciso V do *caput* deste artigo, o interessado pode solicitar o cancelamento das anotações punitivas.

§ 5º - Quando o discente infrator for menor, as sanções especificadas nos incisos II, III e IV lhe devem ser aplicadas somente depois de comunicado o ato aos pais ou responsáveis.

§ 6º - No caso do parágrafo 5º deste artigo, se os pais ou responsáveis não comparecerem para tomar conhecimento da infração disciplinar cometida, o discente ficará suspenso das aulas.

§ 7º - A sanção estabelecida no inciso IV do artigo anterior deve ser referendada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, antes de sua aplicação.

Art. 185 - A qualquer funcionário ou discente é facultado comparecer pessoalmente ou fazer-se representar por seu mandatário legalmente constituído, com direito à defesa, à sessão do Reitor em que é julgada a revisão de sua sanção em grau de recurso.

Art. 186 - A aplicação de medidas disciplinares é de competência alternativamente do Coordenador Administrativo, do Coordenador Financeiro, do Pró-reitor de Pesquisa e Extensão ou do Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, conforme a área na qual se encontra lotado o funcionário infrator, ou exclusivamente do Pró-reitor de Pesquisa e Extensão ou do Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, no caso de discente infrator.

Art. 187 - Fica terminantemente proibida a aplicação de penalidade física ou de restrição à liberdade de ir e vir ao discente.

TÍTULO VIII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 188 - Constituem a comunidade do UNIPTAN os membros:

I - Do corpo docente;

II - Do corpo discente; e

III - Do corpo técnico-administrativo.

Parágrafo Único - Os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo são denominados funcionários, desde que sua relação com o UNIPTAN configure a relação de emprego estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 189 - Aos integrantes da comunidade do UNIPTAN é assegurada a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, divulgar o pensamento, a arte e a cultura, objetivando o padrão de qualidade da educação e seu consequente resultado no meio social.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 190 - O corpo docente do UNIPTAN é constituído pelos funcionários do quadro de carreira do magistério e docentes substitutos.

§ 1º - As classes dos funcionários docentes do quadro do magistério são especificadas na legislação pertinente e, complementarmente, pelo Plano de Cargos e Salários do UNIPTAN.

§ 2º - A admissão do docente faz-se em conformidade com a legislação vigente, mediante entrevista e/ou aplicação de prova didática e de prova de títulos.

§ 3º - Os funcionários docentes são subordinados ao Coordenador de Curso, conforme a Coordenação de Curso em que estiverem lotados.

Art. 191 - Os funcionários docentes têm seus direitos assegurados pela legislação trabalhista pertinente e, complementarmente, por normas emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º - Garante-se aos funcionários docentes o direito de inscrever-se como candidato a conselheiro dos Órgãos Colegiados do UNIPTAN, nas vagas destinadas a docentes, observando-se as determinações do presente Regimento.

§ 2º - Aos funcionários docentes fica assegurado o direito de conhecer o Regimento do UNIPTAN e outras normas aprovadas que os afetem diretamente.

Art. 192 - São deveres dos docentes:

I - Elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades do UNIPTAN, de acordo com a sua competência;

II - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários acadêmicos;

III - Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;

IV - Comparecer às reuniões pedagógicas e administrativas para as quais for convocado;

V - Participar das atividades acadêmicas;

VI - Zelar pelo bom nome do UNIPTAN;

- VII - Respeitar, de forma compatível com o seu cargo, os discentes, os colegas docentes, os técnicos-administrativos e as autoridades acadêmicas;
- VIII - Registrar imediatamente o ponto, no início e no término de suas atividades, respeitando-se a jornada de trabalho para a qual foi contratado e seus horários de trabalho;
- IX - Planejar, acompanhar e avaliar os estágios curriculares, quando for o caso;
- X - Participar das reuniões dos Órgãos Colegiados dos quais é membro conselheiro ou para as quais tenha sido convocado, observando-se o disposto neste Regimento;
- XI - Manter rigorosamente em dia a escrituração dos registros e diários de classe, fazendo-a com a máxima clareza, precisão e presteza;
- XII - Esforçar-se para obter o máximo de rendimento do discente;
- XIII - Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas, iminentes e eventuais, ao seu chefe imediato;
- XIV - Entregar imediatamente ao Pró-reitor de Pesquisa e Extensão ou ao Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos os documentos necessários para a sua investidura no cargo e exercício da profissão, sempre que for solicitado;
- XV - Atender os alunos em horário extraclasse, conforme deliberação dos Órgãos Colegiados;
- XVI - Ter objetivos claros a atingir;
- XVII - Elaborar e executar o programa do período ou da disciplina que ministra a partir de um plano de curso que deve ser apresentado aos discentes e entregue à Coordenação de Curso a qual se subordina;
- XVIII - Manter entrosamento do seu trabalho com o dos demais docentes;
- XIX - Preceder os discentes na sala de aula, à hora marcada para o início das aulas, somente retirando-se depois de vencido o horário de aula regulamentar;
- XX - Orientar as atividades acadêmicas executadas pelos discentes, contribuindo na aquisição não só de conhecimentos e habilidades, mas, sobretudo, dando-lhes condições de promover autoeducação, formação de hábitos e atividades saudáveis;
- XXI - Resolver os problemas surgidos na sala de aula ou encaminhá-los ao Coordenador de Curso ao qual se subordina, quando julgar conveniente;
- XXII - Manter e fazer com que seja mantida a postura dentro e fora da sala de aula;
- XXIII - Acatar decisões emanadas dos Órgãos Colegiados e do Reitor, bem como aquelas que partam de seu chefe imediato;

XXIV - Tratar os discentes com humanidade;

XXV - Manter irrepreensível conduta nas dependências do UNIPTAN;

XXVI - Atender, quando solicitado, a família do discente, principalmente quando este apresentar deficiências na aprendizagem;

XXVII - Cumprir a legislação e as normas previstas neste Regimento e outros dispositivos aprovados pelos Órgãos Colegiados e pelo Reitor.

§ 1º - Na hipótese do inciso XIII, o docente deve encaminhar ao Coordenador de Curso ao qual se subordina as atividades escritas para serem aplicadas aos discentes.

§ 2º - Os docentes não poderão trocar horários com outros docentes, depois de iniciado o período letivo.

§ 3º - Está proibida a prática por docente de qualquer atividade ilícita, ilegal e não autorizada pelo Reitor, nas dependências e adjacências do prédio do UNIPTAN, sujeitando-se o docente infrator à sanção de demissão.

CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 193 - O corpo auxiliar e técnico-administrativo é constituído pelos funcionários administrativos e técnicos de laboratórios do quadro de carreira do UNIPTAN.

Art. 194 - O preenchimento de cargos do corpo técnico-administrativo faz-se em conformidade com a legislação vigente e, complementarmente, pelas normas aprovadas pelo Reitor.

Art. 195 - Os funcionários auxiliares e técnico-administrativos têm seus direitos assegurados pela legislação trabalhista pertinente e acordo ou convenção coletiva de trabalho, e, complementarmente, por normas emanadas do Reitor.

Art. 196 - São deveres dos funcionários auxiliares e técnico-administrativos:

I - Cumprir os horários;

II - Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;

III - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina nas dependências do UNIPTAN;

IV - Comparecer às reuniões administrativas para as quais for convocado;

V - Participar das atividades administrativas e acadêmicas, quando for o caso;

VI - Zelar pelo bom nome do UNIPTAN;

VII - Respeitar, de forma compatível com o seu cargo, os discentes, os docentes, os colegas auxiliares e técnico-administrativos e as autoridades acadêmicas;

VIII - Registrar imediatamente o ponto, no início e no término de suas atividades, respeitando-se a jornada de trabalho para a qual foi contratado e seus horários de trabalho;

IX - Manter rigorosamente em dia as suas tarefas, realizando-as com a máxima clareza, precisão e presteza;

X - Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas, iminentes e eventuais, ao seu chefe imediato;

XI - Entregar imediatamente ao Setor de Contabilidade os documentos necessários para a sua investidura no cargo e exercício da profissão, sempre que for solicitado;

XII - Manter entrosamento do seu trabalho com o dos demais auxiliares e técnico-administrativos;

XIII - Manter e fazer com que seja mantida a postura dentro e fora do ambiente acadêmico, se for o caso;

XIV - Acatar decisões emanadas de sua chefia imediata;

XV - Tratar os discentes com humanidade;

XVI - Manter irrepreensível conduta nas dependências do UNIPTAN;

XVII - Atender, quando solicitado, com cortesia, a todos que procurarem pelo UNIPTAN para esclarecimentos, informação e solicitação de serviços;

XVIII - Cumprir a legislação e as normas previstas neste Regimento e em outros dispositivos aprovados pelos Órgãos Colegiados e pelo Reitor.

Parágrafo Único - Está proibida a prática por técnico-administrativo de qualquer atividade ilícita, ilegal ou não autorizada pelo Reitor, nas dependências e adjacências do prédio do UNIPTAN, sujeitando-se o técnico-administrativo infrator à sanção de demissão.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 197 - O corpo discente é constituído por todos os discentes matriculados nos cursos oferecidos pelo UNIPTAN.

Art. 198 - Constituem direitos dos discentes os previstos na legislação vigente e os emanados deste Regimento.

Art. 199 - Constituem direitos do discente:

I - Recorrer às autoridades acadêmicas e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando se julgar prejudicado em seus direitos;

II - Ser tratado com humanidade e respeito por todos os funcionários do UNIPTAN;

III - Merecer assistência educacional de acordo com sua necessidade e com as possibilidades do UNIPTAN;

IV - Solicitar revisão de notas de provas e quaisquer outras atividades avaliativas, no prazo de até 3 (três) dias letivos, contadas da divulgação dos resultados, mediante requerimento protocolado na Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos;

V - Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, recreativo, social e cultural proporcionados pelo UNIPTAN;

VI - Conhecer o Regimento do UNIPTAN, ao qual compete oferecer o curso no qual está matriculado, e todas as normas baixadas pelos Órgãos Colegiados e pelo Reitor;

VII - Conhecer as razões das sanções que lhe forem impostas e recorrer delas junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 200 - Fica assegurado ao corpo discente o direito de inscrever-se como representante nos Órgãos Colegiados do UNIPTAN, nas vagas que forem destinadas aos discentes e observando-se o disposto neste Regimento.

Art. 201 - É assegurado ao corpo discente o direito de organizar-se do melhor modo, com o objetivo de promover a integração e a defesa de seus interesses.

Art. 202 - O discente tem direito a votar e a ser votado na organização e participação dos órgãos estudantis de que trata o artigo anterior.

Art. 203 - São deveres do corpo discente:

I - Contribuir no que lhe couber para o bom nome do UNIPTAN;

II - Desempenhar, a contento, todas as atividades acadêmicas em que for exigida sua participação;

III - Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo UNIPTAN;

IV - Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às normas do UNIPTAN e da Entidade Mantenedora, às autoridades acadêmicas, aos funcionários docentes e técnico-administrativos, bem como aos discentes na função de conselheiros e integrantes das Diretorias dos órgãos de representação estudantil;

V - Frequentar com assiduidade as aulas e demais atividades acadêmicas presenciais, trazendo o material necessário ao bom aproveitamento das aulas;

VI - Abster-se de colaborar em faltas coletivas;

VII - Cumprir com pontualidade e assiduidade o horário determinado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VIII - Comunicar à Secretaria o seu afastamento temporário por motivo de doença e outros;

IX - Zelar pela limpeza e conservação das dependências, material, mobiliário e equipamentos, indenizando o UNIPTAN pelos prejuízos que causar por vandalismo;

X - Observar os princípios de higiene pessoal;

XI - Abster-se, nas dependências do UNIPTAN, do uso de cigarros ou similares, no caso de discente menor de idade, e do consumo de bebidas alcoólicas, no caso de discente de qualquer idade;

XII - Ressalvado o disposto no inciso XI, abster-se do uso de cigarros e similares nas salas de aula e fora dos locais destinados a esta prática e nos horários permitidos;

XIII - Tratar com respeito os funcionários docentes e técnico-administrativos e seus colegas discentes;

XIV - Portar-se condignamente nas excursões e nos intervalos, nas dependências e proximidades do prédio do UNIPTAN;

XV - Cumprir com as obrigações pecuniárias apresentadas pelo UNIPTAN;

XVI - Cumprir as tarefas determinadas pelos docentes;

XVII – Acompanhar sua situação acadêmica através do portal educacional.

§ 1º - Está proibida a prática por discente ou por seu responsável de qualquer atividade ilícita, ilegal ou não autorizada pelo Reitor, nas dependências e adjacências do prédio do UNIPTAN, sujeitando-se o discente infrator à sanção de exclusão do curso.

§ 2º - Fica vedado ao aluno promover, sem autorização do Reitor, sorteios, coletas ou outras modalidades de campanha, usando para tais fins o nome do UNIPTAN.

TÍTULO IX DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 204 - O calendário escolar tem por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização de atividades acadêmicas curriculares nos estabelecimentos do UNIPTAN, conjugando os interesses dos corpos da comunidade.

Art. 205 - Na elaboração do calendário escolar são observadas as determinações legais e as emanadas dos Órgãos Colegiados.

Art. 206 - Considera-se como dia letivo aquele em que são oficialmente ministradas aulas ou atividades integrantes do currículo, especificadas no calendário escolar em que se registre a presença dos discentes e docentes.

Parágrafo Único - As aulas previstas no calendário escolar podem ser suspensas somente em decorrência de situações imprevisíveis que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à compensação do dia letivo e da carga horária correspondente.

Art. 207 - O calendário escolar é aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 208 - O período letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, a duração de 200 (duzentos) dias letivos anuais (conforme LDB) e horas/aulas/atividades previstas pela legislação em vigor para a execução do trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado para exames finais, quando houver (conforme Resolução CNE/CES nº 3/2007).

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO AOS CURSOS/PROGRAMAS

Art. 209 - A admissão aos cursos do UNIPTAN é feita observando-se os seguintes princípios:

I - Realização de processo seletivo, cujo edital deve ser aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do UNIPTAN, em conformidade com a Lei;

II - Os exames de seleção são elaborados tendo em vista os conteúdos da base nacional comum do Ensino Médio;

III - Aproveitamento dos resultados do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM), se o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão assim deliberar;

IV - Portador de diploma de curso superior pode ser admitido, mediante processo seletivo, desde que haja vaga no curso de seu interesse;

V - Matrículas especiais em disciplinas isoladas podem ser admitidas em cursos que apresentem vagas, desde que o interessado demonstre competência e habilidade condizentes com o perfil do ingresso constatadas em avaliações específicas.

Parágrafo Único - Os casos especiais que resultem da aplicação do disposto no inciso IV deste artigo devem ser resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 210 - Antes de cada período letivo, é publicado e distribuído aos alunos novatos o Guia Acadêmico, contendo as principais informações sobre a instituição.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA

Art. 211 - É vedada a recusa de matrícula por motivo de discriminação de raça, sexo, condição social, convicção política ou crença religiosa.

Art. 212 - A matrícula é o vínculo do discente com o curso, com o UNIPTAN e com a Entidade Mantenedora.

Art. 213 - A matrícula nos cursos é feita no UNIPTAN e é única para todo o curso.

§ 1º - Nos termos do *caput* deste artigo, o discente pode efetuar sua própria matrícula, desde que seja maior de idade ou tenha sido emancipado; caso contrário, somente o pai, a mãe ou outro responsável pode efetuar a matrícula.

§ 2º - Antecedendo o período escolar, em data fixada no calendário escolar, o discente do UNIPTAN deve fazer sua renovação de matrícula nas disciplinas que queira cursar ou em que esteja apto a fazê-lo, quando não impedido por determinação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º - Uma vez efetivada a matrícula ou rematrícula, não são permitidas ao discente a alteração, a inclusão ou a exclusão de disciplinas.

Art. 214 - Os horários das aulas do UNIPTAN são preparados pelos Coordenadores de Curso, aprovados pelos Colegiados de Cursos e consolidados pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos.

Art. 215 - É recusada a renovação de matrícula no UNIPTAN ao discente:

I - Que não concluir o curso no limite máximo de integralização;

II - Desvinculado, na forma deste Regimento;

III - Que perder os prazos estipulados no calendário escolar;

IV - Que for inadimplente.

Art. 216 - A matrícula pode ser cancelada a qualquer tempo pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão se:

I - Ficarem comprovadas, por meio de laudo médico, condições inadequadas de sanidade mental;

II - Tiver sido obtida mediante a apresentação de documentos falsos;

III - For decorrente de comprovada má-fé.

Parágrafo Único - Responde civil, administrativa e penalmente o discente, quando maior de idade, ou seu responsável, quando menor, por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado ou irregular.

CAPÍTULO IV DA DISCIPLINA ISOLADA

Art. 217 - Podem solicitar matrícula em disciplinas isoladas nos Cursos do UNIPTAN:

I - Alunos regularmente matriculados em Cursos de Graduação de outras Instituições de Ensino Superior, dentro dos limites de vagas de cada disciplina, desde que o aluno seja encaminhado oficialmente pelo Coordenador do Curso de origem;

II - Alunos especiais, sem vínculo com Instituição de Ensino Superior, portadores de diploma de 3º Grau, desde que aceitos pelo professor responsável pela disciplina e pelo Coordenador do Curso;

III - Alunos regularmente matriculados nesta IES, e que solicitam cursar disciplina de outro curso da faculdade e/ou de períodos seqüentes de seu curso de origem, desde que seja encaminhado pelo coordenador do curso de origem e com carta de aceite do coordenador do curso de origem da disciplina que deseja cursar.

IV – Candidatos que possuem certificação de conclusão do Ensino Médio e/ou que estão cursando o último ano do mesmo.

Art. 218 - Serão permitidas a inscrição em disciplinas isoladas nos Cursos do UNIPTAN, mediante disponibilidade de vagas, obedecendo os seguintes critérios:

I - O candidato só poderá solicitar a inscrição em até 02 (duas) disciplinas, por semestre.

II - O candidato só poderá cursar disciplinas isoladas por no máximo 03 (três) semestres letivos, consecutivos ou não.

III – A inscrição em disciplinas isoladas está limitada ao máximo de 50% do total das disciplinas que compõem a Matriz curricular do curso.

IV - O deferimento da inscrição em disciplina isolada é de competência do Coordenador do Curso e da Diretoria, após consulta ao responsável pela disciplina, emitindo parecer fundamentado sobre o requerimento, a partir das disponibilidades de atender à solicitação.

V – O pedido para cursar disciplina isolada deverá ser encaminhado à Secretaria Geral do UNIPTAN, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 1º – Após passado o período estabelecido, não serão aceitos pedidos de inscrição em disciplina isolada.

§ 2º - A inscrição concedida nos termos de disciplina isolada não caracteriza vínculo com a UNIPTAN para qualquer fim.

Art. 219 - Caberá ao candidato de outras IES encaminhar à Secretaria da IES, a seguinte documentação para inscrição em disciplina isolada:

I - Requerimento do aluno solicitando a inscrição na(s) disciplina(s);

II - Declaração da Instituição de origem de que está regularmente matriculado, anexado histórico; e

III – Xerox dos documentos pessoais do aluno - RG e CPF.

Art. 220 - Caberá ao candidato sem vínculo com outras IES encaminhar à Secretaria da IES , a seguinte documentação para inscrição em disciplina isolada:

I - Requerimento do aluno solicitando a inscrição na(s) disciplina(s);

II - Diploma de 3º grau.

Art. 221 - Caberá ao candidato que possui ensino Médio e não possui vínculo com Ensino Superior:

I - Requerimento do aluno solicitando a inscrição na(s) disciplina(s);

II – Xerox autenticada do Diploma de 2º Grau, Histórico Escolar e dos documentos pessoais: RG e CPF.

Art. 222 - Caberá ao candidato que está cursando o Ensino Médio:

I - Requerimento do aluno solicitando a inscrição na(s) disciplina(s);

II - Declaração da Instituição de origem de que está regularmente matriculado, anexado histórico; e

III- Carta de apresentação do aluno assinada pelo Diretor da Escola de Origem do solicitante.

IV – Xerox dos documentos pessoais do aluno - RG e CPF.

Art. 223 - Caberá à Coordenação do Curso em conjunto com a Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos fornecer aos candidatos que cursaram disciplina isolada cópia dos programas das disciplinas, bem como a declaração com o registro de notas/conceitos e frequência.

Art. 224 - Os alunos regularmente matriculados no UNIPTAN poderão solicitar à outra IES, a inscrição em disciplinas isoladas, obedecendo às regras de cada instituição, encaminhando obrigatoriamente à Coordenação de curso de origem a seguinte documentação:

I - Requerimento do aluno solicitando cursar as disciplinas em outras Instituições de Ensino Superior, apresentando justificativa;

II - Programas das disciplinas ministradas pelas outras Instituições de Ensino Superior.

Art. 225 - A Coordenação do Curso de origem deverá consultar previamente o professor da disciplina que emitirá parecer fundamentado sobre a equivalência da mesma e sua possibilidade de aproveitamento.

Parágrafo único: O aluno será portador de uma Carta de Apresentação da Coordenação do Curso, com Justificativa para o pleito, a ser entregue na instituição em que deseja cursar a(s) disciplina(s) isolada(s).

Art. 226 - Os alunos do UNIPTAN deverão solicitar a validação de disciplinas isoladas, encaminhando à Coordenação do Curso, via Secretaria Geral da UNIPTAN, mediante processo de aproveitamento de disciplina, documento oficial, com registro de notas/conceitos e frequência obtidos, emitido pela Instituição de Ensino Superior na qual cursou a(s) disciplina(s).

Parágrafo único: As disciplinas isoladas cursadas com êxito serão lançadas no Histórico Escolar dos alunos.

Art. 227 - Os casos omissos serão apreciados pela Coordenação de Curso e Diretoria.

CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

Art. 228 – O aproveitamento de disciplinas da própria Instituição ou de outras ocorre através de estudos de casos encaminhados à Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos, em período previsto no Calendário Acadêmico, e analisados pela Coordenação de Curso com auxílio dos docentes das disciplinas.

Art. 229 – A solicitação de aproveitamento de disciplinas para um determinado curso do UNIPTAN será deferida se:

I – A disciplina cursada contiver, pelo menos, 60% (sessenta por cento) da carga horária da disciplina da qual o aluno for dispensado; e

II – Se houver, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de equivalência entre os conteúdos ministrados em ambas as disciplinas.

CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 230 - O UNIPTAN distribui, ao longo de cada período letivo, 100 pontos por disciplina, seguindo regime próprio abaixo apresentado.

I - Cada período letivo é organizado em duas etapas, que ocorrem sequencialmente.

II – Em cada etapa é ministrada a metade dos dias letivos previstos para aquele semestre, assim como é distribuída a metade dos pontos previstos para o período (50 pontos por etapa).

III - A nota mínima a ser alcançada pelos alunos para aprovação na disciplina é de 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos.

IV - Após a aplicação das atividades avaliativas os professores têm um prazo de 7 (sete) dias para entregar aos alunos essas atividades devidamente corrigidas.

V - Caso discorde da correção, o aluno tem o prazo máximo de 3 (três) dias letivos para solicitar sua revisão, junto à Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

VI - O aluno que perder uma avaliação poderá fazer outra, de segunda chamada, mediante um requerimento, acompanhado de atestado médico ou de trabalho, solicitado em até 3 (três) dias letivos após o término do atestado na Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

VII - Caso o aluno não consiga, ao final de cada uma das duas etapas, obter em quaisquer disciplinas os 35 (trinta e cinco) pontos correspondentes à média, ele terá direito a uma reavaliação da(s) etapa(s) correspondente(s), no valor de 50 (cinquenta) pontos, prevalecendo a maior nota obtida pelo aluno, não ultrapassando, para fim de registro, os 70% (setenta por cento) de pontos da etapa.

VIII - A prova de reavaliação será aplicada ao final de cada uma das etapas, em horário fora do calendário escolar, previamente estabelecido pelo professor da disciplina.

IX – O aluno que perder qualquer reavaliação poderá fazer outra, de segunda chamada, mediante um requerimento, acompanhado de atestado médico ou de trabalho, solicitado em até 3 (três) dias letivos após o término do atestado na Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

X - Persistindo a reprovação, caso o aluno comprove ter sido prejudicado em decorrência de situações especiais, o mesmo poderá encaminhar à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos pedido de avaliação especial, no valor de 100 (cem) pontos, em substituição às notas das primeira e segunda etapas. Uma vez que a solicitação seja deferida pela Diretoria, a Coordenação de Curso se incumbirá de marcar data e horário para aplicação da mesma, sendo vedada ao aluno qualquer possibilidade de realização da avaliação em outra data. Como resultado final, prevalecerá a maior nota.

XI – A matéria cobrada na avaliação especial abrangerá o conteúdo lecionado em todo o semestre letivo e o aluno precisará obter nota mínima de 70 (setenta) pontos para aprovação.

XII – No caso exclusivo de a Instituição não ofertar, durante 1 (um) ano letivo, alguma disciplina em que o aluno esteja reprovado e apto para cursá-la, o UNIPTAN poderá ofertar a mesma na modalidade de dependência. Para tal, o aluno deverá matricular-se regularmente na disciplina, submeter-se normalmente ao processo avaliativo, ficando isento, porém, da frequência à mesma, a qual será substituída por orientações e explicações individualizadas pelo professor.

CAPÍTULO VII DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 231 - O trancamento da matrícula é expediente válido para o discente interromper seus estudos sem perder o vínculo com o UNIPTAN, e pode ser requerido pelo próprio discente ou por seu responsável.

Art. 232 - O trancamento de matrícula em curso do UNIPTAN:

I - É vedado ao discente por um período de 30 (trinta) dias após a data da renovação de matrícula;

II - Deve ter o prazo explicitado no requerimento;

III - Não pode ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) do tempo mínimo de integralização do curso;

IV - Deve ser renovado pelo discente a cada 6 (seis) meses junto à Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

Art. 233 - O discente deve requerer o destrancamento da matrícula até o vencimento do prazo explicitado para o trancamento, observando-se os períodos definidos no calendário escolar para o exame dessas solicitações.

CAPÍTULO VIII DA TRANSFERÊNCIA

Art. 234 - O discente, seu responsável ou seu representante legal pode requerer transferência para outra instituição de ensino.

Art. 235 - O UNIPTAN pode aceitar transferência de discentes provenientes de outras instituições de ensino, nos períodos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º - As transferências podem ocorrer quando o discente provenha dos mesmos cursos mantidos por instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares em cada caso, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º - É automaticamente deferido o pedido de transferência do UNIPTAN para outra instituição de ensino ou de uma instituição de ensino nacional ou estrangeira para o UNIPTAN, independentemente da existência de vagas e do cumprimento dos prazos fixados no Calendário Escolar, quando se tratar de transferências *ex officio*, amparadas pela legislação em vigor.

Art. 236 - Havendo vagas, e de acordo com as normas baixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, são admitidas as transferências de um curso para outro, devendo o discente interessado apresentar pedido nos prazos previstos no calendário escolar, munido de

exposição de motivos e com o parecer do Coordenador do Curso para o qual pretende transferir-se.

CAPÍTULO IX DA LICENÇA PARA GESTANTES

Art. 237 - A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares que devem atender ao processo de aprendizagem.

§ 1º - A presença às aulas é substituída por exercícios domiciliares, que devem ser executados durante o prazo estabelecido em atestado médico.

§ 2º - As atividades práticas, realizadas em laboratórios ou em campo, ou estágios profissionais, realizados em situações reais, não podem ser contemplados nos exercícios domiciliares, pois essas atividades não têm como ser efetivadas em domicílio ou no estabelecimento em que esteja internada a aluna.

§ 3º - O início e o fim do período em que é permitido o afastamento da gestante serão determinados por atestado médico a ser apresentado à secretaria do UNIPTAN.

Art. 238 - Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Parágrafo único. Em qualquer caso, é assegurado à aluna em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

Art. 239 – Após o término do prazo previsto no atestado médico, a aluna terá um mês para regularizar a sua vida acadêmica junto à secretaria do UNIPTAN.

CAPÍTULO X DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 240 – Para obter o título referente à conclusão de curso, o aluno deverá ter cumprido todas as atividades previstas na matriz curricular: disciplinas, trabalho de conclusão de curso, atividades complementares, estágios e quaisquer outras exigências adicionais legais. Além disso, conforme determinações do Ministério da Educação, o aluno deve ter participado do ENADE, o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, que é considerado um item curricular.

§ 1º - Colará grau o discente que concluir com aproveitamento e frequência o curso da educação superior.

§ 2º - Não colará grau o discente que estiver pendente em qualquer disciplina da matriz curricular, em trabalho de conclusão de curso, em atividades complementares, em estágio supervisionado do seu curso ou qualquer outra exigência, devendo primeiramente regularizar a sua situação.

Art. 241 – O UNIPTAN responsabiliza-se pela organização e condução da cerimônia oficial de colação de grau, incluindo a elaboração da pauta da cerimônia, a realizar-se em dia e horário estabelecidos pela Instituição, em suas próprias dependências, isentando-se da responsabilidade sobre quaisquer outras atividades relacionadas à conclusão de curso empreendidas pelas turmas em questão realizadas fora da Instituição por decisão unilateral dos formandos.

CAPÍTULO XI DA DESVINCULAÇÃO OU DESLIGAMENTO

Art. 242 - A desvinculação ou desligamento é o ato de excluir o discente matriculado.

Art. 243 - É desvinculado ou desligado e perde o direito à vaga o discente que:

I - Não fizer sua renovação de matrícula nos prazos estabelecidos no calendário escolar;

II - Não renovar o trancamento de matrícula nos prazos fixados no calendário escolar ou não requerer o destrancamento da matrícula conforme determina este Regimento e, complementarmente, as normas baixadas pelos Órgãos Colegiados;

III - Sofrer penalidade disciplinar;

IV - Colar grau;

V - Requerer desvinculação ou desligamento, por escrito, e o pedido for deferido pelo Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, no caso de cursos de extensão e pós-graduação, ou pelo Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, no caso de cursos de graduação;

VI - For transferido;

VII - For desligado por abandono ou evasão;

VIII - Tiver vencido seu prazo para integralização do curso.

Parágrafo Único - Não é considerado desvinculado o discente do UNIPTAN que, antes da colação de grau, tiver seu pedido para cursar nova habilitação ou disciplina isolada deferido pelo Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos, desde que tal procedimento seja previsto na legislação.

TÍTULO X DAS PARCELAS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E EMOLUMENTOS

Art. 244 - O recebimento e controle de parcelas, taxas, contribuições e emolumentos e a expedição de boletos de cobrança é de competência da Coordenação Financeira.

Art. 245 - O discente ou seu responsável deve ficar ciente, no ato da matrícula ou renovação de matrícula, do valor do contrato do curso no qual se matriculou ou se inscreveu e do número de parcelas que deve pagar para quitar aquele valor.

Parágrafo Único - No ato da matrícula ou da renovação de matrícula, o discente ou seu responsável deve pagar uma parcela, como sinal, arras e princípio de pagamento, que não pode ser devolvida em caso de rescisão de contrato por qualquer que seja o motivo.

Art. 246 - O UNIPTAN deve manter em local visível tabela contendo a relação dos serviços disponibilizados aos discentes e suas respectivas taxas, contribuições ou emolumentos, depois de aprovada pelo Reitor.

Parágrafo Único - O pagamento das taxas, contribuições e emolumentos é a vista, no ato do protocolo do requerimento pelo discente ou seu responsável.

Art. 247 - Ocorrendo atraso no pagamento das parcelas, o UNIPTAN deve cobrar juros, multa e atualização monetária.

Art. 248 - A Coordenação Financeira pode deferir desconto sobre o valor da parcela em casos deliberados pelo Reitor.

Art. 249 - O discente menor de idade deverá apresentar responsável maior de idade que responderá por seus atos acadêmicos, administrativos e jurídicos.

TÍTULO XI DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 250 - A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo UNIPTAN, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, a autoridade e autonomia de seus órgãos deliberativos, normativos, executivos e suplementares.

Art. 251 - Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do UNIPTAN, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do UNIPTAN, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Reitor.

§ 2º - Não se realiza despesa alguma não prevista em orçamento ou em crédito adicional suplementar ou especial, ou que exceda os limites da respectiva previsão, sem prévia autorização do Reitor, sob pena de responsabilidade de quem ordenar.

Art. 252 - As decisões dos órgãos deliberativos, normativos, executivos e suplementares do UNIPTAN que importem em aumento de despesas ou de encargos, não previstos no planejamento anual, dependem de prévia aprovação do Reitor.

§ 1º - A Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e as Coordenações Administrativa e Financeira, consultando as Coordenações de Curso, de

Pesquisa e de Extensão, elaboram o Plano de Desenvolvimento Institucional do UNIPTAN, que define a missão, os objetivos institucionais e as macroprioridades e estima o volume de recursos para custeio e investimento, o qual, após apreciado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, é encaminhado para a aprovação da Entidade Mantenedora.

§ 2º - A Entidade Mantenedora, após aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional do UNIPTAN, define o teto orçamentário de custeio e investimento e elabora cronograma financeiro de desembolso por período letivo.

§ 3º - A Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e as Coordenações Administrativa e Financeira, em gestão compartilhada com os demais órgãos deliberativos, normativos, executivos e suplementares do UNIPTAN, definem estratégias e programas de ação para viabilizar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional, elaborando planos anuais de trabalho, cujo orçamento atende aos tetos prefixados pela Entidade Mantenedora.

§ 4º - No caso de o teto orçamentário prefixado ser inferior ao volume de recursos necessários para atender as despesas anuais de custeio e investimento, o Coordenador Financeiro encaminha à Entidade Mantenedora pedido de crédito adicional, substanciado com exposição de motivo, destacando, sobretudo, as implicações da contenção de gastos na área acadêmica.

§ 5º - A Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e as Coordenações Administrativa e Financeira, em gestão compartilhada com os demais órgãos do UNIPTAN, adotam providências para viabilizar a implantação de um processo integrado e coordenado de avaliação institucional, que contemple as áreas de ensino, de pesquisa, de extensão e de gestão acadêmica, no qual participem os clientes internos e externos da organização.

§ 6º - Os produtos do processo de avaliação institucional, que retroalimentam o processo de planejamento e gestão estratégica no UNIPTAN, devem ser registrados em relatórios, inclusive com a proposição de incentivos à qualidade e produtividade e/ou indicação de medidas adotadas e/ou recomendadas para correção de óbices. A Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, a Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos e as Coordenações Administrativa e Financeira, após aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, encaminharão esses relatórios à Entidade Mantenedora.

Art. 253 - O UNIPTAN definirá seu quadro de pessoal docente e técnico-administrativo, fixando o número de vagas em cada classe da carreira do magistério e os cargos ou funções auxiliares e técnico-administrativas, submetendo-o à aprovação da Entidade Mantenedora.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 254 - As atividades do UNIPTAN reger-se-ão pelo Contrato Social da Mantenedora, por este Regimento Geral, pelos Regulamentos dos demais órgãos e por normas explicitadas por Portarias, Resoluções e Ordens de Serviço.

Art. 255 - Nenhuma publicação oficial ou que envolva o nome ou a responsabilidade do UNIPTAN pode ser feita sem autorização prévia e expressa da Reitoria.

Art. 256 - O UNIPTAN abstém-se de promover ou autorizar, por quaisquer de seus órgãos, manifestações de caráter político-partidário ou não, que possam, pela sua realização, comprometer o exercício pleno e normal de suas funções pedagógicas, técnico-científicas, culturais, artísticas e administrativas.

Art. 257 - Outros estabelecimentos de ensino poderão integrar o UNIPTAN, observadas as disposições legais e as normas dos órgãos competentes.

Art. 258 - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá declarar estado de emergência e autorizar o Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, o Pró-reitor de Ensino e Assuntos Acadêmicos e os Coordenadores Administrativo e Financeiro a suspenderem total ou parcialmente as atividades do UNIPTAN em situações que dificultem ou inviabilizem seu funcionamento, bem como vedar o acesso a suas dependências administrativas e acadêmicas até que se restabeleça a normalidade, comunicando imediatamente a situação às autoridades competentes.

Art. 259 - As cores do UNIPTAN serão matizes de azul e vermelho sobre o branco.

Parágrafo Único - Compete ao Reitor adotar as providências para aplicação dos símbolos institucionais, respeitadas as cores de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 260 - As obrigações recíprocas entre o aluno e o UNIPTAN serão objeto de contrato de prestação de serviço, assinado no ato da matrícula e rematrícula.

Art. 261 - As taxas e anuidades escolares serão fixadas pelo Reitor, atendidos os critérios estabelecidos pelas autoridades competentes.

§ 1º - O valor do investimento do aluno pelos serviços educacionais prestados pelo UNIPTAN e seu pagamento poderá ser parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela Entidade Mantenedora e, em caso de atraso, com o ônus previsto na legislação em vigor e nas normas aprovadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

§ 2º - O UNIPTAN pode, ainda, cobrar taxas e emolumentos adicionais por inscrições em período especial de complementação e/ou recuperação de estudos, matrículas em disciplinas especiais, requerimentos de 2ª (segunda) chamada, emissão de certificados, históricos escolares, 2ª (segunda) via de guia de transferência, identidade escolar, boletins, declarações de vaga e outros, cujos valores obedecerão às normas fixadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

Art. 262 - O pagamento das parcelas da semestralidade escolar dos cursos/programas deverá ser feito pontualmente, sendo improrrogável o prazo, mesmo em caso de ausência coletiva, salvo se aprovado pelo Reitor ou por quem for por ele delegado, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

Art. 263 - É permitida a acumulação de cargos executivos, desde que recomendada pela Reitoria e a critério da Entidade Mantenedora.

Art. 264 - Todo funcionário tem direito de ter acesso ao seu assentamento funcional.

Art. 265 - A implantação das modificações previstas neste Regimento faz-se por atos da Reitoria, respeitadas as suas atribuições, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e, quando for o caso, homologados pela Entidade Mantenedora, na medida em que se efetivarem as condições indispensáveis à reestruturação determinada, em prazo não superior a quatro anos.

Art. 266 - Este Regimento pode ser modificado:

I - Por iniciativa do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II - Por iniciativa do Reitor;

III - Por exigência legal.

§ 1º - Se a iniciativa for do Reitor, as modificações deverão ser aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º - Se a iniciativa for do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as modificações deverão ser aprovadas por metade mais um dos membros desse Conselho, no primeiro turno de votação, e por 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros da Entidade Mantenedora no segundo turno de votação.

§ 3º - A alteração deste Regimento deve ser discutida em reunião extraordinária.

Art. 267 - Os casos omissos ou duvidosos decorrentes do presente Regimento serão resolvidos, atendida a legislação vigente, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida, no que couber, a Entidade Mantenedora.

Art. 268 - Este Regimento entra em vigor na data de aprovação pelos órgãos do Sistema Federal de Ensino Superior, depois de aprovado pelo Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aplicando-se as disposições que implicarem alterações da estrutura organizacional, curricular e/ou do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao ano da sua aprovação.

São João del-Rei, 26 de julho de 2017.



Ricardo Assunção Viegas
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão